



Kommunikation, kultursamarbejde og Public Diplomacy

Som praktikant i afdelingen for kommunikation, kulturarbejde og Public Diplomacy er det din opgave at bidrage til at skabe opmærksomhed omkring ambassadens generelle arbejde i Thailand, samt at udbrede kendskabet til danske værdier, styrkeområder og traditioner i Thailand.

Særligt fem strategiske sektorer (sundhed, energi, fødevarer, landbrug og cirkulær økonomi), hvor det dansk-thailandske samarbejde har særlig prioritet, vil danne grundlag for kommunikationsstrategien. Som kommunikationspraktikant er det din opgave at formidle ny viden og erfaringer fra dette samarbejde, hvor bæredygtighed, den grønne omstilling og danske kompetencer inden for disse områder vil være i fokus. Det er derfor vigtigt at besidde gode skriftlige og kommunikative evner.

Du vil indgå i idéudviklingen, planlægningen samt udformningen af projekter, kommunikationsforløb og begivenheder i forbindelse med ambassadens udenrigspolitiske arbejde.

Arbejdet foregår i tæt samarbejde med vores fastansatte kommunikationsofficer. Du vil samtidigt have fast kontakt med kollegaer fra hele ambassaden, og særligt handelsafdelingen og den politiske afdeling. Det drejer sig om alt fra analyser og aktiviteter, som skal markedsføre dansk erhvervsliv i Thailand og Cambodja til branding af Danmark.

Der er fokus på kommunikation via sociale medier, ambassadens hjemmeside og eksterne medier i forhold til en lang række danske og thailandske målgrupper. Kendskab til ekstern kommunikation og erfaring med brugen af sociale medier kommer dagligt i spil. Der vil skulle følges med i nyhedsstrømmen og selvstændigt produceres historier både i form af skrift, billeder og video. Det forventes derfor, at praktikanten besidder basale færdigheder inden for foto- og videoredigering.

Praktikantens opgaver vil variere fra semester til semester, afhængigt af ambassadens arbejde, men du vil formentlig komme til at arbejde med:

- Ambassadens overordnede kommunikationsstrategi.
- Udarbejdelse af kommunikationsforløb relateret til ambassadens arbejde inden for de strategiske sektorer i samarbejde med praktikanter fra de andre afdelinger.
- Vedligehold og opdatering af ambassaden hjemmeside.
- Ambassadens sociale medier og udarbejde historier, nyheder og information.
- Udarbejdelse af kommunikationsmateriale eksempelvis flyers, plakater, bannere, artikler, ledere, roll ups og andet grafisk materiale.
- Ad hoc kommunikationsresearch.
- Planlægning og eksekvering af fysiske møder og events med henblik på branding af Danmark, danske værdier og kernekompetencer.

Indsatsen indebærer også deltagelse i og forberedelse af diverse kulturelle events, møder og seminarer. Der stilles krav om at kunne arbejde struktureret og selvstændigt. Samtidig er der gode muligheder for at påvirke praktikopholdets indhold og form.

Du er velkommen til at stille uddybende spørgsmål ved at sende en mail til souschef, Ingrid Dahl-Madsen på bkkamb@um.dk.