

Uddannelsesplan for journalistpraktikanter i Udenrigsministeriet.

Udenrigsministeriet ønsker fortsat at være et **attraktivt og efterstræbt uddannelsessted** for studerende i praktik fra de tre journalistuddannelser.

Målet er fortsat at have over 15 ansøgere ved hver af de to halvårige ansøgningsrunder for at have et bredt felt af studerende i ansøgningsfeltet til de to seks-måneders praktikstillinger.

Praktikanterne skal under opholdet i Presseenheden i Danmarks mest internationale ministerium tilbydes **en uddannelse, der giver dem det bedst mulige afsæt til en fortsat journalistisk løbebane.**

Praktik i Udenrigsministeriet er adgang til **udenrigspolitik og administration på nært hold** og med **rigeligt rum til journalistisk udfoldelse** med skrivning af artikler til trykte medier og Udenrigsministeriets netsteder samt deltagelse i informationsarbejde.

Praktiktidens tilrettelæggelse

Du skriver til Danidas magasinet ”*Udvikling*” til Eksportrådets blad ”*Eksportfokus*” og til *Focus Denmark*. Praktikanternes tilknytning til de tre blade aftales med praktikvejleder og redaktører i begyndelsen af praktikperioden samt løbende.

Du skal forberede, optage og redigere videoindslag til UM’s web-tv i samarbejde med TVM-praktikanten.

Du skriver og redigerer nyheder til Udenrigsministeriets hjemmeside.

Du deltager i ad hoc informationsmedarbejder-opgaver i PRS/PDK og Internationalt Presse Center, IPC, med hjælp til udenlandsk og dansk presse ved arrangementer, pressekonferencer, udenlandske besøg etc.

Praktiktiden er seks måneder og indeholder så vidt muligt en uges udenlandsophold i forbindelse med en konference, reportagerejse eller lignende.

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer. Med mindre andet aftales er arbejdstiden kl. 9.00 – 16.30 mandag til torsdag og 9.00 – 16.00 fredag. Der er mulighed for at flexe.

Praktikanten har tre ugers ferie. Se i øvrigt overenskomsten ”*Journalister i statens tjeneste og aftale for praktikanter der under deres uddannelse til journalister ansættes i staten*” på <http://www.journalistforbundet.dk/sw732.asp>

Praktikvejleder

Praktikanterne er tilknyttet praktikvejlederen, pt. journalist Bo Simonsen. Det er praktikvejlederens ansvar i koordination med PRS-chefen og medarbejdere at tilrettelægge praktikanternes arbejdsopgaver.

Det er PRS-chefens ansvar i koordination med praktikantvejlederen at sikre forudsætningerne for at målene i praktikanternes uddannelsesplan opnås.

Introduktion af nye praktikanter

Inden for **de første to** arbejdsdage:

- Praktikanterne hilser på PRS/PDK's medarbejdere og hører om de forskelliges arbejdsopgaver og introduktion til forretningsgangen i Udenrigsministeriet.
- Gennemgang af generel uddannelsesplan. Udarbejdelse af individuelle uddannelsesplaner, der sendes til Journalisthøjskolen.
- Introduktion til Udenrigsministeriet
- Introduktion til Intranet, herunder kalendersystem og oversigt over UM's medarbejdere
- Introduktion til Udenrigsministeriets netsteder.
- Introduktion til Udvikling, Eksportfokus og Focus Denmark
- Gennemgang af "Testamente" fra tidligere praktikanter.
- Få udleveret adgangskort og adgang til UM's net
- Rundvisning i UM bl.a. for at kendeservicefunktionerne (Kom-centeret, Papirforvaltningen, Postafsendelsen m.m.).

Fordeling af arbejdsopgaver mellem de to praktikanter

Marie er de første måneder primært tilknyttet Eksportfokus og Josephine er de første måneder primært tilknyttet Focus Denmark og Udvikling. I løbet af de seks måneders praktik roterer praktikanterne så de får skrevet for de forskellige magasiner, får produceret web-tv m.m.

Coaching og efterkritik

Den forholdsvis lange produktionstid på Udvikling, Eksportfokus og Focus Denmark gør det muligt for praktikanterne at få kritik og omskrive/tilrette artikler inden de bliver trykt. Praktikantvejlederens og de respektive redaktørers coaching vil derfor være koncentreret om tiden inden bladene går i trykken.

Udenrigsministeriets web-tv er en blanding af hurtige nyhedsindslag og længere produktioner/reportager. Der produceres primært til www.um.dk men også ved specifikke anledninger til intranet. Praktikanterne er involveret i hele produktionen fra ideudvikling, historiopbygning, optagelse, speak, musik, redigering, upload på 23video (inkl. beskrivelse, tags m.m.) og kvalitetskontrol inden offentliggørelse.

Der aftales i løbet af praktikforløbet **opsamlende efterkritik** hvor udvalgte produktioner gennemgås og praktikantvejledere og redaktører giver tilbagemeldinger på, hvordan uddannelsen skrider frem og herunder målopfyldelse af kernekompetencer. (se nedenfor). Praktikanterne er medansvarlige for, at de får tilstrækkelig respons på deres arbejde. Praktikanterne deltager i og giver feedback i forbindelse med magasinernes korrekturgange.

Kernekompetencer (generel uddannelsesplan)

Praktikudvalget med repræsentanter fra arbejdsgiverne og de tre uddannelser har udpeget en række *kernekompetencer*, som praktikanterne bør lære i deres praktiktid på et eller flere praktiksteder.

Den samlede liste over kernekompetencer kan læses på www.journalisteripraktik.dk

Følgende kernekompetencer skal praktikanterne træne og nå væsentlige fremskridt inden for i løbet af de seks måneders praktik i Udenrigsministeriet:

• Opsøge, få og udvikle ideer

I starten af et praktikforløb er det helt i orden, at praktikanten får opgaver på redaktionsmøderne, men efter kort tid bør praktikanten selv byde ind med ideer.

Visse opgaver skal have tid til anderledes løsninger end de umiddelbart oplagte.

Sikkerhed og sproglig akkuratess er vigtige mål for praktikforløbet, men

praktikanten skal også tvinges ud i kreative løsninger – frem for produktsikkerhed hver gang. Løssluppen ide-battle er en velkommen disciplin.

Praktikanter, der selv kommer med ideer, bør belønnes med tid og opmuntring.

• Arbejde fokuseret, præcist og inden for afgrænset tid

Praktikanter kan i starten have svært ved at afgrænse et emne – dette øves bedst ved korte og faktuelle, orienterende journalistiske produkter med korte deadlines. Derefter bør opgavernes omfang og sværhedsgrad øges. Efterhånden skal praktikanten kunne have flere bolde i luften ad gangen – og udnytte tiden mellem de hurtige opgaver til research på større opgaver.

• Korrekt, præcist og kreativt sprog

Ingen er fuldkomne, men der bør ikke være stave- eller syntaksfejl i en journalistisk tekst – ligesom navne altid bør tjekkes for korrekt stavning. Sproget er journalistens vigtigste redskab.

Det skal leve og fodres, vokse og gro. Man bliver aldrig færdig med at lære sprog og blive bedre og mere sikker til at anvende det. I forbindelse med coachingen vil praktikanten blive bedt om at skrive passager om, ændre vinkling og disposition og om at være omhyggelig med sit udtryk.

- **Research- og analysemetoder**

Praktiktiden bør indeholde flere større opgaver, hvor indsamling af oplysninger kræver både skriftlige og mundtlige kilder – og hvor materialet kan være svært tilgængeligt.

- **Interviewteknik (såvel tlf. som i marken)**

Praktikanter bør hurtigst muligt tilskyndes til at kontakte mennesker – både i telefon og face to face. Det bør overvejes ”at lytte med” engang imellem, så man sikrer, at praktikanten både forstår at præsentere sig selv – og spørge og lytte effektivt.

Udenrigsministeriets politik for godkendelse af citater og artikler til gennemsyn/godkendelse skal overholdes.

- **Opbygge kildenet**

Praktikanten bør fra første dag være aktiv og udadvendt i forhold til at opbygge kildenet både i og uden for Udenrigsministeriet. Via jævnlig kontakt med sine kilder, bliver praktikanten i stand til hurtigere at vurdere, hvornår der er noget interessant.

- **Brug tiden fuldt ud**

Praktikanten opfordres til at deltage i seminarer, konferencer og offentlige arrangementer, der har med udenrigspolitik at gøre - at være nysgerrig 24 timer i døgnet. Seks måneders praktik i Udenrigsministeriet er en unik lejlighed til at lære en masse om verden i almindelighed og dansk udenrigspolitik i særdeleshed.

Praktikanten kan selvfølgelig ikke pålægges mere end de ugentlige 37 timers arbejde, men man får ulig mere ud af sit praktikophold, hvis tiden bruges fuldt ud og enhver lejlighed til at blive en mere vidende og en dygtigere journalist udnyttes.

- **Informationsjournalistik**

Praktikanten skal have rutine i at forfatte/redigere en pressemeddelelse og lave nyheder til hjemmesiden.

- **Ad hoc fotoopgaver** i forbindelse med still-fotos til nyhedshistorier på www.um.dk

- **Udenrigsministeriets netsteder**

Praktikanten skal deltage i produktion af tekst, video og fotos til www.um.dk eller en underside

- **Fortælleteknik (brug af mange genrer)**

Praktikanten bør veksle mellem opgaver, der kræver forskellige genrers fortælleteknikker (note, forsidenyhed, indblik, analyse, reportage, baggrund).

- **Forholde sig til fairness og etik**

Gode etiske beslutninger kræver individuelt ansvar og redaktionel opbakning. Praktikanten bør forholde sig respektfuldt over for både stoffet og kilderne. Praktikanten bør stilles over for dilemmaer /konflikter – og kunne redegøre for sine valg.

- **Kommunikation i politisk styret organisation**

Faldgruber som propaganda, skønmaleri og utroværdighed bør løbende indgå i dialogen mellem praktikanten og de øvrige medarbejdere i PRS/PDK. Praktikanten skal have en indsigt i grundvilkårene for at arbejde med kommunikation i en politisk styret organisation.

- **Modtage og give coaching, efterkritik og feedback**

At forholde sig til egen og andres journalistik er en effektiv produktudvikling. Derfor bør praktikanten opmuntres til at forholde sig til andres historier, ligesom han/hun bør kunne arbejde videre på en konstruktiv rettende feedback.

- samarbejde i team og med kolleger i hverdagen
- have forståelse af Udenrigsministeriets og herunder den eksterne kommunikations målgrupper

- **Omgangsform og attitude**

Praktikanten aftaler med vejleder eller de respektive redaktioner, såfremt kilder fra kontorchefsniveau og opad skal kontaktes.

Udenrigsministeriets Presseenhed

6. august 2012

