



Профил на дигиталните умения/компетентности на ключова длъжност/професия

I. Описание на длъжността/професията

Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008	46. „Търговия на едро, без търговията с автомобили и мотоциклети“
Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011	Специалист, маркетинг и реклама [НКПД 33393005]
Алтернативни наименования и код на длъжността/професията	Организатор, маркетинг НКПД: 33393019 Организатор, реклама НКПД: 33393018 Експерт, маркетинг НКПД: 24316002 Експерт, реклама НКПД: 24316003
Общо описание на длъжността/професията	<p>Подпомага разширяването и развитието на бизнеса на предприятието чрез изпълнение на маркетингови и рекламни стратегии, цели, политики и програми.</p> <p>Основни задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изпълнява маркетинговата и рекламна стратегия на предприятието, като следи за спазването на годишния маркетингов бюджет и цели • Проучва, анализира и оценява пазарните тенденции, потребителското поведение и действията на конкурентите, идентифицира нови пазарни възможности • Създава и поддържа актуална база данни и информация за пазарното търсене и възможностите за реализация на стоките и услугите, с които предприятието търгува; тълкува и прогнозира настоящи и бъдещи тенденции по отношение на пазарите, на които предприятието оперира • Организира представянето на дружеството на панаири, изложения и други бизнес форуми

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Организира и координира изготвянето на рекламно и медийно съдържание и организира представянето на предприятието в цифрови и печатни медии • Поддържа и актуализира съдържанието на интернет страницата/те на предприятието, поддържа и развива фирмените профили в социалните медии, реализира уеб кампании и промоции; осъществява e-mail маркетинг кампании и измерва ефективността на проведените кампании • Организира и контролира изработването и доставката на маркетингови и рекламни материали, поддържа връзки с външни и вътрешни доставчици, партньори и подизпълнители • Изготвя справки, отчети и анализи за изпълнението на целите и плановете на предприятието в областта на маркетинга и рекламата
--	---

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	(1.1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание	Напреднало - 6
	(1.2.) Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание	Напреднало - 5
	(1.3.) Управление на данни, информация и дигитално съдържание	Напреднало - 5
2. Комуникация и сътрудничество	(2.1.) Взаимодействие чрез дигитални технологии	Напреднало - 5
	(2.2.) Споделяне чрез дигитални технологии	Напреднало - 5
3. Създаване на дигитално съдържание	(3.1.) Разработване на дигитално съдържание.	Напреднало - 5

www.eufunds.bg

4. Безопасност	(4.1.) Защита на устройства	Средно - 4
5. Решаване на проблеми	(5.2.) Идентифициране на нуждите и технологични решения	Средно - 4
	(5.4.) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност	Средно - 4
Специфични за длъжността/професията дигитални компетентности		
Област на компетентност, съгл. DigComp 2.1	Наименование на специфичната дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво, съгл. DigComp 2.1
1. Грамотност свързана с информация и данни	Работа със софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти и контрагенти (CRM)	Напреднало - 5
	Работа със софтуер за анализ на статистически данни	Средно - 4
	Управление на рекламни кампании в Pay-per-click (PPC) платформи	Напреднало - 5
	Работа със софтуер за имейл маркетинг	Напреднало - 5
2. Комуникация и сътрудничество	Управление на фирмени профили в социалните мрежи	Напреднало – 6

----- www.eufunds.bg -----

III. Описание на общите дигитални компетентности

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	1.1.Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Формулира нуждите от информация, търси данни, информация и съдържание в дигитална среда, достъпва ги и навигира между тях. Създава и актуализира лични стратегии за търсене.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6
Описание на изискваното ниво и подниво на владее, съгл. DigComp 2.1.	На напреднало ниво на владее, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none"> • оценява нуждите от информация • адаптира стратегията си за търсене, за да намери най - подходящите данни, информация и съдържание в дигитална среда; • обясни как да се получи достъп до тези най - подходящи данни, информация и съдържание и да се навигира между тях; • променя личните стратегии за търсене.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Описва начини за търсене, извличане и съхранение на различен тип данни и информация в уеб пространството (пазарна информация, статистическа информация, информация за клиенти и др.) • Познава методи и инструменти за осъществяване на пазарно проучване в Интернет

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Различава уместните от неподходящите източници на информация от гледна точка на достоверност и съдържание • Знае как да формулира заявки за търсене, за да оптимизира резултатите като използва разширените функции на търсачката (напр. посочване на точна фраза, език, регион, дата на последно актуализиране)
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Достъпва различни източници на информация в уеб пространството, които предоставят надеждна и валидна информация относно тенденциите на пазара и поведението на клиенти и конкуренция • Формулира необходимостта от допълнителни данни и информация, и намира подходящите източници в уеб пространството • Набира, класифицира, оценява и ефективно прилага в работата си информация и съдържание, които е намерил/а в уеб пространството • Търси, анализира и управлява информация в специализирани уеб страници за статистическа и аналитична информация • Запазва и съхранява информацията, намерена в уеб пространството, така че да може да я достъпва многократно
Поведения, които характеризират владееето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Ефективно прилага подходящи методи и техники за търсене и набиране на информация в Интернет • Успешно събира необходимата за дейността си съществена информация, като оценява с помощта на подходящи критерии нейната обективност, точност и надеждност • Системно провежда медия-мониторинг в уеб среда - контент анализ на публикации и информация в уеб пространството • Проучва систематично рекламния пазар в уеб пространството и търси най-подходящите рекламни изпълнители за реализиране на рекламната политика на предприятието • Системно събира специфична информация за конкурентите в уеб среда: за характеристиките на продукти им; техните силни и слаби страни, за техните политики и

----- www.eufunds.bg -----

	стратегии за навлизане, техните практики за популяризация и реклама в уеб пространството, присъствието им в интернет и др.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Проучване на пазарното търсене и предлагане и пазарните характеристики на стоките, с които предприятието търгува или планира да търгува в уеб пространството • Търсене на информация в уеб пространството относно конкурентни продукти, политики и стратегии на конкурентите; възможности за позициониране на пазара и идентифициране на пазарни сегменти, ниши и прозорци, потенциал за въвеждане на нови продукти и др. • Търсене на статистическа информация и вторични данни в специализирани страници

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	1.2. Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Анализира, сравнява и критично оценява достоверността и надеждността на източниците на данни, информация и дигитално съдържание. Анализира, интерпретира и оценява критично данни, информация и дигитално съдържание.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало -5
Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • направи оценка на достоверността и надеждността на различни източници на данни, информация и дигитално съдържание

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • направи оценка на различни данни, информация и дигитално съдържание.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Знае принципите и начините за определяне на достоверността на получената в дигитална среда информация • Различава информацията базирана на факти, данни и изследвания от такава, базирана на лично мнение • Различава релевантните за своите цели цифрови данни и информация от информационния шум • Разбира въздействието в дигитална среда на различните информационни послания, визуални и графични решения в областта на маркетинговите комуникации и рекламата
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Идентифицира достоверни източници, които могат да бъдат използвани за набавянето на необходимата информация в дигитална среда • Анализира данни от маркетингови проучвания за изготвяне на стратегия и поставяне на маркетингови цели • Идентифицира ключовата информация, като разграничава съществената от несъществената информация, получена в дигитална среда • Прилага техники за оценяване ефекта и въздействието на рекламното текстово, визуално и графично съдържание в дигитална среда
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Правилно преценява нуждата от конкретна цифрова информация и данни в дадена ситуация • Ефективно оценява цифрова информация и данни, необходими за маркетинговата дейност, като: условията и характеристиките на пазара, динамиката на неговото развитие, възможностите за достъп до него, ценовите диапазони , конкурентната среда и др. • Успешно използва обективни техники и методи за анализ на информация в дигитална среда • Оценява данни за пазарните условия, като използва подходящи методи за анализ на съществуващите зависимости между данните

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> Анализира детайлно цифрови данни и информация от маркетингови проучвания, открива връзки и зависимости, прави изводи и заключения
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Прилагане на специфични техники за оценка и анализ на цифрова информация с оглед разкриването на съществени за регистрираните процеси вътрешни връзки и зависимости Изпълнение на задачи по обработка и анализиране на цифрови данни и информация за откриване на закономерности и тенденции в конкретна област Оптимизиране на маркетинговия процес на базата на оценка на множество от показатели, които характеризират и описват процеса и са базирани на оценка на цифрови данни и информация

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	1.3. Управление на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира и обработва данни, информация и съдържание в структурирана среда.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане; извършва тяхната организация и обработка в структурирана среда.

www.eufunds.bg

Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава принципите на организация на операционните системи и принципите за компютърна обработка на информацията • Разпознава най-подходящите според целта програми и инструменти за обработване и организиране на данни и информация в дигитална среда • Познава начините за управление на файлове и папки като копиране, преместване, изтриване, архивиране • Описва начините за съхранение на информация в различни формати и в различни среди
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Въвежда, обработва, редактира и организира данни и информация в дигитална среда • Запазва и съхранява информация и дигитално съдържание, така че да бъдат достъпвани и възпроизведени след като са били запазени • Извършва действия с файлове и папки за организация на файловата система – създаване на папки, създаване на файлова структура, копиране и преместване на файлове и папки, преименуване на файлове и папки. • Използва облачни услуги (облачно хранилище за данни) за съхранение на данни и информация
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използва по ефективен и ефикасен начин цифрови технологии, като въвежда, обработва, създава, редактира, съхранява, управлява и организира необходимите за дейността данни, информация и съдържание • Класифицира информацията по методичен начин, като използва файлове и папки, за да локализира и достъпи информацията по-лесно • Избира най-подходящите според задачите програми и приложения за създаване и обработка на дигитална информация
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Създаване, редактиране и съхранение на справки, отчети и доклади за маркетинговата дейност, чрез софтуер за производителност (офис пакет) • Попълване, редактиране и архивиране на вътрешнофирмени документи

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> Съхраняване и архивиране на фирмена документация относно договореностите с клиенти и партньори: оферти, фактури, договори и друга фирмена документация на цифров носител
Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	2.1. Взаимодействие чрез дигитални технологии
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Взаимодейства чрез различни дигитални технологии и разбира подходящите дигитални средства за комуникация за даден контекст
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> използва разнообразни дигитални технологии за взаимодействие; покаже на останалите най-подходящите средства за дигитална комуникация за даден контекст.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> Познава функционалностите на системи за аудио, видео и телеконференции за осъществяване на онлайн срещи, разговори, обсъждания с различни заинтересовани лица Описва начина на работа с различни софтуери и платформи за видеоконферентни разговори Познава настройки за управление в софтуери и платформи за видеоконферентни разговори Познава основни функции на софтуери и платформи за видеоконферентни разговори, необходими за насрочване, администриране и управление на срещи

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Разбира предимствата от използването на цифрови инструменти и технологии за дистанционни срещи и обсъждания, като икономия на време и ресурси
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Създава и управлява лични профили в платформи за провеждане на видеоконферентни разговори • Насрочва, администрира и координира срещи, като използва софтуери и платформи за създаване и провеждане на видеоконферентни разговори • Провежда видеоконферентни разговори, като използва различни функции, като модерирание на сесия, запис на аудио и видео, споделяне на екрани и др. • Управлява персонални настройки в софтуери и платформи за видеоконферентни разговори: настройки на звука, настройки на видеото, настройки на сигурността, настройка на фона и др.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използва ефективно възможностите на платформите за видеоразговори, за да осъществява преговори с доставчици на рекламни услуги, както и да обсъжда прогреса на направените поръчките и качеството на тяхното изпълнение • Прилага професионално и ефикасно инструментите за създаване, планиране и управление на видеоразговори, за да осъществи срещи с клиенти на дружеството • Използва възможностите на платформите за видеоразговори, за да участва в срещи с прекия мениджмънт за обсъждане за изпълнението • Провежда успешно работни видеосрещи, за да обсъжда текущи задачи, прогреса по проекти, участва във вземане на групови решения и решаване на проблеми и др. • Поддържа връзка с комуникационните партньори на дружеството, участва в процесите на договаряне и контрол на изпълнението на възложените поръчки на подизпълнители, като използва платформи за видеоразговори
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Провеждане на видеоразговори с партньори на предприятието за поддържане на ефективни и ползотворни взаимоотношения с тях • Участие в онлайн събития и уебинари

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • Провеждане на виртуални фирмени срещи
Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	2.2. Споделяне чрез дигитални технологии
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сподели данни, информация и дигитално съдържание чрез разнообразни, подходящи за целта дигитални инструменти; • покаже на останалите как да посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии; • прилага разнообразни практики за цитиране и позоваване.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава дигиталните инструменти и приложения за управление на електронна поща и техните функционалности за получаване и изпращане на електронни текстови съобщения и файлове; редактиране, форматиране и промяна на естетическия дизайн на съобщенията; получаване и изпращане на съобщения с множество адреси и списъци на получателя; сортиране, организиране на съхранение и автоматично подреждане на получената кореспонденция

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • Познава функционалностите на уеб приложения за изпращане на големи файлове през интернет или между различни устройства • Познава функционалностите на приложения за незабавни съобщения за изпращане на информация до различни участници в реално време • Разбира принципите за работа в мрежова среда и начините за споделяне на ресурси за съвместна работа в мрежа
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Работи с електронна поща, като организира и управлява съобщенията в електронната поща, създава и изпраща електронни съобщения, получава, отговаря и препраща съобщения, създава нови папки и премества съобщения в друга папка, променя основни настройки, в зависимост от нуждите. • Споделя и достъпва папки и файлове в мрежова среда за споделена работа, с цел използване на споделени файлови ресурси. • Споделя файлове, данни и съдържание, използвайки функционалностите на уеб инструменти за трансфер на данни и информация
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използва широк набор от средства за електронна комуникация (имейл, чат, приложения за трансфер на файлове и др.) за споделяне на информация, изпращане и получаване на съобщения, файлове, данни и документи с различни заинтересовани лица • Използва по ефективен и ефикасен начин електронна поща, за да създава, редактира, получава, съхранява, управлява и организира служебната имейл кореспонденция • Създава подходяща информационна структура, позволяваща използването и навигирането на информацията и данните, получени посредством електронна поща. • Успешно използва възможностите на облачните услуги (напр. Google Drive, Dropbox и др.) за съхранение, синхронизиране на различни устройства и споделяне на файлове • Споделя проактивно с колегите си в дигитална среда информация за спецификите на дейността, регулации и ограничения, пазарни условия, тенденции за развитие, предизвикателства, рискове, промени и др.

----- www.eufunds.bg -----

Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Водене на кореспонденция по електронна поща с партньори на предприятието за съгласуване на условия по договори • Предоставяне на навременна информация на всички заинтересовани лица в предприятието • Използване на вътрешнофирмени електронни канали за комуникация за взаимодействие и събиране на информация от колеги
--	--

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	3.1. Разработване на дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	3. Създаване на дигитално съдържание
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати, изразяване чрез дигитални средства.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • приложи начини за създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати; • покаже начини да изрази себе си, чрез създаване на дигитално съдържание.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Обяснява понятията и правилата при компютърна обработка на документи: създаване и съхраняване на документи в различни формати, редактиране на документи, форматиране на документи • Познава функционалностите на софтуерни програми за презентиране • Познава функционалностите на инструменти за създаване на визуално съдържание

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Познава функционалностите на електронни таблици
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Използва пълноценно възможностите на софтуер за производителност (офис пакет), в това число: продукти и компютърни приложения за обработка на данни, създаване на документи, създаване на презентации и таблици • Съставя, редактира и прецизира различни видове текстове с оглед на използването им в маркетинговата комуникация • Разработва бриф задания към рекламни агенции и други подизпълнители в маркетинговата дейност • Разработва самостоятелно или в партньорство рекламно дигитално съдържание: текстове, идейни концепции и сценарии; стори борд, съдържание на рекламни послания и слогани, дизайни и визуализации
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Успешно създава документи в дигитална среда, включващи разнообразно дигитално съдържание: текст, графика, таблица, изображение и др. • Създава убедителни и вдъхновяващи презентации, като използва подходящи шрифтове, графики, изображения, интерактивни визуализации и балансира успешно фон, цветовете и композицията в дизайна на слайдовете • Успешно създава и интегрира въздействащо онлайн съдържание за различни дигитални среди: за корпоративен уеб сайт, блог, електронен магазин, корпоративни профили в социалните мрежи, обяви в Интернет, E-mail маркетинг, банер – реклама, линк – реклама, бенк линкове (афилейт програми) и др. • Ефективно участва в създаването на различни форми на онлайн реклама: дисплейни реклами, реклами в търсачки, онлайн обяви, вирусни реклами, спонсорирано съдържание и др. • Успешно прилага подходящи и ефективни тактики за оптимизация на уеб съдържанието с цел позициониране на корпоративната страницата в челните резултати при търсене за успешно достигане до максимален брой потенциални клиенти

----- www.eufunds.bg -----

Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използване на текстообработващи програми за изготвяне на специфични вътрешнофирмени документи • Създаване и обработване на цифрова информация и данни в електронни таблици • Създаване на презентации • Създаване на рекламно съдържание
---	---

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	4.1. Защита на устройства
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4. Безопасност
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	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.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно - 4
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • систематизира начини за защита на своите устройства и дигитално съдържание; • разграничава рискове и заплахи в дигитална среда; • подбира мерки за безопасност и сигурност; • обяснява начини за отделяне на необходимото внимание на надеждността и поверителността.

----- www.eufunds.bg -----

<p>Необходими знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Описва различните рискове в дигитална среда като кражба на самоличност, измами, атаки със злонамерен софтуер и т.н. • Различава имейл съобщения, които съдържат злонамерен софтуер • Познава правилата за безопасна работа в уеб пространството • Описва основни функции на защитните стени и на антивирусните програми за защита на устройството и операционната система, в която работи • Разбира как злонамерен софтуер може да зарази и нанесе вреди на устройствата и данните и информацията, с които работи
<p>Необходими умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Използва пароли или криптиране, за да защити програмите, файловете и устройствата, на които работи • Идентифицира рисковете за сигурността при работа в онлайн среда, като подвеждащи и/или злонамерени електронни съобщения, файлове или съдържание и несигурни интернет страници • Използва филтри на електронната поща за защита срещу нежелани или злонамерени съобщения • Филтрира информацията, която споделя в уеб пространството и използва подходящите настройки за управление на профилите си, за да не допуска споделяне на лични данни или конфиденциална информация. • Архивира данни и прави резервни копия, за да предотврати загуба или унищожаване на важна информация в дигитална среда
<p>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ефективно защитава устройствата и дигиталното съдържание, като използва надеждни пароли за достъп до операционната система и софтуерните програми и инструменти, с които работи • Периодично прави резервни копия на данните, за да защити информацията чрез копиране и архивиране • Постоянно контролира достъпа до информация, която съхранява на персоналните устройства, директории и приложения, които използва в работата си

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • Предприема целенасочени действия за запазване на поверителността на фирмената информация и данни, като спазва стриктно фирмените правила и процедури за защита на информацията, за да гарантира, че неоторизирани потребители нямат достъп до тях
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Осигуряване на безопасна работа в уеб среда

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	5.2. Идентифициране на нуждите и технологични решения
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5. Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Извършва оценка на потребностите и идентифициране, оценяване, избиране и използване на дигитални инструменти и възможни технологични решения, за тяхното удовлетворяване. Настройва и персонализира дигиталната среда за лични нужди (напр. свързани с достъпността)
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно - 4
Описание на изискваното ниво и подниво на владее, съгл. DigComp 2.1.	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обясни нуждите; • подбере дигитални инструменти и възможни технологични решения за удовлетворяване на тези нужди;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • подбере начини за настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава различни технологични решения и дигитални инструменти, за да може да определи кое от тях най-добре отговаря на съответна бизнес потребност • Знае кои от въведените в организацията специализирани софтуерни продукти са приложими за неговата/нейната длъжност и позволяват качествено изпълнение на задачите. • Познава начините за управление на настройките и персонализиране на функционалностите на програмите, с които работи, за да може да извлече максимална полза при работа с тях
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Правилно подбира и използва релевантен на целта дигитален инструмент, устройство, приложение или софтуер за решаване на проблеми при извършване на ежедневните си задачи • Оценява точно и детайлно възможните дигитални решения и определя кое от тях най-добре отговаря на съответна бизнес потребност • Успешно управлява и променя настройките на приложенията и програмите, с които работи, съобразно потребностите в конкретната задача и ситуация
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрира умения и нагласа за поддържане на широка осведоменост за новостите и добрите практики в областта на дигиталните технологии • Правилно подбира и използва целенасочено и спрямо изискванията на дейността софтуерни продукти и решения, като ефективно прилага функционалностите им, за да постигне целите си • В работата си разпознава необходимостта от конкретни дигитални решения и предприема действия за осигуряването и прилагането им • Анализира и оценява обективно необходимостта от дигитални решения на база на факти и информация и търси най-доброто решение

www.eufunds.bg

<p>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Използване на нови технологични решения и дигитални инструменти с цел оптимизиране изпълнението на дейността • Откриване на подходящо дигитално решение при поява на нови изисквания на дейността • Събиране на информация и анализ на различни алтернативни решения за удовлетворяване на потребност от нови дигитални технологии за оптимизиране на дейността • Персонализиране на дигиталните инструменти в съответствие с конкретните бизнес потребности
--	---

<p>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>5.4. Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност</p>
<p>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</p>	<p>5. Решаване на проблеми</p>
<p>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</p>	<p>Разбира къде трябва да подобри или актуализира собствената си дигитална компетентност. Може да подкрепи другите в развитието на дигиталните им компетентности. Търси възможности за собственото си развитие, в крак с дигиталната еволюция.</p>
<p>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</p>	<p>Средно - 4</p>
<p>Описание на изискваното ниво и подниво на владее, съгл. DigComp 2.1.</p>	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дискутира къде неговата собствена дигитална компетентност трябва да бъде повишена или актуализирана;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • посочи как могат да бъдат подпомогнати останалите да развият своята дигитална компетентност; • посочи къде останалите могат да търсят възможности за собственото си развитие и за това, да бъдат в крак с дигиталната еволюция
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Разбира, че за да подобри своята лична ефективност е необходимо непрекъснато да подобрява и развива дигиталните си умения • Описва изискванията към дигиталните умения за успешното справяне с трудовите задачи на длъжността • Познава методи, начини и пътища за развитие на собствените дигитални умения • Разбира ползите и предимствата от непрекъснатото подобрене на дигиталната компетентност
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Оценява собствените си дигитални умения и планира необходимостта от тяхното разширяване и актуализиране • Структурирано търси обратна връзка от колеги и партньори за необходимостта да подобрява дигиталните си компетентности • Идентифицира възможности за развитие, като търси информация от различни източници и практически начини да развива силните страни и области за подобрене в дигиталната област • Използва активно технологии в ежедневните си професионални дейности, за да подобри качеството си на работа
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Правилно идентифицира своите силни и слаби страни по отношение на дигиталната си компетентност • Активно търси обратна връзка относно необходимостта от обучение и допълнително развитие на дигиталните си умения • Проактивно споделя опитът си във връзка с възможностите си да използва дигитални технологии и търси активно обратна връзка, мнения и препоръки. • Регулярно търси начини за усъвършенстване на дигиталните си умения чрез включване в курсове, семинари, обучения и др. за повишаване на дигиталната компетентност

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • Консултира се с колеги и експерти относно възможностите за придобиване и развитие на нови области на дигитални умения • Търси и изслушва мнения и препоръки относно нови дигитални решения, оценява и възприема новостите в технологиите, които са полезни за интересите на организацията и подобряване на работата му/ѝ
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в различни форми на продължаващо обучение за повишаване на дигиталната компетентност • Търсене на информация в наръчници, справочници, учебителни и демонстрационни материали за приложението и работата с конкретни дигитални инструменти • Самооценка и определяне на собственото ниво на владееене на дигиталните умения

IV. Описание на специфичните дигитални компетентности

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа със софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM)
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1 Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Достъпва, навигира, манипулира и анализира информация за взаимоотношенията клиентите на предприятието, като използва правилно функционалностите на специализирания софтуер. Оптимално използва и управлява информация за клиентите на предприятието в софтуера, за да взема решения, касаещи дейността му/ѝ
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на	Напреднало - 5

www.eufunds.bg

<p>дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</p>	
<p>Описание на нивата и поднивата на владеене на дигиталната компетентност:</p>	
<p>Основно ниво</p>	<p>Подниво 1:</p> <p>На основно ниво на владеене и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин, като използва софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти(CRM) • установи къде да ги организира по лесен начин в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) <hr/> <p>Подниво 2:</p> <p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин, като използва софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) • установи къде да ги организира по лесен начин в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM)
<p>Средно ниво</p>	<p>Подниво 3:</p> <p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • въвежда, подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява, редактира и извлича по рутинен начин като използва софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM)

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • ги организира по рутинен начин в като използва софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) <p>Подниво 4:</p> <p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • въвежда, организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане, като използва софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) • организира информация, данни и съдържание в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM)
Напреднало ниво	<p>Подниво 5:</p> <p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им въвеждане, организиране, съхранение и извличане, като използва софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) • извършва тяхната организация и обработка в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) <p>Подниво 6:</p> <p>На напреднало ниво на владеене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане и съхранение, като използва софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM)

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • ги адаптира за организиране и обработка по най-подходящ начин в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM)
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7:</p> <p>На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с управление на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на данни, информация и съдържание в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM)
	<p>Подниво 8:</p> <p>На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM); • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Обяснява правилата и процедурите за достъп, съхраняване, обработка, анализ и управление на данни и информация в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) • Знае как да извлече и анализира необходимата за целите си информация при работа със софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) • Познава функционалностите на софтуера за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) по отношение на: управление на контакти и профили на клиентите; обработка и

----- www.eufunds.bg -----

	<p>бизнес анализ на данните, характеризиращи клиента; история на документния обмен, както и на всички парични трансакции с клиента - оферти, договори, поръчки, проформи, фактури и др.; мониторинг и анализ на поведението на клиентите и изготвяне на прогнози; анализ на продажбите, пазара и рисковете; прогнозиране и планиране на продажбите; изготвяне на справки и доклади</p>
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Достъпва, тълкува и обработва информация за клиентите на предприятието и историята на взаимодействието с тях в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) • Използва функционалностите на софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM), за да проследява поведението и действията на настоящите или потенциални клиенти и да взема решения на база тази информация • Обобщава и анализира в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти и контрагенти (CRM) постъпващата по различни канали информация за настоящи и потенциални клиенти на предприятието: от специализирани бизнес системи, от електронни таблици, резултати от проведени срещи, имейл комуникация, телефонни разговори, web chat и др. • Анализира поведението на клиентите, като използва ефективно различните функционалности на софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти и контрагенти (CRM)
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използва ефективно подходящи методи за извличане и обработка на информацията в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM) • Задълбочено анализира информацията в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти и контрагенти (CRM), за да планира и реализира успешни маркетингови и рекламни кампании, базирани на познаване на клиентите • Използва по подходящ начин информацията в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM), за да увеличи удовлетвореността и степента на задържане на клиентите • Анализира точно наличната информацията в софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM), за да направи изводи относно факторите, обуславящи пазарното търсене

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> Успешно създава справки и доклади за поведението на клиентите, като използва софтуер за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM)
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Управление, проследяване и анализиране на отношенията с клиентите Идентифициране нуждите и желанията на клиентите и подобряване на начина, по който им се предлага продукт/услуга Планиране на бъдещи действия на база анализирана информация за поведението на клиентите

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа със софтуер за анализ на статистически данни
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Обработка и анализира числови данни и информация, като ефективно използва функционалностите на програми за статистическа обработка и анализ
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.2 Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно - 4
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> установи достоверността и надеждността на статистическите данни и маркетинговата информация и на техните източници да определи начини за обработване на числовите данни
	Подниво 2:

www.eufunds.bg

	<p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • установи достоверността и надеждността на статистическите данни и маркетинговата информация и на техните източници • да определи начини за обработване на числовите данни
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • извърши анализ, сравнение и оценка на достоверността и надеждността на ясно дефинирани статистически данни и маркетингова информация и на техните източници • извърши анализ, интерпретация и оценка на ясно дефинирани статистически данни и маркетингова информация, като използва подходящ инструмент
	<p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • извърши анализ, сравнение и оценка на източници на статистически данни и маркетингова информация • извърши анализ, интерпретация и оценка на статистически данни и маркетингова информация, като използва подходящ инструмент
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • направи оценка на достоверността и надеждността на различни източници на статистически данни и маркетингова информация • направи оценка на различни статистически данни и маркетингова информация, като използва различни инструменти
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владение, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оцени критично достоверността и надеждността на източници на статистически данни и маркетингова информация

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> оцени и анализира сложни статистически данни и маркетингова информация и дигитално съдържание, като използва различни инструменти
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7:</p> <p>На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с анализ и оценка на достоверни и надеждни източници на статистически данни и маркетингова информация интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при анализа и оценката на статистически данни и маркетингова информация
	<p>Подниво 8:</p> <p>На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до анализ и оценка на статистически данни и маркетингова информация в дигитална среда предлага нови идеи и процеси в съответната област
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> Познава основните функционалности на софтуерни продукти за извличане, статистическа обработка и анализ на данни Притежава задълбочени познания за основни техники и методи за анализ на данни, които се използват в маркетинга Знае как да анализира количествени данни и да интерпретира резултати от маркетингови изследвания Знае как да тълкува цифрови данни и информация
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> Обработка, анализира и интерпретира в специализиран софтуер структурирани данни от пазарни проучвания, ценови проучвания, пласментни проучвания, продуктови проучвания, рекламни проучвания, икономически анализ, мотивационни проучвания и др. Работи с аналитични данни, като ги събира, обработва, анализира и прави изводи на база получените резултати Използва подходящи математически операции, за да обработва числови данни

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> Работи ефективно с програми за управление и анализ на данни
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Прилага успешно специфични аналитични техники към данни и информация, с оглед разкриването на съществени за регистрираните явления и процеси вътрешни връзки и зависимости Анализира детайлно и оценява масиви данни, като ги организира и интегрира избирателно и идентифицира наличието на определени модели, които да бъдат използвани за вземане на по-правилни, базирани на факти, бизнес решения и за подобряване на потребителското преживяване Анализира и тълкува правилно данните от проучвания с цел установяване на факти и закономерности и изготвяне на краткосрочни и дългосрочни прогнози за наблюдавания признак, като използва специализиран софтуер за анализ на статистически данни Изследва задълбочено пазарните условия и развитието им по отношение на услугите, продуктите и клиентите и прави изводи
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Сегментиране на данни въз основа на различни показатели Обработване и анализ на количествени данни от маркетингови проучвания Вземане на маркетингови решения, базирани на данни от изследвания

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа със софтуер за имейл маркетинг
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Планира, настройва и управлява имейл кампании. Проследява, анализира и оптимизира резултатите от проведените кампании, като използва функционалностите на софтуер за имейл маркетинг.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на	Напреднало - 5

www.eufunds.bg

дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	
Описание на нивата и поднивата на владеене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владеене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин при създаване на имейл кампании; • установи как да ги организира по лесен начин в специализиран софтуер за имейл маркетинг
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин при създаване на имейл кампании; • установи как да ги организира по лесен начин в специализиран софтуер за имейл маркетинг
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в специализиран софтуер за имейл маркетинг • ги организира по рутинен начин в специализиран софтуер за имейл маркетинг
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане; • организира информация, данни и съдържание в специализиран софтуер за имейл маркетинг
Напреднало ниво	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • извършва тяхната организация, управление и обработка в специализиран софтуер за имейл маркетинг
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане и съхранение; • ги адаптира за организиране и обработка по най-подходящ начин в специализиран софтуер за имейл маркетинг
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с управление на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в специализиран софтуер за имейл маркетинг • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на данни, информация и съдържание в специализиран софтуер за имейл маркетинг
	<p>Подниво 8: На най -напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 в специализиран софтуер за имейл маркетинг • предлага нови идеи и процеси в съответната област
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава софтуери за управление на имейл маркетинга • Разбира процесите по автоматизация и персонализация на имейл маркетинга • Знае как да анализира и оптимизира резултатите от проведени имейл маркетинг кампании

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • Описва стратегиите за управление и подобрене на резултатите в имейл маркетинга: метрики, benchmarks и тълкуване на статистиката, увеличаване на базата данни, подобряване на open rate, подобряване на click rate
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Управлява имейл маркетинг списъци и кампании • Създава имейл кампании за: промоционални предложения, покани за събития и семинари • актуализиране на информация за продукти, информационни бюлетини и други маркетинг активности • Проектира и изпълнява A/B тестване на имейл дизайни • Проследява, анализира и оптимизира резултатите от имейл маркетинг кампании
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използва ефективно специализиран софтуер за управление на имейл маркетинга, за да изпраща максимално релевантни имейл съобщения на клиентите на предприятието в отговор на или за да активира определени действия от тяхна страна • Създава успешно интерактивни и ангажиращи имейл кампании с цел подобряване на клиентската ангажираност • Прецизно изготвя точни анализи на статистиките от проведени имейл кампании, за да получи ценна обратна информация и да оптимизира кампаниите
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Осъществяване на имейл маркетинг стратегията за повишаване на продажбите • Персонализиране на контактите с настоящите и бъдещи клиенти на предприятието • Разпространение на маркетингова информация до голям брой клиенти, посредством управление на имейл списъци и бази данни

Наименование и код на дигиталната компетентност	Управление на рекламни кампании в Pay-per-click (PPC) платформи
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни

www.eufunds.bg

Описание на дигиталната компетентност	Планира и настройва рекламни кампании, проследява, анализира и оптимизира резултатите в платформи на онлайн реклама
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и управлява данни, информация и съдържание по лесен начин в платформа за онлайн реклама (PPC) • установи къде да ги организира по лесен начин в платформа за онлайн реклама (PPC)
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и управлява данни, информация и съдържание по лесен начин в платформа за онлайн реклама (PPC) • установи къде да ги организира по лесен начин в платформа за онлайн реклама (PPC)
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и управлява по рутинен начин в платформа за онлайн реклама (PPC) • ги организира по рутинен начин в платформа за онлайн реклама (PPC)
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане; • организира информация, данни и съдържание в платформа за онлайн реклама (PPC)
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и управление • извършва тяхната организация и обработка в платформа за онлайн реклама (PPC)
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно управление в платформа за онлайн реклама (PPC) • ги адаптира за организиране и обработка по най-подходящ начин в платформа за онлайн реклама (PPC)
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с управление на данни, информация и съдържание за тяхната организация в платформа за онлайн реклама (PPC) • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на данни, информация и съдържание в платформа за онлайн реклама (PPC)
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 в платформа за онлайн реклама (PPC) • предлага нови идеи и процеси в съответната област

----- www.eufunds.bg -----

Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Разбира основните принципи на работа и предимства при Pay-per-click рекламиране (рекламиране на клик) • Познава най-добрите практики за настройване и оптимизация на кампаниите в различни платформи (пр. Google Ads) • Описва основните параметри на кампания в платформа за рекламиране за клик – бюджет, аудитория, цел • Знае как да таргетира аудиторията в платформи за рекламиране на клик • Познава инструменти за таргетиране и отчитане на онлайн рекламни кампании
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Прави настройки на кампании, поставя цели на кампаниите и определя основни параметри • Определя параметри на кампаниите: бюджет, период на кампанията, аудитория, локация, време за показване и др. • Измерва ефективността на рекламите, като проследява импресии, кликания, обхват или конверсии
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Ежедневно наблюдава представянето на рекламите, за да разбере как работят и да направи необходимите настройки, за да ги оптимизира • Задълбочено анализира най-подходящите ключови думи за класиране за бизнеса в търсачки • Регулярно наблюдава прогреса на кампанията и изготвя отчети
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Публикуване, насочване и оптимизиране на онлайн реклама • Управление на онлайн реклама за генериране на трафик към веб сайтът на предприятието, събиране на база данни от регистрирани и-мейли, продажба на продукти и др. • Измерване на възвръщаемостта от инвестицията (ROI) от проведените кампании • Отчитане и анализиране на конверсии и потребителски интеракции

Наименование и код на дигиталната компетентност	Управление на фирмени профили в социалните мрежи
--	---

www.eufunds.bg

Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност	Създава и поддържа успешни продуктови и фирмени профили в социалните мрежи, прилага гъвкавост в стратегиите за набиране на нови последователи. Управлява и оптимизира рекламни кампании в социални мрежи.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	2.6 Управление на дигиталната идентичност
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира фирмена дигитална идентичност • описва прости начини за защита на фирмената репутация на предприятието онлайн • разпознава прости данни, които генерира чрез дигитални инструменти в социална мрежа онлайн
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира фирмена дигитална идентичност • описва прости начини за защита на фирмената репутация на предприятието онлайн • разпознава прости данни, които генерира чрез дигитални инструменти в социална мрежа онлайн
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • разграничи поредица от ясно дефинирани и рутинни дигитални фирмени идентичности в онлайн социални мрежи • обясни ясно дефинирани и рутинни начини за защита на фирмената репутация онлайн;

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • опише ясно дефинирани данни, които рутинно генерира чрез дигитални инструменти в социални мрежи онлайн
	<p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • управлява фирмени дигитални идентичности в различни социални мрежи; • дискутира конкретни начини за защита на фирмената репутация онлайн; • борави с данните, които генерира чрез дигитални инструменти в различни социални мрежи онлайн
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • управлява фирмени дигитални идентичности в различни социални мрежи; • прилага различни начини за защита на фирмената репутация онлайн, • управлява данните, които генерира чрез няколко дигитални инструмента в различни социални мрежи онлайн
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разграничи множество дигитални фирмени идентичности • обясни подходящите начини за защита на фирмената репутация онлайн • променя данните, генерирани чрез няколко дигитални инструмента в социални мрежи онлайн
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с управлението на дигиталните фирмени идентичности и защитата на онлайн репутацията на предприятието; • интегрира знанията си с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на фирмената дигитална идентичност

----- www.eufunds.bg -----

	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владеење може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до управлението на фирмените дигиталните идентичности и защитата на онлайн репутацията на предприятието • предлага нови идеи и процеси в съответната област
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Разбира същността и значението на социалните мрежи и тяхното влияние върху бизнеса • Знае как да използва възможностите на социалните мрежи, за да постига маркетингови цели • Познава функционалностите на различните социални мрежи и знае как да ги използва, за да реализира ефективни кампании: как работят алгоритмите, как се таргетира правилната аудитория, как се създава работещо рекламно съдържание • Познава инструментите за измерване на резултатите и ефективността на маркетинг кампаниите в социалните мрежи
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Използва възможностите на социалните мрежи, за да насърчава ангажирането на аудиторията с бизнеса, продуктите и услугите на предприятието • Създава и адресира подходящи послания и дигитално съдържание, които подкрепят позитивния имидж на компанията към таргетирани потребители на социалните мрежи • Създава и управлява кампании в социалните мрежи, за да увеличи популярността на предприятието • Разработва критерии, измерва и оценява ефекта от реализираните програми и кампании в социалните мрежи • Избира най-подходящите социални мрежи, в зависимост от целите на конкретната кампания
Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Целенасочено и ефективно използва социалните мрежи, като прилага съвременните модели за таргетиране на потребителите и позициониране на марката/марките • Прилага професионално и ефикасно инструментите за създаване, планиране и управление на рекламни кампании в социалните мрежи

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • Оптимално оползотворява възможностите на социалните мрежи за постигане на маркетинговите, комуникационните и рекламните цели, като създава разпознаваемост на марката и предизвиква действия от потребителя • Успешно прилага персонафициране в социалните мрежи, за да таргетира правилно своите рекламни послания и да създаде механизми за значително ангажиране на клиентите
<p>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Създаване на позитивен имидж на предприятието и печелене на аудитория в социалните мрежи • Създаване на атрактивни послания и визуално съдържание в социалните мрежи • Отчитане и анализ на постигнатите резултати в социалните мрежи

www.eufunds.bg