

Checkliste Volontariats- und Trainee-Programme in PR & Kommunikation

Bereich 1 von 2: Wissensvermittlung/Fertigkeiten

1.1 Inhalte

Folgende Inhalte sollten im Rahmen der Wissensvermittlung gegeben sein:

- Grundlagen Strategie und Konzeptionslehre**
 - Rahmenbedingungen sowie zentrale Aufgabenfelder einer integrierten, modernen Unternehmenskommunikation
 - Interne Kommunikation
 - Arbeit in/mit Kommunikationsagenturen
 - Entwicklung und Präsentation von Kommunikationskonzepten

- Medienarbeit/Content Marketing**
 - Möglichkeiten der Presse-/Medienarbeit
 - Zusammenarbeit mit Journalisten, Bloggern und Co.
 - Entwicklung von Inhalten und inhaltsgeprägten Konzepten und Medien
 - Medienrecht

- Online-Kommunikation/Social-Media-Kompetenz**
 - Grundlagen von Online-PR und Online-Marketing
 - Social-Media-Kanäle und ihre Möglichkeiten für die Kommunikation
 - Corporate Websites

- Textkompetenz**
 - Recherche von Informationen für Texte
 - Vielfalt von Textsorten und -formate
 - Intensives Schreibtraining

- Digitalkompetenz**
 - Digital Campaigning
 - Datenanalyse

1.2 Umfang

- Der Umfang der Weiterbildung liegt bei mindestens 16 Tagen**
(extern und/oder Inhouse) über den gesamten Programmverlauf verteilt

Checkliste Volontariats- und Trainee-Programme in PR & Kommunikation

Bereich 2 von 2: Organisatorische Voraussetzungen

Folgende organisatorische Voraussetzungen sollten gegeben sein:

- Verbindlicher Ablaufplan**
des Volontariats-/Traineeprogramms
- Einblicke in kooperierende Fachbereiche**
(wenn möglich, auch international) für den Volontär/Trainee
- Einblicke in den Redaktionsalltag**
intern zum Beispiel im Newsroom oder extern zum Beispiel bei einer Tageszeitung
- Direkter Ansprechpartner (Mentor)**
während der Dauer des Programms für den Volontär/Trainee
- Regelmäßige Feedbackgespräche**
des Mentors mit dem Volontär/Trainee (mindestens zwei pro Jahr)
- Nachweise über Lernfortschritte**
zum Beispiel über Fachprüfungen des Volontärs/Trainees
- Mindestens zwölf Monate, maximal 24 Monate**
Dauer des Programms
- Ein Mindestdurchschnittsgehalt von 1.800 Euro brutto monatlich**
inklusive Lohnbestandteile wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld oder die Übernahme von Studiengebühren durch den Arbeitgeber

Checkliste Volontariats- und Trainee-Programme in PR & Kommunikation

Hintergrund/Erläuterung

Bereich 1: Wissensvermittlung/Fertigkeiten

Volontäre/Trainees sollten die Möglichkeit haben, ihren Arbeitsalltag zu **reflektieren**, unterschiedliche **Perspektiven kennenzulernen** und ihre praktischen Erfahrungen um fundiertes Hintergrundwissen zu **ergänzen**. Dies wird durch die Vermittlung von Fertigkeiten **durch Dozenten aus der Praxis** in Form von Seminaren und Workshops sichergestellt. Die Dozenten fördern zudem den Austausch mit Volontären/Trainees anderer Unternehmen, der bei den Angeboten gegeben sein sollte.

Bei der Wissensvermittlung steht nicht der Frontalunterricht, sondern das **Zusammenwirken verschiedener Lehr- und Trainingsformate** im Mittelpunkt – vom Lehrgespräch bis zur Fachdiskussion, von Fallbeispielen bis zu praktischen Übungen und Simulationen und von weiterführender Literatur bis zu Linklisten sowie Newsletter- und App-Empfehlungen. Dafür wird von den Teilnehmern eine **aktive und kontinuierlich engagierte Mitarbeit** erwartet.

Bereich 2: Organisatorische Voraussetzungen

Zu einem fundierten und klar strukturierten Volontariats-/Trainee-Programm zählen auch organisatorische Grundlagen. Diese stehen für eine **hohe Verbindlichkeit und Sicherheit für alle Beteiligten** (Trainee/Volontär sowie Arbeitgeber) und für eine **gleichbleibend hohe Qualität** des Angebots.

Beratung/Fragen

Sie haben Fragen zur (Um-)Strukturierung, Neu- oder Weiterentwicklung Ihres Volontariats- oder Traineeprogramms und Sie haben Interesse, dieses zertifizieren zu lassen?

Im Rahmen des DAPR-Zertifizierungs-Prozesses von Volontariats- und Traineeprogrammen in PR und Kommunikation **beraten wir Sie individuell** und führen **ohne zusätzliche Kosten Kompakt-Workshops** zu dem Thema bei Ihnen vor Ort durch. Wenden Sie sich gerne an:

Deutsche Akademie für Public Relations GmbH (DAPR)

Geschäftsführer Nils Hille
Ritterstraße 9
40213 Düsseldorf

E: nils.hille@dapr.de
T: 0211/176070-60

Alle Informationen zur DAPR-Zertifizierung finden Sie auch online unter www.dapr.de/zertifizierung