

Nummer: 47301
Titel: Tekster til nettet - formulering og opbygning
Kort titel: tekstertilnet
Varighed: 2,0 dage.
Godkendelsesperiode: 21-02-2013 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan skrive og redigere tekster til hjemmesider, intranet og andre elektroniske kanaler, så de udnytter mediets særlige præmisser og fremstår overskuelige og brugervenlige. Endvidere kan deltageren anvende teknikker til at gøre teksterne søgemaskineoptimerede ved at anvende nøgleord, præcise sidetitler og links. Endeligt kan deltageren vurdere anvendelsen af og inddrage nye elektroniske kommunikationsmedier.

Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesinstitutionen udsteder et uddannelsesbevis til deltagere, der har nået det fastsatte mål med arbejdsmarkedsuddannelsen.

Spørgsmål www.viskvalitet.dk

Deltager:

I hvilken grad kan du efter kurset vurdere anvendelsen af nye elektroniske kommunikationskanaler?
I hvilken grad kan du efter kurset skrive korte, overskuelige webtekster?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan vurdere værdien af at inddrage nye elektroniske kommunikationskanaler?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan skrive korte, overskuelige webtekster?

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

45854 Webkommunikation - tekster til nettet

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2245 (AD) Offentlig forvaltning og sagsbehandling
2609 (AD) Foto-, film-, tv- og redaktionel produktion
2676 (AD) Praktisk kirketjeneste
2735 (AP) Fælleskataloget (moder-FKB)
2791 (AD) Administration

2792 (AD) Produktion af trykt og digital kommunikation
2796 (AD) IKT-administration og -vedligeholdelse

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Efter uddannelsen kan deltageren skrive og redigere tekster til hjemmesider og intranet, så de er overskuelige, brugervenlige, søgemaskineoptimerede og kan vurdere anvendelsen af og inddrage nye elektroniske kommunikationskanaler.

Målgruppe:

Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med eller ønsker at arbejde med skriftlig kommunikation.

Mål:

Deltageren kan skrive og redigere tekster til hjemmesider, intranet og andre elektroniske kanaler, så de udnytter mediets særlige præmisser og fremstår overskuelige og brugervenlige. Endvidere kan deltageren anvende teknikker til at gøre teksterne søgemaskineoptimerede ved at anvende nøgleord, præcise sidetitler og links. Endeligt kan deltageren vurdere anvendelsen af og inddrage nye elektroniske kommunikationsmedier.

Varighed:

2,0 dage

Eksamen:

Uddannelsesinstitutionen udsteder et uddannelsesbevis til deltagere, der har nået det fastsatte mål med arbejdsmarkedsuddannelsen.

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 4

Indhold:

Efter uddannelsen kan deltageren skrive og redigere tekster til hjemmesider og intranet, så de er overskuelige, brugervenlige, søgemaskineoptimerede og kan vurdere anvendelsen af og inddrage nye elektroniske kommunikationskanaler.

Jobmuligheder og videre uddannelse:

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

Bevis opnås således:

Beviset tildeles ved bedømmelse af, om deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, som afsluttes med en prøve, kan beviset også tildeles personer, som ikke har deltaget i undervisningen, men som aflægger

prøven. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU).

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

Bevistekster

Bevisformat: A6

Gældende fra: 21-02-2013

Bevistekst:

Deltageren kan skrive og redigere tekster til hjemmesider, intranet og andre elektroniske kanaler, så de udnytter mediets særlige præmisser og fremstår overskuelige og brugervenlige.

Endvidere kan deltageren anvende teknikker til at gøre teksterne søgemaskineoptimerede ved at anvende nøgleord, præcise sidetitler og links.

Endeligt kan deltageren vurdere anvendelsen af og inddrage nye elektroniske kommunikationsmedier.