HÖGSKOLAN I BORÅS

INFORMATION FÖR ANTAGNA HÖSTEN 2014

Varmt välkommen till Magisterutbildning i strategisk information och kommunikation!

Roligt att du har sökt till programmet! Vi hoppas att det ska motsvara dina förväntningar. Målet för utbildningen är att du ska utveckla kunskaper och färdigheter som krävs för att självständigt kunna värdera lämpliga strategier för effektiv hantering av, information i relation till uppgifter och mål i olika organisationer. Denna ettåriga utbildning ges inom ämnet Biblioteks- och informationsvetenskap (BoI), som är tvärvetenskapligt. För programmet innebär det att vi har beröringspunkter med andra ämnen, som t ex. kommunikationsvetenskap och organisationsteori. *BoI handlar om förståelse av informationsbehov och informationsrelaterade processer som att söka, värdera, organisera, lagra samt sprida information i relation till enskilda personer, grupper, professioner och organisationer*. Fokus i programmet ligger på *organisationers* sätt att hantera information.

En bärande tanke är att utbildningen ska ge dig en grundläggande förståelse för vilka möjligheter och svårigheter som är förknippade med hur information och kunskap hanteras och kommuniceras i organisationer. Fokus ligger på hur information och kunskap kommuniceras *internt*, även om viss undervisning även behandlar extern kommunikation. Utbildningen syftar till att ge dig grundläggande analytiska verktyg för att kunna hantera såväl taktiska som strategiska utmaningar i organisationers informationshantering och interna kommunikation. Teoretisk kunskap och praktiska erfarenheter integreras, för att utrusta dig med kompetens och självtillit som kan hjälpa dig att initiera och driva förändringar i ditt yrkesliv.

Programmet vänder sig till dig som är yrkesverksam - eller till dig som vill arbeta - inom olika typer av kunskaps- och informationsintensiva organisationer med ett ansvar för informationshantering och kommunikation.

KONTAKTORGANISATIONEN

Viktigt att känna till! För att kunna genomföra programmet behöver du ha en kontakt-organisation (det kan t.ex. vara din nuvarande, tidigare eller kommande arbetsplats eller en organisation som du tycker är intressant), eftersom huvuddelen av examinationerna i fem av kurserna bygger på att arbeten utförs i en organisation. För din egen skull är det bättre med en organisation som är villig att avsätta tid för dig och dina uppgifter. Du kommer att lära dig mer och både du och kontaktorganisationen får ett större utbyte. I en bilaga till detta välkomstbrev finns ett dokument som du lämnar till din kontaktorganisation för dem att ta del

av och för att förmedla information till oss programansvariga (Bilaga 1). Det finns också en bilaga (Bilaga 2) med examinerande uppgifter som du kommer att utföra i kontaktorganisationen.

UNDERVISNING OCH PROGRAMINTRODUKTION

Observera att programmet ges på dagtid, vilket innebär att vi lägger undervisnings-moment på kontorstid, mellan 8.00 och 17.00.

Eftersom programmet ges på distans utan fysiska träffar är hela utbildningen beroende av att vi kan utbyta information digitalt. All information och kommunikation sker via

- lärplattformen *PingPong*
- webbkonferenssystemet *Adobe Connect* (som nås via PingPong).

När du registrerar dig till programmet, genom att …, får du tillgång till PingPong. ***Vi rekommenderar dig att du redan två veckor före programstarten 1 september registrerar dig till programmet för att bekanta dig med hur PingPong fungerar och för att ta del av programintroduktionen och information om de första kurserna***. I PingPong finns

- en *programaktivitet*, som används under hela utbildningsåret. Här finns *programintroduktionen* och annan information som inte är direkt kopplad till enbart en specifik kursaktivitet som t ex om hur
    - PingPong fungerar.
    - Adobe Connect fungerar.

  Det är bra att ha koll på den här aktiviteten under hela läsåret. Aktiviteten heter - SIK14: Programaktivitet 2014.

- flera s.k. *kursaktiviteter*, en för varje kurs. En kursaktivitet innehåller information om kursen, så som kursplaner med kurslitteratur, kurshandbok, föreläsningar, examinationsuppgifter m.m.

NÄR STARTAR UNDERVISNINGEN?

Terminen startar måndagen 1 september med träffar i mindre grupper om ca 10 personer. Tisdagen den 2 september startar den första kursen Informationsprodukter och onsdagen den 3 september startar kursen Innehållstrategier.

Tanken är att du redan före den första utbildningsdagen tar del av program-introduktionen, som består av ljudfiler och instruerande texter i programaktiviteten, som du hittar i SIK14:Programaktivitet 2014/Innehåll.

1 SEPTEMBER

Programmet startar måndagen 1 september 2014. Under den första dagen möts vi i mindre grupper om 10 personer i Adobe Connect, där syftet är att vi ska få träffa varandra och diskutera frågor som du kan ha om utbildningen. I detta sammanhang kan vi inte nog poängtera vikten av att ha läst igenom alla instruktioner kring den tekniska utrustningen i pingpong, se även nedan Om tekniken, eftersom vi vet att det kan bli kritiskt för hela gruppen om det finns ljud som stör. Det är också trist för dig om du inte kan använda kamera eller mikrofoner under träffen.

Information om vilken träff du ska delta i hittar du i SIK14:Programaktivitet 2014/Innehåll, där alla studenter är indelade i sex olika grupper. Adobe Connect når du via programaktiviteten, där du hittar en länk i vänstra menyn, kallad Mötesrum.

2 SEPTEMBER

Tisdagen 2 september är det introduktion för kursen Informationsprodukter. Kursen ges parallellt på halvfart.

3 SEPTEMBER

Onsdagen 3 september är det introduktion för kursen Innehållsstrategier. Även denna kurs ges på halvfart.

KURSLITTERATUR

För att vi säkert ska veta att du har fått information om kurslitteraturen listar vi den nedan för de första kurserna. Anledningen till detta är att viss tryckt litteratur kan ta lite längre tid att få tag på om den inte redan finns i din bokhandel. Både elektroniska artiklar/böcker och fysiska böcker kan lånas via högskolans bibliotek. Mer information om vad biblioteket erbjuder för distansstudenter finns på denna adress: http://www.hb.se/Biblioteket/Lan-och-inkop/Distansstudenter/.

Kurslitteratur för kursen **Innehållsstrategier** (alla referenser är elektroniska och tillgängliga i Summon, som nås via bibliotekets webbplats, utom Rockley, som återfinns i databasen Safari, som också nås via bibliotekets webbplats):

- Alalwan, J & Weistroffer, H.H. (2012). Enterprise content management research: a comprehensive review. *ECM research* Vol. 25(5), pp. 441-461. (20 sidor)
- Glushko, R.J. (red.) (2013). *The discipline of organizing*. The MIT press. (ca. 90 sidor)
- Kissane, E. (2011). *The elements of Content Strategy*. A Book Apart. (81 sidor)
- Rockley, A. & Cooper, C. (2012). *Managing enterprise Content: A unified content strategy*. Second edition. Berkley, Calif.: New Riders. (365 sidor)
- Egensökt litteratur tillkommer (ca. 50 sidor)

Kurslitteratur för kursen **Informationsprodukter**:

- Baer, Kim (2010). *Information design workbook: graphic approaches, solutions, and inspiration.* Gloucester, Mass.: Rockport. (240 s.)

- Hedlund, Anneli (2013). *Klarspråk lönar sig: handbok för ett effektivt klarspråksarbete*. Stockholm: Norstedts juridik. (76 s.)

- Nolin, J. (2010). Sustainable Information and Information Science. *Information Research*, 15 (2), paper 341. (20 s.)
  Tillgänglig: [http://www.informationr.net/ir/15-2/paper431.html] 2014-06-11

- Orna, Elizabeth. (2007). Collaboration between library and information science and information design disciplines. On what? Why? Potential benefits?" *Information Research*, 12(4). (18 s.)
  Tillgänglig: [http://www.informationr.net/ir/12-4/colis/colis02.html] 2014-06-11

- Ottosson, Mikael och Parment, Anders (2013). *Hållbar marknadsföring: hur sociala, miljömässiga och ekonomiska hänsynstaganden kan bidra till hållbara företag och marknader.* Stockholm: Studentlitteratur. (255 s.)

ATT STUDERA PÅ HELTID DISTANS

Utbildningen ges på distans och helfart, vilket motsvarar en studietakt på 40 tim/vecka. ***Att ha ett krävande heltidsjobb vid sidan av studierna, eller att vara föräldraledig motsvarande heltid parallellt, avråder vi bestämt ifrån***, baserat på erfarenheter från tidigare år.

Kanske du redan har erfarenhet av distansutbildning – kanske inte. För dig som inte redan vet vad det kan innebära vill vi trycka på att en utbildning på distans skiljer sig en hel del jämfört med att studera på ort och ställe. En tydlig skillnad är att du som distansstudent ofta själv mer fritt kan bestämma när och hur du ska lägga upp dina studier. Kontorstider (kl 8-17) kommer däremot att gälla för kontakter med lärare och tidsbestämda insatser, såsom seminarier, i kurserna. Det är därför bra om du som fått möjlighet att studera inom din tjänst, redan tidigt diskuterar med din arbetsgivare om möjligheten att få gå ifrån, eller ta ledigt en stund dagtid för att medverka vid olika kurstillfällen. Om du bor utomlands kan det ibland innebära mycket obekväma tider då det är svårt för kursansvariga att anpassa tiden efter alla studenters olika tidszoner.

OM TEKNIKEN

I programaktiviteten finns information om hur PingPong fungerar. Även information om webbkonferenssystemet Adobe Connect finns där. Flera seminarier kommer att hållas i s.k. mötesrum i Adobe Connect. Mötesrummen är länkade till de olika kursaktiviteterna i PingPong. För att kunna delta vid seminarierna behöver du en ***internetuppkoppling*** och en ***webbkamera***, samt ett bra ***headset med mikrofon (observera, det räcker oftast inte med ett headset som följer med mobilen)***.

OBS! Att du använder headset är mycket viktigt, eftersom det annars kan skapas rundgång och försvåra diskussionerna p.g.a. dåligt ljud. Var noga med att du också sitter på en plats där du inte störs av kolleger eller av hemmavarande barn.

KURSERNA

Kurserna med kursaktivitet och kursansvariga är följande:

Hösten 14
Period 1-2

- SIK14: Informationsprodukter
  Kursansvariga: birgitta.wallin@hb.se och karin.dessne@hb.se

- SIK14: Innehållsstrategier
  Kursansvariga: yoshiko.nordeborg@hb.se och emma.forsgren@hb.se

Period 3-4

- SIK14: Omvärldsanalys och Informationssökning
  Kursansvariga: ingrid.johansson@hb.se och rolf.hasslow@hb.se

- SIK:14: Forskningsmetoder i informationsvetenskap
  Kursansvariga: johan.sundeen@hb.se och roger.blomgren@hb.se

Våren 15
Period 1-2

- SIK14: Knowledge Management
  Kursansvariga: emma.forsgren@hb.se och karen.nowe@hb.se

- SIK14: Strategisk kommunikation
  Kursansvariga: birgitta.wallin@hb.se och johan.sundeen@hb.se

Period 3-4

- SIK14: Magisteruppsats
  Kursansvariga: johan.sundeen@hb.se och ingrid.johansson@hb.se

STORT SÖKTRYCK TILL PROGRAMMET

Vi har ett stort söktryck till programmet, vilket är mycket glädjande. Om du inte har för avsikt att börja på utbildningen är vi därför mycket tacksamma om du hör av dig till Inst.BHS@hb.se, för besked om avhopp. Det möjliggör för att sökanden på reservlistan ska kunna erbjudas plats.

DIN FÖRSTA UPPGIFT

För att vi ska få lite bredare uppfattning om varandra från början av programmet vill vi att du förbereder en presentation av dig själv. Texten lägger du upp i den gemensamma lärplattformen (i aktiviteten SIK14: Programaktivitet 2014, Diskutera) ***före den 1 september.*** Skriv några meningar utifrån följande teman:

- En kort presentation av dig själv (utbildnings- och yrkesbakgrund, intressen, bostadsort, etc.)
- information om din kontaktorganisation och
- dina förväntningar på utbildningen

AVSLUTNINGSVIS…

…det är bra om du loggar in redan ett par veckor innan kurserna startar för att bekanta dig med PingPong och kursernas innehåll. Kurslitteraturen är bra om du har skaffat före kursstart.

Tyvärr finns en eftersläpning av programinformationen på webben. En utveckling av programmet har gjorts under våren 14, utifrån olika brister vi har sett, vilket innebär att en kurs har utgått tillförmån för en ny. Vidare har kurser bytt namn och fått delvis ny kurslitteratur. Vi hoppas enbart att alla ändringar ska göra utbildningen bättre, men vi är mindre nöjda med att all information om programmet inte varit uppdaterad i tid. Vi hoppas att detta inte ska innebära några större bekymmer eller frågetecken för dig som student på programmet.

Vi vill än en gång hälsa dig varmt välkommen till programmet och hoppas att utbildningen kommer att passa dig! Vi ser mycket fram emot en spännande tid tillsammans!

Borås 14-06-19

Birgitta Wallin & Maria Lindh, programansvariga
birgitta.wallin@hb.se och maria.lindh@hb.se

Bilaga 1. Examinationsuppgifter i kontaktorganisationen

Vilka uppgifter ska vi göra i kontaktorganisationen?

Programmet består av sju olika kurser och i fem av dem finns examinationsuppgifter som görs i kontaktorganisationen. När det gäller studentens examinationsuppgifter finns det en poäng i att de olika områden som studenten undersöker är relaterade till någon del eller aspekt av verksamheten vid ert företag/organisation, som ligger inom ramen för den specifika kursen.

Informationsprodukter

I kursen ska du bland annat skriva lättläst- och klarspråks-texter till din kontaktorganisation. Du kommer också att få välja en befintlig informationsprodukt som din kontaktorganisation har behov av att förändra och utveckla. Du ska ge förslag på hur informationsprodukten kan förbättras text-, bild-, och designmässigt utifrån målgruppsperspektivet och med tanke på hållbar utveckling.

Innehållsstrategier

kursen är en introduktion till innehållstrategier kan stödja, förenkla och effektivisera informationshanteringen i en organisation. Du kommer att arbeta mycket med organisationens webbplats. Du ska undersöka om webbplatsen svarar på organisationens och användarnas behov. Detta innebär att du behöver information om organisationens verksamhet och organisationens syn på webbplatsen (dess roll/mål, målgrupper osv. Tillgång till styrdokumentet om webbplatsen underlättar). Vidare vore det bra om du hade viss insyn på rättighetssystemet för webbplatsen (hur arbetsflödet sker). Det vore en riktig stor fördel om du skulle få tillgång till data om trafiken till och inom webbplatsen, t.ex genom Google analytics.

Omvärldsanalys och informationssökning

Att göra en omvärldsanalys kräver ett noggrant förberedelsearbete där informationssökning spelar en betydande roll.

Det viktigaste är att ha klart för sig vilka faktorer som främst ska analyseras. Lägg därför stor vikt vid att identifiera vilka nyckelområden (KIT - Key Intelligence Topics) som ska analyseras och vilka nyckelfrågor (KIQ - Key Intelligence Questions) du måste ställa för att få svar på ditt informationsbehov. I denna kurs ska du identifierat och formulerat KIT/KIQ och sedan planera och genomföra informationssökningar som är av strategisk betydelse för din organisation. Här kommer du behöva använda både interna och externa källor/databaser där ni söker information m h a beprövande strategier. Vidare ska du motivera dina val av och tillämpa de omvärldsanalytiska modeller/metoder som du funnit bäst för din analys på den del/delar eller hela företaget/organisationen du representerar.

Knowledge Management

I kursen Knowledge Management kommer du att genomföra ett större projektarbete. Syftet är att med hjälp av metoder hämtade från aktionsforskningen identifiera ett avgränsat problem relaterat till Knowledge management (tillämpning av intervjuteknik), utforma ett lösningsförslag på hur på hur kontaktorganisationen kan arbeta med kunskap som en strategisk resurs samt utvärdera förslaget tillsammans med organisationen.
Ett seminarium kommer också att hållas kring metoden där ni diskuterar varandras processer, möjligheter och hinder utifrån metodlitteraturen.

Strategisk kommunikation

Du kommer att se över organisationens närvaro i sociala medier och sedan utarbeta en strategi över hur de skulle kunna arbeta effektivt med sociala medier. Det är meningen att ditt förslag enkelt ska kunna integreras i organisationens befintliga kommunikationspolicy. Du kommer också att utarbeta en kommunikationsplan för en specifik kommunikationskampanj i organisationen. Du utför alltså två uppgifter med anknytning till kontaktorganisationen, en strategi för sociala medier och en kommunikationsplan.

Övrigt
Observera att ändringar kan komma att ske i kurserna som gör att examinerande uppgifter tas bort eller tillkommer.

Bilaga 2. Brev till kontaktorganisationen

HÖGSKOLAN I BORÅS
INSTITUTIONEN BIBLIOTEKS- OCH INFORMATIONSVETENSKAP
BIBLIOTEKSHÖGSKOLAN

Kontaktorganisation/student

2014-08-13

PROGRAMANSVARIGA
BIRGITTA WALLIN OCH MARIA LINDH

TILL DE FÖRETAG OCH
ORGANISATIONER
SOM BERÖRS

Samarbete kontaktorganisation/student

Vi är mycket glada att Ert företag/organisation har visat intresse att vara kontaktorganisation åt en student vid Högskolan i Borås, som studerar på det ettåriga magisterprogrammet Strategisk information och kommunikation (SIK).

Ett centralt syfte i programmet är att studenten skall få kombinera teoretisk fördjupning med praktisk orientering inom olika kompetensområden som utbildningen omfattar. På så vis får studenten möjlighet att praktiskt prova på yrkesverksamhet och samtidigt ytterligare utveckla de kunskaper som hon/han tillägnar sig under utbildningen. Tanken är att kontaktorganisationen ska kunna ge studenten möjlighet att genomföra sina olika examinationer med verksamhetsanknytning och därigenom skapa värdefulla erfarenheter.

En annan bärande tanke är att också kontaktorganisationen ska få nytta och kunskaper genom studentens olika arbeten.

Examinationer görs utifrån kontaktorganisationens behov och verksamhet. För beskrivning av uppgifterna, se bilaga 1.

Programmet består av sju olika kurser och i fem av dem finns examinationsuppgifter som görs i kontaktorganisationen. När det gäller studentens examinationsuppgifter finns det en poäng i att de olika områden som studenten undersöker är relaterade till någon del eller aspekt av verksamheten vid ert företag/organisation, som ligger inom ramen för den specifika kursen.

Att vara kontaktorganisation kan innebära att studenten har kommunikation med Er organisation i varierande utsträckning under utbildningsåret och på olika sätt, beroende av inriktning på studentens olika examinationsarbeten. Det är svårt att göra någon uppskattning av hur mycket tid detta kan ta i anspråk och varierar också mellan olika organisationer/studenter. I vissa fall kan intervjuer vara aktuella; i andra fall kan studenten behöva få tillgång till informationsmaterial, som t ex olika typer av interna dokument. Studentens examinationsarbeten kräver alltså att hon eller han ges möjlighet att inhämta information om företaget/organisationen som kan beröra arbetsprocesser, hjälpmedel, modeller, metoder, verktyg, enskilda projekt, målgrupper etc. Den insamlade informationen hanteras konfidentiellt. Samarbetet förutsätter i så fall att Ni har möjlighet att bistå studenten med information i lämplig utsträckning.

Vi ser också gärna att studenten får en kontaktperson som blir en naturlig ingång till organisationen och som är intresserad av uppgiften som sådan, men som också är öppen för nya tankar och idéer.

I vilken utsträckning studenten utöver examinationsuppgifterna iakttar, informerar sig, och i lämplig utsträckning och inriktning deltar i de arbetsprocesser som förekommer vid organisationen med relevans för utbildningens kompetensområde är en ömsesidig överenskommelse mellan kontaktorganisationen och studenten.

Vi vill framhålla att det handlar om utbildningsinslag där vi från högskolans sida inte kan ge några garantier för vare sig kvaliteten i de eventuella arbetsinsatser som studenten bidrar med till Er organisation, eller att studenten inom ramen för programmet uppnår de kunskapsmål och de krav som vi ställer. Våra lärare stöttar studenten genom handledning och utvärdering för att skapa goda förutsättningar för att examinationerna ska kunna slutföras med gott resultat. Det är organisationen som ansvarar för att bidra med stöd till studentens examinationsuppgifter, i form av tillgång till information och personer som arbetar med aktuella processer i organisationen.

Högskolan är en statlig myndighet och lyder som sådan under offentlighets-principen. Enligt offentlighetsprincipen har högskolan att på begäran lämna ut allmänna handlingar i det fall ingen regel i offentlighets- och sekretesslagen säger annat.

Om Du/Ni har några frågor eller synpunkter så ta gärna kontakt med programansvariga via e-post.

Vänliga hälsningar

Birgitta Wallin och Maria Lindh
Programansvariga

birgitta.wallin@hb.se
maria.lindh@hb.se