

Uddannelsesplan for praktikanter hos DGI kommunikation

DGI kommunikation er DGI, Danske Gymnastik- og Idrætsforeningers dynamiske kommunikationsenhed. Vi laver det største og bedste idrætsmagasin i Danmark for trænere, instruktører og frivillige foreningsledere. Vi driver en hjemmeside med cirka 40.000 unikke besøgende om måneden. Vi håndterer DGI's kontakt med pressen. Og deler vores viden om kommunikation med såvel frivillige som medarbejdere i en af landets største frivillige organisationer.

Forløb: 12 måneder

1. fase:

Nogle praktikanter er klar til det hele fra første dag. Andre vil gerne have lidt tid til at sætte sig ind i tingene. I begge tilfælde møder praktikanten tidligt såvel det bløde stof som noter og smånyheder som artikelskrivning til såvel magasin som net. Desuden kommer praktikanten på en præsentationsrunde i DGI's hovedsæde, introduceres til DGI's historie og virke mv.

2. fase:

Praktikanten skriver reportager, portrætter og nyheder om idræts- og foreningsrelevante emner. Indimellem kan DGI-kritiske historier ligge på skrivebordet som svære historier at skrive da man har både læsere og kilder tæt på.

Men det er lærerigt at prøve og kan hjælpe praktikanten på vej til at turde skrive, at researche grundigt og at stå inde for sin artikel.

Som praktikant i DGI kommunikation bliver man flermedial. Det betyder, at man lærer at skrive både til net og blad – samt at tilrettelægge sine historier, så de kan bruges af andre medier.

Vi betragter praktikanter, som ligestillede med uddannede kolleger – ingen historie er for lille eller for stor. Men vi har et særligt fokus på praktikanten, som sikrer at der skabes luft i programmet, hvis der er behov for det. Samtidig lægger vi vægt på at variere opgavetyperne.

Vi er i denne fase hele tiden over praktikanten med coaching - oftest på hver enkelt artikel. Den drejer sig primært om disposition af artiklen, kildekritik og sprog.

Undervejs lærer praktikanten at skelne mellem de eksterne medier – dagblade, radio og tv – og deres forskellige tilgang til stoffet samt mellem DGI's medier og målgrupper.

I et forløb, der styres af redaktionens grafiske designer Maja Bursøe, lærer praktikanten de

grundlæggende regler for layout, billedbeskæring, tekstopsætning, rubrik og underrubrikker – samt besøger trykkeriet og lærer om den tekniske produktion. Forløbet foregår sideløbende med det daglige arbejde og munder ud at praktikanten i samarbejde med den grafiske designer sætter enkelte sider op.

3. fase:

Baggrundsartikler og andre emner af mere dybdegående art kommer ind i billedet. Det kræver en vis rutine at researche, skrive nyheder og at kunne disponere.

Person- og foreningsportrætter vil også hører til opgavepakken. Begge artikeltyper kræver forståelse for research og et godt kendskab til målgruppen at tegne et levende, indgående og relevant billede af såvel personer og idrætsforeninger.

Samtidig vil reportagerne typisk blive mere indgående og kræve mere forhåndsresearch. Undervejs er der coaching efter behov – det vil typisk handle om at bruge sit sprog hensigtsmæssigt til portrætter og om forskellige former for komposition.

Praktikanten får nu stillet opgaver som en fulgyldig medarbejder – stadig under hyppig supervision og vejledning. På dette tidspunkt har han eller hun for eksempel lært at skrive op til deadline, at levere en kort og skarp nyhed på falderebet og at få andre opgaver smidt ind midt i researchen til større artikel.

Praktikanten kan også på egen hånd eller i samarbejde med kolleger indgå i kommunikationsarbejde med f.eks. landsudvalg i DGI om pressearbejde eller trykt materiale.

Afslutning:

Praktikforløbet afsluttes om foråret med et større projekt, hvor praktikanten i samarbejde med kollegerne vælger et aktuelt tema til UDSPIL. Blandt tidligere temaer skrevet af praktikanter kan nævnes fankultur, fordomme i idrætslivet, DGI's nul-indsats inden for handicapdræt og idrætsfestival i udlandet.

Praktikanten evaluerer til sidst praktikforløbet og dets enkelte dele i en praktikantrapport, som vi skeler til ved fremtidige justeringer af uddannelsesplanen.

Angående vejledning:

Praktikvejleder Steen Bille står for praktikantmøder og generel coaching. Men også de øvrige journalister i afdelingen er klar til at give sprogkritik, drøfte vinkler og give anden feedback.

Praktikanterne får kritik på alt hvad de producerer. Ind imellem er kritikken blot et "ok" til tryk.

Men ofte er det kritik der kræver større eller mindre ændringer i artiklens opbygning og sprog.

Hver tredje uge afholdes praktikantmøde, hvor der dels sættes fokus på det praktikanten arbejder med og dels skabes rum for coaching og personlig samtale.

Desuden bliver forløbet taget op ved en medarbejderudviklingssamtale mellem praktikanten og kommunikationschefen efter omkring 6 måneder. Dels for at praktikanten kan øve sig i at føre den slags samtale, og dels for at praktikanten kan tale frit om praktikvejledningen og andre forhold mens der endnu er tid til at rette i forløbet. Her indkredser vi også de områder, vi specielt skal koncentrere os om i det næste halve år.

Arbejdstid, arbejdsrytme m.m.

Vi følger den almindelige overenskomst, men giver dog et generelt løntillæg på 750 kroner om måneden for skæve arbejdstimer aften og weekends samt brug af den hjemlige telefon.

Arbejde ud over 37 timer ugentligt afspadsres i forholdet 1:1.

Hvis praktikanten skal flytte før eller efter praktiktiden, betaler vi:

- 1) flytning af telefon til og fra Vejle (eller hvor man nu bosætter sig i rimelig afstand)
- 2) samt, efter forudgående aftale, 50 procent af de dokumenterede udgifter til flytning til og fra Vejle-området.

Selv om DGI magasinet UDSPIL ikke har en daglig deadline, er det af hensyn til produktionen ofte nødvendigt med deadlines undervejs, også for praktikanterne. Derfor skal de lære at arbejde disciplineret og være gode til planlægning, hvis de skal kunne nå at producere velresearchede nyheder og baggrundsstof til UDSPIL og til nettet.

I øvrigt har vi et tæt og godt redaktionsmiljø hvor praktikanten opfordres til at byde ind og sige fra.

Vi justerer løbende kursen og hastigheden i stadig dialog med praktikanten. Derfor skal planen læses som en vejledende oversigt, ikke som en detaljeret gennemgang af forløbet.

August 2006/bille/amd