



## Профил на дигиталните умения/компетентности на ключова длъжност/професия

### I. Описание на длъжността/професията

Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008	27. Производство на електрически съоръжения
Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011	24316002 Експерт, маркетинг
Алтернативни наименования и код на длъжността/професията	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Експерт, продажби и маркетинг</li> <li>• 33393005 Специалист, маркетинг и реклама</li> <li>• Специалист, търговия, маркетинг и реклама</li> <li>• 33393021 Организатор, продажби и реклама</li> <li>• 33393019 Организатор, маркетинг</li> </ul>
Общо описание на длъжността/професията	<p>Създава маркетингова и рекламна стратегия на предприятието под ръководството на Директор/ Мениджър Маркетинг/ Управител и реализира маркетингови и рекламни дейности в съответствие с нея чрез използване на традиционни и цифрови канали за комуникация.</p> <p>Основни задачи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управлява маркетинг микс чрез прилагане на подходящи маркетингови инструменти за достигане до максимален брой потенциални клиенти в дигитална среда.</li> <li>• Анализира търсенето на пазара и координира дейностите по въвеждане на нови продукти чрез използване на дигитални инструменти като софтуери за събиране, управление, моделиране и използване на данни.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализира маркетингови данни за продукти на компанията, клиенти, конкуренти и ценова политика чрез използване на софтуери за управление на данни за планиране на предприятието и данни за клиенти (напр. Microsoft Dynamics, ERP, CRM).</li> <li>• Координира и интегрира ефективно и ефикасно различните комуникационни канали, за да бъде предадено ясно и въздействащо послание на целевата аудитория.</li> <li>• Създава и оформя различни видове документи със софтуер за текстообработка (Microsoft Word) и създава презентации със софтуер (PowerPoint).</li> <li>• Създава маркетингово съдържание чрез споделяне на идеи и послания в дигиталното пространство по оригинален и въздействащ върху потребителското поведение начин.</li> </ul> <p>Отговорности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отговаря за разработване и осъществяване на маркетинговата и рекламна стратегия, вкл. в дигитална среда, при оптимално използване на ресурсите на предприятието.</li> <li>• Популяризира компанията и нейните продукти на максимално широк пазар чрез използване на цифрови канали за комуникация.</li> <li>• Поддържа добрия обществен имидж на организацията, вкл. в дигитална среда, като използва микс от дейности, традиционни и дигитални канали.</li> </ul>
--	--

## II. Рамка (списък) на дигиталните компетентности на длъжността/професията

Общи дигитални компетентности, съгласно DigComp 2.1		
Област на компетентност	Наименование на общата дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво
1. Грамотност, свързана с информация и данни	1.3. Управление на данни, информация и дигитално съдържание	5-Напреднало
2. Комуникация и сътрудничество	2.4. Сътрудничество чрез дигитални технологии	4- Средно
4. Безопасност	4.1. Защита на устройства	4- Средно

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

5. Решаване на проблеми	5.4. Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност	4- Средно
<b>Специфични за длъжността/професията дигитални компетентности</b>		
<b>Област на компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>Наименование на специфичната дигитална компетентност</b>	<b>Изисквано ниво и подниво, съгл. DigComp 2.1</b>
1. Грамотност, свързана с информация и данни	Работа със софтуери за управление на данни за клиенти (Microsoft Dynamics, CRM softwares)	5-Напреднало
3. Създаване на дигитално съдържание	Работа с пакет от приложения за офиса	5-Напреднало
	Създаване на маркетингово съдържание в дигитална среда	5-Напреднало
5. Решаване на проблеми	Интегриране на маркетинг комуникации в дигитална среда	5-Напреднало
	Дигитален маркетинг	5-Напреднало

### III. Описание на общите дигитални компетентности

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>1.3. Управление на данни, информация и дигитално съдържание</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	1.Грамотност, свързана с информация и данни
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на</b>	5-Напреднало

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.</b>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане;</li> <li>• извършва тяхната организация и обработка в структурирана среда.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Описва начините за организиране, съхранение и използване на данни и съдържание в дигитална среда.</li> <li>• Разбира начина, по който приложенията в интернет и мобилните телефони събират и обработват данни (лични данни, поведенчески данни и контекстуални данни).</li> <li>• Знае как събраната и анализирана информация може да служи за предаване на послания и представяне на продукти, вкл. реклама.</li> <li>• Познава различните пространства и устройства за съхранение на данни, и описва как се използват в съответствие с техните характеристики и приложимост за съответните видове информация.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва събраните и обработени данни за допълнително оптимизиране и персонализиране на онлайн дейности (напр. реклами).</li> <li>• Извлича и използва генерираните данни в структурирана среда (напр. електронна таблица) за създаване на графики, други визуализации и съдържание (напр. различни видове диаграми).</li> <li>• Организира съхранението на информацията, като използва подходящите за целта пространства/устройства за съхранение (локални устройства, локална мрежа, облак) с оглед типа и предназначението на данните.</li> <li>• Борави ефективно с търсачки и извлича необходимите данни от разнообразни източници.</li> <li>• Използва различни видове софтуер в работата си за съхранение, организиране и извличане на данни.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организира, съхранява и оценява прецизно данни/ информация (напр. таблици или визуализации).</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представя данните точно и гарантира тяхната надеждност.</li> <li>• Идентифицира по подходящ начин мястото за съхранението на данни, така че да могат да бъдат извлечени и анализирани бързо и коректно.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проучване на пазарни ниши в сектора.</li> <li>• Събиране, обобщаване и анализиране на данни за характеристиките и поведението на целевите групи.</li> </ul>

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>2.4. Сътрудничество чрез дигитални технологии</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	2. Комуникация и сътрудничество
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Използва дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси, както и за съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	4- Средно
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.</b>	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• избере дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посочва предимствата на използването на дигитални инструменти и технологии за дистанционни процеси на сътрудничество (напр. по-добра координация на екипа за по-добри резултати, вкл. при работа в хоум офис или друго отдалечено пространство).</li> <li>• Описва процеса на създаване на съвместно цифрово съдържание с други представители на колектива, както и програмите и приложенията, подходящи за съответния резултат.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Знае как се създава ново съдържание, като се използват различни видове съдържание, напр. текст, изображения, таблици и др.</li> <li>Знае как се създава, редактира и използва дигитален текст (напр. WORD, Google Docs, Open Document).</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Използва подходящи цифрови инструменти при сътрудничеството с останалите членове на екипа.</li> <li>Използва дигитални инструменти и технологии в отдалечен работен контекст за генериране на идеи и съвместно създаване на цифрово съдържание (например инструменти за анкети).</li> <li>Използва дигитални инструменти, които подобряват сътрудничеството в екипа, напр. чрез споделяне на визуални табла (напр. Mural, Miro, Padlet).</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изразява собственото си мнение конструктивно, когато осъществява сътрудничество в цифрова среда.</li> <li>Действа по надежден начин за постигане на групови цели, когато се ангажира в съвместно изграждане на ресурси или знания.</li> <li>Демонстрира добри социални умения (например ясна комуникация, способност за изясняване на недоразуменията) за компенсиране на ограниченията на онлайн комуникацията.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работни срещи за планиране, обсъждане и отчитане на дейността.</li> <li>Генериране на идеи за кампании, реклами и промоционални материали.</li> </ul>

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>4.1. Защита на устройства</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	4. Безопасност
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Защитава устройствата и дигиталното съдържание, и разбира рисковете и заплахите в дигиталната среда. Запознат е с мерките за безопасност и сигурност и обръща необходимото внимание на надеждността и поверителността.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	4- Средно
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.</b>	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• систематизира начини за защита на своите устройства и дигитално съдържание;</li> <li>• разграничава рисковете и заплахи в дигитална среда;</li> <li>• подбира мерки за безопасност и сигурност;</li> <li>• обяснява начини за отделяне на необходимото внимание на надеждността и поверителността.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разбира рисковете за устройствата, произтичащи от източници в дигиталната среда, и описва начините за гарантиране на безопасността им (напр. използване на силни пароли за различните дигитални устройства, с които работи).</li> <li>• Описва кибер опасностите и необходимите стъпки за превенция и защита на устройствата срещу тях.</li> <li>• Разбира значението на поддържането на операционната система и приложенията актуални, за да се противодейства на уязвимостта от атаки на злонамерен софтуер.</li> <li>• Разбира нуждата от поверителност на данните и гарантирането на надеждността на тяхната защита.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работи ефективно с антивирусни програми.</li> <li>• Борави отговорно със софтуери за превенция на неоторизиран достъп.</li> <li>• Защишава компютри и/или мобилни устройства със силни пароли, които се задействат при отсъствие от работното място или на обществено място.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стриктно спазва изискванията за защита на информацията (съхранявана в електронни устройства) от неправомерен достъп, използване, разкриване, увреждане, промяна, преглед, запис или разрушаване.</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осигурява защита на устройствата, като използва надеждни пароли, пръстови отпечатьци, криптиране и пр. и действа превантивно по отношение на неоторизиран достъп до всички данни.</li> <li>• Ефективно прилага подходящи стратегии по отношение на паролите, като използва силни, трудни за отгатване пароли и осигурява безопасното им управление (напр. с Password Manager).</li> <li>• Успешно поддържа безопасността на дигиталното съдържание и личните данни като инсталира и активира софтуер и услуги за защита (напр. антивирус, антизлонамерен софтуер, файъруол и пр.)</li> <li>• Осигурява висока степен на безопасност като активира двуфакторно удостоверяване, когато е налично (напр. използвайки еднократни пароли и/или кодове заедно с идентификационните данни за достъп).</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Спазване на изискванията на Регламента за защита на личните данни и правилата и процедурите за прилагането му в предприятието.</li> <li>• Изпълнение на правилата и процедурите за киберсигурност на предприятието, вкл. протоколите за защита на дигитално съдържание, данни, производствени/търговски тайни.</li> </ul>

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>5.4. Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5. Решаване на проблеми
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Разбира къде трябва да подобри или актуализира собствената си дигитална компетентност. Може да подкрепя другите в развитието на дигиталните им компетентности. Търси възможности за собственото си развитие и да бъде в крак с дигиталната еволюция.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на</b>	4- Средно

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



<b>дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.</b>	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• дискутира къде неговата собствена дигитална компетентност трябва да бъде повишена или актуализирана;</li> <li>• посочи как могат да бъдат подпомогнати останалите да развият своята дигитална компетентност;</li> <li>• посочи къде останалите могат да търсят възможности за собственото си развитие и за това, да бъдат в крак с дигиталната еволюция.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разбира процеса по дигитализация на предприятието, ефекта и ползите от дигитализацията.</li> <li>• Знае, че цифровата компетентност означава критично и отговорно използване на цифровите технологии за постигане на цели, свързани с работата.</li> <li>• Описва знанията си в дигиталната сфера и изброява областите, в които има недостиг на умения или необходимост за повишаване на квалификацията си.</li> <li>• Изброява причините за трудностите при взаимодействието с цифровите технологии (технически проблеми, липса на увереност, липса на собствена компетентност или неадекватен избор на цифров инструмент за решаване на въпросния проблем) и знае начините за тяхното преодоляване.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правилно преценява приложимостта на различните дигитални технологии в предприятието.</li> <li>• Оценява цифровата си компетентност чрез инструменти за самооценка и тестване на дигитални умения.</li> <li>• Ефективно планира развитието на дигиталните си компетентности и предприема подходящи действия за тяхното усъвършенстване.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Критично и отговорно използва цифровите технологии за повишаване на дигиталната си компетентност.</li> <li>• Проактивно търси помощ при необходимост да научи как се използват приложения, програми и други цифрови инструменти.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Помага с готовност на другите да подобрят своите цифрови компетенции.</li> <li>• Предприема адекватни мерки за надграждане на собствените си дигитални компетентности.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в обучения за повишаване на квалификацията.</li> <li>• Участие в менторски програми и обучения в процеса на работа.</li> <li>• Предприемане на действия за непрекъснато усъвършенстване на дигиталните компетентности</li> </ul>

#### IV. Описание на специфичните дигитални компетентности

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност</b>	<b>Работа със софтуери за управление на данни за клиенти (Microsoft Dynamics, CRM softwares)</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	1. Грамотност, свързана с информация и данни
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Използва подходящи софтуерни решения за управление на данни за клиенти, информация и съдържание. Достъпва и анализира информацията и борави с ресурсите, свързани с взаимоотношенията с клиентите, като използва по оптимален начин функционалностите на специализирания софтуер.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	1.3. Управление на данни, информация и дигитално съдържание.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5-Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може да определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни за клиенти, информация и съдържание, прилагайки специализиран софтуер за управление на данни за клиенти.

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни за клиенти, информация и съдържание, прилагайки специализиран софтуер за управление на данни за клиенти.
<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да подбира данни за клиенти, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин чрез специализиран софтуер за управление на данни за клиенти.
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да организира информация, данни и съдържание за клиенти чрез специализиран софтуер за управление на данни за клиенти.
<b>Напреднало ниво</b>	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да извършва организация и обработка на данни за клиенти чрез специализиран софтуер за управление на данни за клиенти.
	Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да адаптира информация за клиенти за организиране и обработка в най-подходящото място чрез специализиран софтуер за управление на данни за клиенти.
<b>Високо специализирано ниво</b>	Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на данни за клиенти, информация и съдържание при работа със специализиран софтуер за управление на данни за клиенти.
	Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до управлението на данни, информация и съдържание, за тяхната организация, съхранение и извличане при работа със специализиран софтуер за управление на данни за клиенти; и да прилага иновативни подходи.
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава философията на системите за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM системи).</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Класифицира системите за управление на взаимоотношенията с клиенти.</li> <li>• Описва различни начини за достигане на крайните клиенти чрез използване на CRM системи.</li> <li>• Познава различни маркетингови техники, за постигане на максимална ефективност спрямо целевата група чрез използване на CRM системи.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага успешно методология за избор и внедряване на системи за управление на взаимоотношенията с клиенти</li> <li>• Изгражда ефективна CRM стратегия за привличане и задържане на клиенти.</li> <li>• Анализира маркетингови данни за продукти на компанията, клиенти, конкуренти и ценова политика чрез максимално използване на функционалностите на системата</li> <li>• Повишава удовлетвореността на клиентите чрез правилно анализиране на информацията в системата.</li> <li>• Увеличава кръстосаните продажби чрез правилно интерпретиране на данни за клиентите.</li> <li>• Правилно архивира CRM данни.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременно намира и внедрява правилното CRM решение за компанията, което да съчетава стратегиите и целите ѝ.</li> <li>• Ефективно управлява процеса по превръщане на потенциалния клиент в реален чрез използване на технологичните средства, заложиени в CRM системата.</li> <li>• Анализира натрупаната информация и идентифицира начини за подобряване на клиентското сегментиране чрез анализ на информацията за клиентите.</li> <li>• Подобрява обслужването на клиентите чрез прилагане на CRM решенията за събиране, анализ и правилно използване на централизираните данни за клиентите, техните покупки, както и цялата проведена с тях комуникация.</li> <li>• Комбинира успешно натрупаните данни за клиентите и техническите възможности на CRM системите, за да запази лоялността на клиентите и да увеличи приходите от тях, като организира предлагане на допълващи и/или изцяло нови продукти на съществуващите си клиенти.</li> <li>• Осигурява максимална сигурност за клиентите чрез създаване на добре конфигурирани права за достъп.</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ на данните за пазара и целевите групи.</li> <li>• Изготвяне на доклади на базата на данните от CRM системата.</li> </ul>
---	--

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност</b>	<b>Интегриране на маркетинг комуникации в дигитална среда</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5. Решаване на проблеми
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Използва дигиталните технологии креативно за създаването на успешни маркетингови стратегии и продукти чрез интеграцията на целенасочени и въздействащи маркетингови комуникации.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	5.3. Креативно използване на дигиталните технологии
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5-Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие може да взема прости решения относно интегрирането на маркетинговите комуникации в дигитална среда.
	Подниво 2: На основно ниво самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо, може да взема прости решения относно интегрирането на маркетинговите комуникации в дигитална среда.
<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да взема решения, свързани с интегрирането на маркетинговите комуникации в дигитална среда.
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди намира решения на ясно дефинирани и рутинни проблеми, свързани с интегрирането на маркетинговите комуникации в дигитална среда.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>Напреднало ниво</b>	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да взема решения относно интегрирането на маркетинговите комуникации в дигитална среда; решава различни проблеми, свързани с интегрирането на маркетинговите комуникации в дигитална среда.
	Подниво 6: На напреднало ниво на владеене напътства останалите и може индивидуално да взема рутинни решения относно интегрирането на маркетинговите комуникации в дигитална среда.
<b>Високо специализирано ниво</b>	Подниво 7: На високо специализирано ниво на владеене създава решения на сложни проблеми, свързани с интегрирането на маркетинговите комуникации в дигитална среда.
	Подниво 8: На най-напреднало и специализирано ниво на владеене може да решава комплексни, повлияни от множество взаимосвързани фактори проблеми, свързани с интегрирането на маркетинговите комуникации в дигитална среда; прилага иновативни подходи.
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Описва ефективни подходи за създаване на успешни маркетингови стратегии в дигитална среда.</li> <li>• Познава методите и стъпките в изграждането на популярност/имидж на марката чрез дигитални технологии.</li> <li>• Описва методите за проучване и оценка на динамиката на потребностите на клиентите.</li> <li>• Обяснява методите за анализ на потенциалните клиенти, анализ на покупателната способност на групите потребители на продукцията, мотивацията при избор на продуктите</li> <li>• Познава техники за привличане на нови клиенти и формиране на потребителското търсене.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правилно дефинира необходимите инициативи за поддържане на добрия публичен имидж на организацията в дигитална среда.</li> <li>• Създава маркетингова стратегия, предоставяща възможност на организацията оптимално да използва своите ресурси в дигитална среда, за да постигне стабилно конкурентно предимство.</li> <li>• Популяризира компанията и нейните продукти на максимално широк пазар чрез използване на цифрови канали за комуникация.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Успешно разработва маркетингова стратегия, като правилно определя използването на разнообразни канали и инструменти в дигитална среда.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планира маркетингова кампания, като определя цели, разработва подходи и планира набор от дейности за популяризиране на продуктите на компанията чрез използването на различни цифрови канали.</li> <li>• Ефективно планира, организира изпълнението и осъществява контрол върху маркетинговите дейности в дигитална среда за постигане на маркетинговата стратегия.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработване и осъществяване на маркетингова стратегия.</li> <li>• Проучване на потребностите на целевите групи.</li> </ul>

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност</b>	<b>Създаване на маркетингово съдържание в дигитална среда</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	3. Създаване на дигитално съдържание
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Създава и редактира дигитално съдържание с цел постигане на маркетинговите цели на предприятието. Изразява се ефективно чрез дигитални средства.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	3.1. Разработване на дигитално съдържание
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5-Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владеене на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: На основно ниво и с напътствие създава и редактира просто маркетингово дигитално съдържание в прост формат, като използва подходящи за конкретната цел различни формати.
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно и, когато е необходимо с напътствие, създава и редактира просто маркетингово дигитално съдържание в прост формат, като използва подходящи за конкретната цел различни формати.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Може самостоятелно и при зададени ясни задачи да създава и редактира рутинно маркетингово съдържание, като използва подходящи за конкретната цел различни формати.
	Подниво 4: Може сам и независимо да създава и редактира нерутинно маркетингово съдържание, като използва подходящи за конкретната цел различни формати.
<b>Напреднало ниво</b>	Подниво 5: Напътства останалите и може сам да създава и редактира дигитално маркетингово съдържание в разнообразни формати според нуждите на изпълняваната задача.
	Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, може сам, а също така напътства останалите при промяната на дигиталното маркетингово съдържание, използвайки най-подходящите формати.
<b>Високо специализирано ниво</b>	Подниво 7: На високо специализирано ниво решава сложни проблеми, свързани със създаването на въздействащо маркетингово съдържание в различни формати: видео, аудио, изображения, Content PDF-и, презентации, доклади и др.
	Подниво 8: На най-напреднало и специализирано ниво на владееене предлага иновативни подходи за създаване на маркетингово съдържание в дигитална среда.
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разбира същността на маркетинга и значението му за стопанските субекти.</li> <li>• Описва принципите на външните маркетингови комуникации и как могат да се използват при предаване на посланията към целевите групи чрез разработеното дигитално съдържание.</li> <li>• Класифицира характеристиките на продуктите и таргет групите с оглед динамиката на пазара, при отчитане спецификите на дигиталната среда.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентифицира качествата на продуктите и ги описва чрез дигиталните инструменти кратко, ясно и достъпно за целевата група.</li> <li>• Създава разнообразно, полезно и въздействащо маркетингово съдържание в различни формати: видео, аудио, изображения, Content PDF-и, презентации, доклади и др.</li> <li>• Съставя проекти на електронни каталози и други дигитални рекламни материали, като създава текстове, които предизвикват позитивна нагласа, интерес и готовност за покупка на продукта.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработва рекламни концепции, послания, слогани, посочващи отличителните черти на продукта и въздействащи на желанието и готовността на потребителя за покупка в електронна среда.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представя информация за предлаганите продукти и услуги ясно, оригинално и убедително.</li> <li>• Съобразява се с психологията на целевите аудитории в дигитална среда, като адаптира съдържанието на текста към техните ценности, нагласи, настроения, убеждения, стил на живот.</li> <li>• Използва коректно каналите за дигитална комуникация.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвяне на рекламни брошури, видеа, слогани.</li> </ul>

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност</b>	<b>Дигитален маркетинг</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5. Решаване на проблеми
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Прилага система от знания и инструменти, използваща дигиталните технологии за постигане на бизнес цели.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	5.3. Креативно използване на дигиталните технологии
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5-Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владене на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: На основно ниво на владене и с напътствие може да взема прости решения относно осъществяване на дигитален маркетинг в предприятието.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	Подниво 2: На основно ниво самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо, може да взема прости решения относно осъществяване на дигитален маркетинг в предприятието.
<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да взема решения относно ясно дефинирани проблеми, свързани с осъществяване на дигитален маркетинг в предприятието.
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди намира решения на ясно дефинирани и рутинни проблеми, свързани с осъществяване на дигитален маркетинг в предприятието.
<b>Напреднало ниво</b>	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да взема решения относно осъществяване на дигитален маркетинг в предприятието; решава различни проблеми, свързани с осъществяване на дигитален маркетинг в предприятието.
	Подниво 6: На напреднало ниво на владеее напътства останалите и може индивидуално да взема рутинни решения относно осъществяване на дигитален маркетинг в предприятието.
<b>Високо специализирано ниво</b>	Подниво 7: На високо специализирано ниво на владеее създава решения на сложни проблеми, свързани с осъществяване на дигитален маркетинг в предприятието.
	Подниво 8: На най-напреднало и специализирано ниво на владеее може да решава комплексни, повлияни от множество взаимосвързани фактори проблеми, свързани осъществяване на дигитален маркетинг в предприятието; прилага иновативни подходи.
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разбира значението и възможностите на дигиталните технологии за постигане на маркетингови цели.</li> <li>• Сравнява спецификите и приложението на онлайн каналите за комуникация като търсачки, социални медии (Facebook, Instagram, Twitter, Google, YouTube), уеб сайт и др.</li> <li>• Описва принципите на работа с инструменти за създаване на съдържание и реклама, тяхното предназначение за постигане на резултати и възможности да ангажират целевата аудитория с предлагания продукт и/или услуга.</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава динамиката на поведението на потребителите по отношение на повишеното време, в което прекарват в онлайн платформи (Facebook, Instagram, Twitter, Google, YouTube).</li> <li>• Разбира, че дигиталният маркетинг е средство, което води до много ползи: познаване на марката/марките; повишаване на приходите; намаляване на разходите; подобряване на ефективността и производителността; др.</li> <li>• Знае как се постига оптимизация на търсенето чрез използване на ключови думи.</li> <li>• Разбира, че въздействието на дигиталните инструменти се отчита в реално време.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планира маркетингови кампании, използвайки интереса на потребителите към онлайн платформите, социалните медии, онлайн съдържанието.</li> <li>• Управлява и поддържа лесен за употреба, бързо зареждащ се, с богато съдържание уеб сайт на предприятието, като използва оптимизация на търсенето (SEO) с подходящи ключови думи.</li> <li>• Създава онлайн реклами и промоционални материали.</li> <li>• Предлага стратегия за таргетиране на потребителите и насочва дигиталните инструменти към „точните“ потребители.</li> <li>• Успешно използва инфлуенсъри за достигане на по-голяма целева аудитория.</li> <li>• Ефективно използва e-mail маркетинг.</li> <li>• Създава бизнес страница във Facebook.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правилно идентифицира и успешно ангажира потенциални клиенти чрез използването на подходящи дигитални канали и съдържание.</li> <li>• Планира и ефективно прилага използването на различни форми на съдържание като видео, изображения, текст, аудио в онлайн среда и в социалните медии за по-успешни маркетингови резултати.</li> <li>• Детайлно анализира получените данни в реално време за адаптиране на стратегията за постигане на по-добри резултати и изготвя доклади.</li> <li>• Използва коректно каналите за дигитална комуникация.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осъществяване на маркетинг стратегия в дигитална среда.</li> <li>• Поддържане на интереса към марката чрез използването на дигитални канали за комуникация.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност</b>	<b>Работа с пакет от приложения за офиса</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	3. Създаване на дигитално съдържание
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Използва оптимално особеностите и функционалностите на пакет с приложения за офиса за създаване и редактиране на текстови документи, електронни таблици, презентации и друго дигитално съдържание, като използва, обработва, анализира и съхранява различни данни, извършва изчисления, създава отчети, графики, диаграми и др.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	3.1 Разработване на дигитално съдържание.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5-Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: На основно ниво и с напътствие създава и редактира просто дигитално съдържание в прост формат, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно и, когато е необходимо с напътствие, създава и редактира просто дигитално съдържание в прост формат, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Може самостоятелно и при зададени ясни задачи да създава и редактира рутинно съдържание, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди, може да създава и редактира нерутинно съдържание, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

<b>Напреднало ниво</b>	Подниво 5: Напътства останалите и може сам да създава и редактира дигитално съдържание в разнообразни формати според нуждите на изпълняваната задача, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
	Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, може сам, а също така напътства останалите при промяната на дигиталното съдържание, използвайки най-подходящите формати, предлагани от определен пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
<b>Високо специализирано ниво</b>	Подниво 7: На високо специализирано ниво създава съдържание, в което се комбинират различни приложения на пакета за офиса, напр. таблици и изображения в текст и в презентации, анимации, звук в презентации и др.
	Подниво 8: На най-напреднало и специализирано ниво на владееене създава сложно съдържание за решаване на сложни проблеми, в което се комбинират различни приложения на пакета за офиса, напр. таблици и изображения в текст и в презентации, анимации, звук в презентации и др.; използва различни пакети с приложения за офиса.
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава основни приложения за офиса програма за текстообработка, електронни таблици, програма за презентации, електронна поща и др., и разбира предимствата и недостатъците им.</li> <li>• Обяснява кое приложение за какви цели е най-подходящо, напр. изработване на текст, таблици, изображения, данни и презентации и др.</li> <li>• Знае как се инсталират, преинсталират, актуализират и деинсталират приложенията на офис пакета на различни устройства</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комбинира и интегрира възможностите на приложенията в пакета за създаване на различни документи - доклади, правила, препоръки, презентации и др.</li> <li>• Създава и редактира документи, използвайки програма за текстообработка (напр. Microsoft Word)</li> <li>• Организира и анализира данни в таблични форми при работа със софтуер за електронни таблици (напр. Microsoft Excel)</li> <li>• Създава ефективни презентации в зависимост от целевата група</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва ефективно възможностите на приложението на пакета за електронна поща (напр. Outlook) за ежедневна комуникация в предприятието и извън него</li> <li>• Създава самостоятелни слайд-филми с интерактивни елементи за управление и добавяне на преходи и анимации към тях</li> <li>• Управлява времето при съобразяване на технологичното време за изпълнение на отделните задачи и приоритизиране чрез организиране на цифрови бележници (напр. OneNote)</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пресъздава точно и ясно информацията в изработените документи чрез приложенията на пакета за офиса.</li> <li>• Управлява ефективно времето си и това на служителите под негово ръководство, като подбира и прилага подходящи функционалности на използваните приложения (напр. цифрови бележници).</li> <li>• Споделя знанията си и напътства останалите за по-ефективно използване на възможностите на офис пакета.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Създаване и редактиране на доклади, презентации, правила и процедури.</li> <li>• Анализ и представяне на данни.</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----