Minorregeling - 2020-2021

1. Naam minor: Corporate Journalism (Bedrijfsjournalistiek)

2. Engelse benaming: Corporate Journalism

3. Inhoud minor

Inhoudelijk: De minor bevindt zich op het grensvlak tussen journalistiek en communicatie, maar heeft nadrukkelijk een journalistieke basis. Binnen Fontys maar ook daarbuiten bestaan nauwelijks opleidingen op dit gebied, dat een sterk groeiende arbeidsmarkt laat zien.

Meerwaarde: Studenten kunnen zich profileren op een sterk groeiende arbeidsmarkt. Naar schatting van onder meer de Radboud Universiteit Nijmegen zijn er jaarlijks minimaal 400 vacatures voor bedrijfsjournalisten, het aantal gekwalificeerde studenten is hooguit enkele tientallen.

Communicatiestudenten leren betere content produceren met een journalistieke basis. Studenten journalistiek leren aspecten zoals strategie, strategische planning, marketing, management en onderhandelen. De implementatie van social media krijgt bijzondere aandacht. De studenten werken in multidisciplinaire groepen waarin het van elkaar leren van groot belang is. Daarnaast spelen gastdocenten uit het werkveld en bedrijfsbezoeken een grote rol.

Tijdens de minor maken de studenten een (digitaal) relatiemagazine en aanvullende media daarbij. Dat magazine is gebaseerd op een grondige analyse en gaat samen met een bijbehorend communicatieplan. Ook leren de studenten een lezersonderzoek op te zetten. Opdracht twee bestaat uit het adviseren van een (bestaande) opdrachtgever. Daarnaast maakt de student drie individuele producties: een videoportret en twee tekstproducties. Studenten werken multimediaal. Naast een kennistoets vindt de beoordeling plaats tijdens een individueel assessment over het portfolio.

Na de minor: De student kan bestaande bedrijfsjournalistieke bladen en online-concepten beoordelen m.b.t. hun journalistiek-technische kwaliteiten, hun functionaliteit m.b.t. het communicatiebeleid van de organisatie, en hun functionaliteit in bredere zin m.b.t. de bedrijfsdoelen van de organisatie.
De student kan organisaties adviseren over de bij de organisatiedoelen aansluitende set van bedrijfsjournalistieke middelen waaronder social media.

De student kan deze middelen produceren, en/of, wanneer van toepassing, derden deze middelen laten produceren

Samenvatting voor diplomasupplement

Prestatie-indicatoren Kennis (K1-K2-K3):

K1. De student toont kennis van en inzicht in bedrijfskunde en organisatiekunde. Hij heeft zicht op de inrichting van het management, bedrijfsstrategie, de functionele inrichting van bedrijven, hun financiële targets en hun marktpositie of maatschappelijke positie.
K2. De student toont kennis van en inzicht in de bedrijfscommunicatie van profit en non-profit organisaties. Hij heeft zicht op de daaraan verbonden organisatie- en communicatiedoelen en functies , de mix van beschikbare middelen en de buiten het bedrijf of organisatie aanwezige ‘spelers’ op dit vakgebied.
K3. De student toont kennis van en inzicht in de bedrijfsjournalistieke praktijk. Hij kent de hieraan verbonden functies , kan bladformules en onlineformules beoordelen en ontwerpen / reviseren, en kan een crossmediale mix van bedrijfsjournalistieke middelen produceren in verschillende genres.

Prestatie-indicatoren Competenties/Vaardigheid (C1-C2-C3):

C1. De student kan bestaande bedrijfsjournalistieke bladen en online-concepten beoordelen m.b.t. hun journalistiektechnische kwaliteiten, hun functionaliteit m.b.t. het communicatiebeleid van de organisatie, en hun functionaliteit in bredere zin m.b.t. de bedrijfsdoelen van de organisatie.
C2. De student kan organisaties adviseren over de bij de organisatiedoelen aansluitende set van bedrijfsjournalistieke middelen en social media.

C3. De student kan deze middelen produceren, en, wanneer van toepassing, derden deze middelen doen produceren.

Prestatie-indicator Attitude A:

A De student kan in zijn attitude een combinatie tonen van elementen van journalistieke attitude en elementen van bedrijfsmatige attitude.

4. Overzicht onderwijsactiviteiten minor (zie artikel 16 algemeen deel van de OER)

De minor is verdeeld in twee fasen en vijf modulen (Opdracht 1; de modulen 1,2,3: Opdracht 2 modulen 4,5)
De werkvormen zijn gevarieerd: werk- en hoorcolleges, workshops, groepswerk etc. De studenten worden begeleid door een mentor, daarnaast is er inhoudelijke begeleiding door de vakdocenten.

De eerste fase: de Analysefase + opdracht 1 (Brancheblad; Groepsopdracht)
In deze fase analyseren studenten een bepaalde branche en bedrijfsbladen binnen die branche. De rapportage vindt plaats in de vorm van een zelf geproduceerd bedrijfsjournalistiek medium dat – mogelijk - op een bedrijfsjournalistiek congres wordt gepresenteerd. Dit project wordt zwaar ondersteund door praktische theorie en gastcolleges door het werkveld.

De tweede fase: De productiefase + opdracht 2 (Individuele opdracht; productie van een multimediale mix)
De student zoekt een bedrijfsjournalistiek opdrachtgever/product. Hij schetst een perspectief van verbeteracties en doet voorstellen voor vervaardiging van een multimediale mix. Op basis van advies en onderhandeling met de opdrachtgever produceert hij enkele van producten. Het contact is nu meer gericht op adviseren en onderhandelen, het ontwerp van productconcepten en vergroting van de productionele vaardigheden. De bedrijfsjournalistieke attitude krijgt veel aandacht door in het programma opgenomen contacten met beroepsbeoefenaren en werkveldbezoek.

Welke onderwerpen komen tijdens de minormodulen aan bod?

Moduul 1 BEDRIJFSKUNDE
Rollen in de bedrijfsjournalistiek: Macro: opdrachtgever, klant, adviesbureaus, afdelingen voorlichting en communicatie, ondersteunende specialismen.
Basishouding: dienstverlening, servicegerichtheid, resultaatgerichtheid, betrokkenheid, participatie in crisismanagement, pro-activiteit, brede en onbevooroordeelde interesse, adviseringskwaliteiten
Bedrijfsjournalistiek in relatie tot vrije/reguliere journalistiek. Ethische dilemma's. Bedrijfsjournalistieke kwaliteit.
Geschiedenis bedrijfsjournalistiek. Stromingen en actuele ontwikkelingen. Vakvereniging voor Bedrijfsjournalisten.
De rol van bedrijfsjournalistiek binnen de totale bedrijfscommunicatie. Communicatieplannen.
Organisatie van voorlichting en bedrijfsjournalistiek in grote bedrijven en organisaties. Afdelingen, taken en verantwoordelijkheden.
Basiskennis Bedrijfskunde. Visie, missie, leading principles van organisaties en bedrijven. Management en bedrijfstargets.

Soorten bedrijven en organisaties. Vergelijking profit en non-profit organisaties. Verantwoordingsvormen en openbaarheid.
Organogrammen van bedrijven
Functionele inrichting van bedrijven. Gebruikelijke benamingen van functionarissen, afdelingen, productgroepen.
Kwaliteitsmanagement en marktgericht opereren. Bedrijfsstrategie. Kansen en bedreigingen. Fusies en reorganisaties.
Basiskennis financiële rapportages. Basale economische begrippen (winst, omzet, rendement). Jaarverslagen, kwartaalrapportages, beursnoteringen. Positie aandeelhouders. Positie overheid.
Arbeidsrecht en CAO's. OR en medezeggenschap.
Moduul 2 BLADFORMULE
Organisatorische invulling van bedrijfscommunicatieve processen, functies, rollen en competenties
Ondernemingsplan/communicatieplan/bladformule
Bladen maken: Redactiematrix, bladformule, beoogde doelgroep, modelpersoon
Lezersonderzoek uitzetten en evalueren
Integraal mediagebruik binnen Bedrijfsjournalistiek. Inzicht in crossmediale ontwikkelingen. Inzet social media
Planmatig werken. Projectplannen maken en uitvoeren. Samenwerken in projecten.
Onderwerpselectie op basis van doelgroep en bedrijfsbelang en bedrijfspolitieke verhoudingen. Censuur en zelfcensuur.
Moduul 3 UITVOERING
Journalistieke competenties van de bedrijfsjournalist
Bedrijfsjournalistiek interviewen, inleven, luisteren, vragen stellen
Nieuwsgaring in en rondom bedrijven en organisaties.
Research in een bedrijfsjournalistieke context.
Genregebruik in de Bedrijfsjournalistiek
Redactionele vaardigheden in de bedrijfsjournalistiek. Correctierondes begeleiden. Eindredactionele vaardigheden.
Taalgebruik, stijl en vormgeving. Uiterlijke representativiteit van de producten.

Vormgeving en fotografie in bedrijfsjournalistieke context. Aansturing fotografen, vormgevers, mediaproductiebureaus
Moduul 4 OPDRACHTGEVERSCHAP
Organisatie en uitvoering van briefings.
Aansturing fotografen, vormgevers, mediaproductiebureaus, etc.
Offertes aanvragen
Calculeren en budgetteren
Bedrijfsbelang. Bedrijfspolitieke verhoudingen. Agendasetting, geheime agenda's, vraag achter de vraag.
Onderhandelen
Accountmanagement. Budgetverantwoordelijkheid en offertes, Acquisitie
Analyseren, argumenteren, debatteren.
Moduul 5 CROSSMEDIALITIET EN BEJO
Onderscheid nieuws, tijdschrift en webjournalistiek
Klassieke media en nieuwe (digitale) media
Onderlinge afstemming media. Werken met een mediamix.
Schrijven voor het web
Inzetten Social Media

Studielast:
De minor kent een studielast van 840 uur verdeeld over 5 modulen

	mod 1	**mod 2**	**mod 3**	**mod 4**	**mod 5**	**Minor**
Contacturen	80	60	60	60	40	
Opdracht bedrijfsblad	58	78	88			
Literatuurstudie	10	10	20	30		
Opdracht productie				58	128	
Individuele opdrachten	20	20		20		
Totaal	168	168	168	168	168	840

5. Aanmelding onderwijsactiviteiten minor
NVT

6. Toetsing minor en aanmelding voor toetsen (artikel 18 en 22 algemeen deel OER)

Toetsonderdelen:

1. **Een integrale schriftelijke kennistoets** over de verplichte literatuur en de collegestof.

2. **Beoordeling (groeps)opdracht 1**. In Gradework: 1 Word document in met daarin: Hfst 1 Persoonlijke inleiding met daarin link naar Magazine (op FHJ Issuu) en link naar promo-video op YouTube, Hfst 2 Brancheanalyse, Communicatieplan, Bladformule.

3. **Moduulbeoordeling (individueel).** In Gradework: 1 Word document met daarin: Hfst 1 Blog 1, Blog 2, Verantwoording bijdrage aan Magazine, Hfst 2 Individueel persbericht Magazine met medialijst. Hfst 3 Logboek Speech

4. **Beoordeling (individuele)opdracht 2**: 1 Word document met daarin: Opdrachtformulier (scan) Communicatieplan en producties. Reflectie op opdracht 2. Door vakdocent en mentor na moduul 5 d.m.v. Eindassessment. Hier wordt ook het eindcijfer bepaald op holistische basis en de behaalde resultaten.

Verder
- Het bewijs van deelname aan minimaal 80% van de verplichte onderdelen (worden in het rooster aangegeven). Wordt hieraan niet voldaan dan krijgt de student een aanvullende opdracht ter compensatie.
- Alle onderdelen dienen voldoende te zijn. Naast de opdrachten 1 en 2 maakt de student individueel twee tekstproducties en een video productie passend binnen de bedrijfsjournalistiek als onderdeel van opdracht 1. Alle drie moeten voldoende zijn.

Toets	**Toetsvorm**	**Individueel/groep**	**Beoordelingsschaal**
Kennistoets	30MC-vragen	Individueel	1-10
Opdracht 1	Presentatie/magazine	Groep	Onv/voldoende
Moduulbeoordeling (5)	Gesprek mentor/presentie	Individueel	Onv/voldoende
Opdracht 2	Presentatie opdracht & gesprek(Eindassessment)	Individueel	1-10

7. Minorafronding (zie artikel 19, lid 3 algemeen deel OER)
Voor het behalen van de minor dienen alle onderdelen voldoende te zijn. Het eindcijfer wordt door de 2 assessoren bepaald op grond van het gehele portfolio en het gesprek

8. Examencommissie (artikel 38 algemeen deel OER)
Secretaris examencommissie FHJ:
Mw. R.N.M. van den Hout, Fontys Hogeschool Journalistiek, email: examencommissiefhj@fontys.nl
tel. 08850-74056

9. Geldigheid
Deze informatie geldt voor het studiejaar 2020-2021.

10. Ingangseisen minor
Om te kunnen deelnemen aan de minor moet de student de propedeuse behaald hebben of toestemming hebben van de examencommissie van zijn opleiding om de minor te volgen.

De minor is zonder meer toegankelijk voor:
- FHJ: studenten met belangstelling voor bedrijfsjournalistiek
- Communicatie studenten uit het Economisch domein: studenten die zich meer willen richten op content productie.
- Met studenten buiten communicatie-gerelateerde opleidingen wordt een intake gesprek gehouden

11. Niet toegankelijk voor:
NVT

Aan studenten worden voor deelname en afronding van de minor geen andere eisen gesteld dan opgenomen.