

Region Hovedstaden  
KKO

22. marts 2007

## **Journalistpraktik i Region Hovedstaden**

Region Hovedstaden tilbyder journaliststuderende et seks / tolv måneders praktikforløb i stabsafdelingen KoncernKommunikation i regionens hovedsæde.

### **Fysisk placering:**

Region Hovedstaden  
Koncern Kommunikation, Nyheds- og Strategienheden  
Regionsgården, Kongens Vænge 2, 3400 Hillerød

### **Praktikantvejleder:**

Redaktør for trykte medier, Lotte Thorn

Lotte Thorn er redaktør for medarbejderavisen, og vil være den daglige praktikantvejleder. Marianne Uldall Jepsen er ansvarlig for praktikforløbet og er praktikantens nærmeste chef. Claus Grønborg Jensen vil coache, når det gælder pressehåndteringsdelen af praktikforløbet.

### **Praktikperiode:**

Seks måneder.

### **Formål med praktikperioden**

Praktikanten skal uddannes til at være en dygtig allround journalist i en kommunikationsafdeling i en offentlig virksomhed, og skal lære at beherske de journalistiske genrer, vi arbejder med. Det vil sige nyheder, baggrundsartikler, reportager, features, analyser, journalistiske serier.

De medier, som praktikanten vil arbejde med, er regionens medarbejderavis, intranet og hjemmeside.

Praktikanten skal lære at spotte den gode historie i informationsstrømmene i en stor organisation, ideudvikle, styrke sin interviewteknik, opbygge og vedligeholde et kildenetværk, prioritere, udvælge og vinkle historierne til vores målgrupper.

Desuden vil praktikanten blive indført og trænet i presseopgaver og -håndtering i forhold til at arbejde i en politisk organisation.

### **Det skal du arbejde med**

Praktikantens hovedopgave bliver at skrive til regionens medarbejderblad, som udkommer hver 14. dag til regionens medarbejdere i sundhedssektoren og levere nyheder og temaartikler til regionens hjemmeside, intranet og nyhedsbreve. Praktikanten skal arbejde med alle journalistiske genrer – interview, nyheder, baggrund, reportager, analyser, portrætter etc. Artiklerne fra medarbejderbladet skal for eksempel versioneres til nettet etc.

Praktikanten skal skrive pressemeddelelser og være med til at servicere pressen, når den henvender sig til Regionens pressecenter. Du skal være behjælpelig med baggrundsuplysninger, kilder, briefing af fagpersoner og medietræning.

## **Forløb**

### **1. Introduktion – den første uge og igennem den første måned.**

Her vil praktikanten lære de nye kolleger i KoncernKommunikation at kende og blive introduceret til opgaverne i afdelingen. Der vil være introduktion til Regionens arbejdsområder, det politiske niveau, de øvrige koncernstabe samt til regionens virksomheder.

### **2. I samtlige seks måneder skal praktikanten:**

Skrive artikler til medarbejderblad samt webnyheder. I første omgang skal praktikanten arbejde med nyheder, og omfanget og kompleksiteten af artiklerne vil stige efterhånden som praktikanten bliver mere trænet i stofområdet. Vi vil arbejde med vinkling, godt og varieret sprog, og de forskellige journalistiske genrer.

Skrive nyheder og temaartikler til regionens hjemmeside og intranet. Derfor vil praktikanten komme til at versionere egne og andres nyheder, og arbejde med at skrive på nettets præmisser.

Levere noter og nyheder til regionens nyhedsbreve

Praktikanten kommer til at være en del af en redaktion på 10 personer, som træder sammen 3-4 gange om ugen og vil derfor også komme til at lære redaktionelt flow, prioritering og sparring med kolleger. Vi leverer kvalitetsprodukter, derfor stiller vi krav om journalistisk engagement og lyst til at spotte de historier, der kan være med til at sætte dagsordenen – for medarbejderne og borgerne i regionen.

Praktikanten vil derudover indgå i afdelingens øvrige møder.

### **3. I sidste halvdel af praktikforløbet skal praktikanten**

Deltage i pressehåndteringen. Region Hovedstaden har som ny, offentlig struktur og med mange nye initiativer og tiltag i høj grad pressens bevågenhed, og pressen er en vigtig samarbejdspartner for regionen i relation til borgere og brugere, offentlighed og regionens samarbejdspartnere og øvrige interessenter. Regionen modtager mange henvendelser fra lokal- og landspresse vedr. baggrundoplysninger, politisk kommentar, uddybning af pressemeddelelser, spørgsmål på tværs af regionens virksomheder etc. og regionen lægger også vægt på proaktivt selv at tage initiativ i forhold til pressen.

Praktikanten vil blive introduceret til alle dele af pressehåndteringen og vil i stigende grad selv stå for håndtering af henvendelser, herunder at finde baggrundsuplysninger, kilder, briefe fagpersoner, indgå i evt. medietræning og koordinere pressebesvarelser på tværs af regionen og sørge for godkendelser. Praktikanten vil deltage i og i stigende grad selv stå for presseinitiativer og opfølgning samt opfølgning på presseomtale i øvrigt.

Der tilstræbes, at praktikanten deltager i kurser i mediekontakt, som afdelingen afholder for fagpersoner.

Deltage i aktuelle opgaver vedr. kampagner, lægge kommunikationsplaner etc  
Praktikanten vil blive introduceret til og indgå i de aktuelle kampagner / større kommunikationsinitiativer i afdelingen. Praktikanten vil her arbejde med at sætte overordnede kommunikationsmål, analysere styrker og svagheder, trusler og muligheder, samt definere målgrupper, metoder og kanaler. Praktikanten vil arbejde med handlingsplaner, herunder tidsplaner, budget og ressourcer, delmål, succeskriterier og evaluering.

Praktikanten vil derudover blive introduceret til kommunikationsopgaver i forbindelse med regionens sundhedsberedskab og eventuelle beredskabsøvelser, hvor trænes beredskab ifm større ulykker m.v.

### **Statusamtaler og coaching**

Coaching får praktikanten løbende gennem hele perioden på specifikke arbejdsopgaver af pressekonsulent Claus Grønberg og redaktør Lotte Thorn. De vil også være de personer, som praktikanten kan gå til med spørgsmål af journalistisk karakter, mens nyheds- og strategichef Marianne Uldall Jepsen er ansvarlig for praktikforløbets overordnede indhold.

Efter den 1. uge afholdes en statussamtale med praktikanten for at få afdækket om han/hun har fundet sig til rette i afdelingen, med sine opgaver og it-udstyr. Der afholdes månedlige statusamtaler. Samtalerne har fokus på at give efterkritik på konkrete artikler og opgaver, og uddrage læring af de indhøstede erfaringer i forhold til de opgaver, der venter forude og på praktikkens forløb, forventninger og muligheder set i forhold til det konkrete praktikforløb og afslutningsvist i forhold til det fremtidige arbejdsliv.