

## Medewerker Marketing en Communicatie

BOL, niveau 4 (3 jaar)/Avond, niveau 4 (1 jaar, na niveau 3)

Als medewerker marketing en communicatie moet je goed met mensen kunnen omgaan en je zakelijk en klantgericht kunnen opstellen.

Je moet creatief zijn en langs nieuwe wegen kunnen denken. Ook het ontwikkelen van communicatiemateriaal zoals folders en het onderhouden van de website hoort bij je werkzaamheden. Je verzamelt en analyseert ook gegevens over de afzetmarkten van het bedrijf en de concurrenten of je werkt aan campagnes om meer klanten te werven.



*“Het evenementenbureau waarvoor ik werk kreeg laatst de opdracht om een open dag voor de plaatselijke brandweer te organiseren. We hebben zo’n plezier gehad bij het bedenken van allerlei acties, natuurlijk met de hoogwerker, de brandspuit en een schuimfeest! Maar het was ook interessant om te bedenken hoe je het publiek goed kunt voorlichten over de taken van de brandweer. Het was in een park in de buurt en het werd een enorm succes! Het zag eerst zwart van de mensen maar na het schuimfestijn waren die wit. We zijn er zelfs mee op de regiotelevisie geweest.”*

## Medewerker Marketing en Communicatie

BOL, niveau 4 (3 jaar)/Avond, niveau 4 (1 jaar, na niveau 3)

### Opleidingsbeschrijving

Bij marketing en communicatie staat de doelgroep centraal. Je leert te onderzoeken wat je klanten willen en hoe je hen zo goed mogelijk kunt benaderen. Zowel schriftelijke als mondelinge taalvaardigheid speelt een belangrijke rol.

### Uitstroomrichtingen (alleen voor BOL)

#### Assistent Communicatiemedewerker

Als assistent communicatiemedewerker ben je vooral bezig met communicatieactiviteiten zowel binnen als buiten het bedrijf. Je onderhoudt de website en je voert internetactiviteiten uit. Daarnaast ontwikkel je communicatiemateriaal zoals folders. De organisatie van evenementen zoals bijvoorbeeld het organiseren van een personeelsdag of open dag voor klanten kan ook tot je taken behoren.

#### Marketing Medewerker

Je zult als marketing medewerker de producten of diensten van het bedrijf promoten en onder de aandacht van de (toekomstige) klanten brengen. Je houdt je bezig met het plannen van marketingactiviteiten en je voert marktverkenningen en marktonderzoeken uit. Je hebt contact met de klant en je beheert informatie en databestanden.

#### Medewerker Evenementenorganisatie

Als medewerker evenementenorganisatie ben je vooral bezig met het uitvoeren van communicatieactiviteiten bij het organiseren van evenementen. Daarnaast verricht je organisatorische en administratieve werkzaamheden.

### Waar kun je werken?

Je kunt werken bij een marketingadviesbureau, een communicatieafdeling, een evenementenorganisatie, een museum, een theater of een tv-productiebedrijf.

### Toelatingsvoorwaarden

- vmbo-diploma, theoretische, gemengde of kaderberoepsgerichte leerweg in de economische sector; indien andere sector, dan wiskunde, economie of tweede vreemde taal verplicht in het pakket
  - overgangsbewijs van 3 naar 4 havo/vwo
  - diploma Bedrijfsadministratief Medewerker, niveau 2
  - positief advies van decaan
- Voor de avondopleiding:*
- diploma Commercieel Medewerker Binnendienst, niveau 3

### Welke eigenschappen heb je nodig?

- je bent zorgvuldig en nauwkeurig
- je kunt goed met mensen omgaan
- je bent zakelijk en klantgericht
- je hebt cijfermatig inzicht
- je beschikt over goede mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid in het Nederlands en het Engels
- samenwerken is voor jou geen enkel probleem
- je bent creatief en hebt improvisatievermogen

### Verder studeren

- hbo, bijvoorbeeld Commerciële Economie of Communicatie

### Jouw leerweg: BOL/Avond

Kies je voor een BOL-opleiding, dan ga je vijf dagen per week naar school voor je theorie en je praktijk. Je beroepspraktijkvorming (bpv) doe je in de vorm van een stage bij een bedrijf.

### Inschrijving

Je kunt je bij ons inschrijven via onze website [www.rocmondriaan.nl](http://www.rocmondriaan.nl) of op de school van je keuze. Vanaf je achttiende kan dat alleen met de onderwijskaart. Die ontvang je in de periode mei-juni 2010. Je moet de kaart ingevuld inleveren vóór de start van de opleiding. Voor een BOL-opleiding geldt: zonder onderwijskaart word je niet ingeschreven!

### Onderwijsovereenkomst

Jij of je wettelijk vertegenwoordiger sluit een onderwijs-overeenkomst af. Daarin zijn jouw rechten en plichten en die van de school vastgelegd. Het gaat dan bijvoorbeeld om het onderwijsprogramma, het niveau waarop je afstudeert en de tijdsduur van de opleiding. Ook staat daarin hoe de studiebegeleiding wordt ingevuld, waar je les krijgt en wat er gebeurt als er lessen uitvallen of als je lessen verzuimt. Je kunt pas definitief worden geplaatst, als alle benodigde documenten die op het inschrijfformulier staan, bij ons zijn ingeleverd.

### Beroepspraktijkvorming (bpv of stage)

Tijdens de beroepspraktijkvorming (stage) doe je praktijkervaring op in een erkend leerbedrijf. Elke student of diens wettelijk vertegenwoordiger moet een beroepspraktijkvormingsovereenkomst (bpvo) tekenen.

### Opleidingskosten

Vanaf je achttiende jaar ben je verplicht lesgeld (voor een BOL-opleiding) te betalen. Voor 2009-2010 was het lesgeld € 1.013,-. Dit bedrag wordt in rekening gebracht door de Informatie Beheer Groep. De kosten voor de avondopleiding zijn € 155,- per lesuur per leerjaar, met een maximum van € 511,- plus een bedrag van € 5,- voor opleidingskosten. Let op: in 2010-2011 kunnen de kosten hoger uitvallen. Reiskosten, ook in verband met je bpv of leerbedrijf, zijn voor eigen rekening. Verder zijn er nog kosten voor boeken, gereedschappen, werkkleding, excursies en andere activiteiten. Deze bedragen verschillen per opleiding. Je krijgt hierover meer informatie aan het begin van je opleiding.

### Studiefinanciering voor BOL-studenten

Ben je achttien jaar of ouder? Dan geldt de Wet op de Studiefinanciering. Meer informatie hierover kun je krijgen bij de Informatie Beheer Groep: [www.ib-groep.nl](http://www.ib-groep.nl), telefoon 050 - 599 77 55.

### Prestatiebeurs

De prestatiebeurs geldt voor studenten die een BOL-opleiding op niveau 3 of 4 volgen. De prestatiebeurs wordt omgezet in een gift, wanneer binnen tien jaar een diploma op niveau 3 of 4 wordt behaald.

### Mondriaan Economie

#### Locaties opleiding:

Helenastraat 11  
2595 HA Den Haag  
088 - 666 33 60  
[economie.hes@rocmondriaan.nl](mailto:economie.hes@rocmondriaan.nl)

Begoniastraat 45  
2565 SP Den Haag  
088 - 666 35 80  
[administratie.beg.eco@rocmondriaan.nl](mailto:administratie.beg.eco@rocmondriaan.nl)

In de loop van het schooljaar 2009/2010 verhuizen de opleidingen van de Begoniastraat naar de Stokroosstraat.

Stokroosstraat 185  
2565 BM Den Haag  
088 - 666 35 60  
[administratie.beg.eco@rocmondriaan.nl](mailto:administratie.beg.eco@rocmondriaan.nl)

Kijk voor actuele informatie en exacte locaties op [www.rocmondriaan.nl](http://www.rocmondriaan.nl)

### Vakkundig kiezen!

#### Open Dagen

zaterdag 10 oktober 2009  
van 12.00 tot 16.00 uur

dinsdag 2 februari 2010  
van 14.00 tot 21.00 uur

#### Info-avond

dinsdag 20 april 2010  
van 16.00 tot 20.00 uur

#### Mondriaan-Markten

van 16.00 tot 20.00 uur

op het Leeghwaterplein 72

dinsdag 16 maart 2010

dinsdag 25 mei 2010

dinsdag 22 juni 2010

#### Algemene informatie

Mondriaan Loopbaancentrum  
088 - 666 30 00  
[www.rocmondriaan.nl](http://www.rocmondriaan.nl)