

## **Uddannelsesplan Århus Stiftstidende K/S** (Århus Stiftstidende, Randers Amtsavis og Århus Onsdag)

### Målsætning

Århus Stiftstidende er byens første avis – grundlagt 3. januar 1794 – og den position agter vi hver dag at holde i hævd fra det nye mediehus på Banegårdspladsen: Vi er byens avis.

Mål:

- At være det førende nyhedsmedie i området.
- At være en uundværlig, samlende kraft og referenceramme for alle, der vil følge med i, hvad der sker i Østjylland, hvorfor og hvilke konsekvenser det har – samt inspirere til handling.
- At være igangsættende og medvirke til, at Århus-området hele tiden udvikler sig.

Århus Stiftstidende er avisen til de fællesskabsorienterede borgere – moderne og traditionelle – der bor i et af de syv udgivelsesområder: Århus, Odder, Samsø, Skanderborg, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs.

Randers Amtsavis – grundlagt 3. juli 1810 – er byens eneste dagblad, og avisens daglige bestræbelser er den samme i dag som ved grundlæggelsen: Vi er byens nerve.

Mål:

- At være det uomgængelige midtpunkt for al betydende nyhedsformidling og meningsdannelse i området.
- At være motor for identitetsskabelsen i Ny Randers Kommune.
- At være aktiv medspiller i byens liv og udvikling.

Randers Amtsavis er avisen til de fællesskabsorienterede borgere – moderne og traditionelle – der bor i et af udgivelsesområderne Randers, Mariagerfjord, Norddjurs, Syddjurs og Favrskov.

Århus Onsdag kalder sig uden blun for landets bedste ugeavis, og vi har noget at have påstanden i. Vi kan i vores udgivelsesområde præstere et højere læsertal og en bedre dækning end andre medier. Vi er samlingspunkt for århusianerne i deres fritid.

Mål:

At give læseren inspiration til at leve sit liv i Århus gennem et redaktionelt miks af kulturkalender, underholdning og seriøs orientering om, hvad der sker i byen.

Århus Onsdag sigter i sin læserskare bredt mod alle, hvis kultur- og/eller forbrugsbehov orienteres mod Århus.

### Praktikantpolitik

Århus Stiftstidende K/S ønsker at være den danske medieverdens bedste uddannelsessted – et sted, praktikanterne har lyst til og ambition om at vende tilbage til efter endt uddannelse.

Som praktikant bliver du fra dag ét betragtet og behandlet på lige fod med uddannede kolleger, idet praktikanter principielt har samme ansvar og pligter i forhold til virksomhed, produkt og kolleger

som uddannede medarbejdere.

Som praktikant har du derfor i vidt omfang de samme rettigheder og goder som uddannede kolleger, – dog med enkelte forskelle i forhold til husaftalen mellem den Redaktionelle Medarbejderforening og ledelsen, og naturligvis også med de forskelle der følger af, at praktikanter er omfattet af Uddannelsesaftalen, mens de uddannede er ansat i henhold til Fælleoverenskomsten mellem Danske Mediers Arbejdsgiverforening og Dansk Journalistforbund.

Udgangspunktet for praktikantuddannelsen er at give det bedst mulige afsæt for en fortsat karriere inden for journalistfaget. Derfor skal uddannelsen være alsidig. Praktikanterne har i praktikperioden krav på at stifte bekendtskab med alle væsentlige samfundsområder og journalistiske genrer.

Alt dette sikres praktikanten gennem en fastlagt uddannelsesplan, som du løbende gennem halvårslige evalueringer har medindflydelse på.

### Velkomst

Første dag er velkomstdag for alle praktikanter i virksomheden – nye som gamle og uanset praktiksted. Her er der mulighed for at hilse på chefredaktion og praktikantvejledere over morgenkaffe og rundstykker. Samme dag får nye praktikanter det nødvendige, praktiske: Blandt andet en intronmappe med oplysninger om avisen og nøgle.

Introduktionen forløber lidt forskelligt i Århus og Randers, ligesom der af praktiske årsager kan være mindre forskelle i fordelingen af opgaver og ansvar mellem praktikantvejledere og redaktionsledelse i Århus og Randers.

I Århus er der på velkomstdagen kursus i at bruge alle husets computer-systemer: Tekst- og billedbehandlingsprogrammet, mailprogram og kalender og de elektroniske ark, der skal udfyldes ved udlæg og genetillæg. Det står redaktionens superbrugere for. Turen går også omkring redaktionssekretariatet, hvor praktikanterne får en introduktion til de kolleger, der i sidste ende af arbejdsprocessen står for at redigere artikler og fotos om til avissider.

I Randers sker oplæringen til husets computer-systemer over nogle dage under medvirken af både superbrugere og nærmeste kolleger. Efter en måned eller to henlægges et praktikantmøde til Århus, hvor praktikanterne får en introduktion til redaktionssekretariatet.

På praktikanternes første arbejdsdag skal der så vidt muligt være sørget for, at de er blevet oprettet som brugere i computersystemet - med fx egen mailadresse og relevante adgangsrettigheder. Samtidig skal de være registreret i systemet, så de modtager gratis avis(er) hjemme.

### Forventninger til praktikanterne

Ansvar for at praktikanterne får en god uddannelse, hviler på to parter: Ikke alene uddannelsesstedet men også på praktikanterne selv.

Praktikantpolitikken rummer en række tilbud, og vi forventer, at du griber og fastholder mulighederne for en god og varieret uddannelse, så uddannelsesforløbet bliver udbytterigt og konstruktivt for både dig og arbejdspladsen.

Som praktikant har du også et ansvar for, at uddannelsesplanen følges.

Vi forventer, at vores praktikanter brænder af engagement og har lyst til at kaste sig over praktiktidens opgaver - og vi forventer, at du også selv bidrager med idéer.

At praktikanter – som nævnt – bliver behandlet på lige fod med fastansatte, betyder dog ikke, at du fra første dag skal levere lige så mange linjer og artikler som de færdiguddannede.

### Praktikantvejledere

Som praktikant vil du i løbet af uddannelsen være tilknyttet forskellige redaktioner og refererer i det daglige til de pågældende (lokal)redaktører og redaktionschefer.

Virksomheden har udpeget en eller flere medarbejdere til praktikantvejleder(e). Det er journalister, der interesserer sig for og har særlig viden om avisen som uddannelsessted.

Det er kolleger, som du som praktikant kan gå til, hvis der opstår problemer af praktisk, arbejdsmæssig eller personlig karakter, som ikke umiddelbart kan løses på redaktionen.

Desuden arrangerer praktikantvejlederne de månedlige praktikantmøder.

### Uddannelsespladser

Det varierer, hvor mange praktikanter, Århus Stiftstidende K/S ansætter hvert halvår. Ligeledes er det forskelligt, hvordan stillingerne er skruet sammen, evt. med del-perioder på forskellige redaktioner.

### Kompetencer

Der er en klar målsætning for, hvad praktikanter skal lære i løbet af praktiktiden:

2. Evne til at få og udvikle gode idéer – det er både kreativ behandling af pligtstof og mulighed for at dyrke egne ideer
3. Arbejde fokuseret og præcist på afgrænset tid – typisk vil der være daglige deadlines, med mindre praktikanten er taget ud af vagtplanen til et større projekt
4. Korrekt, præcist og kreativt sprog
5. Research- og analysemetoder – de større projekter med fx søgning om aktindsigt vil typisk ligge i sidste del af praktiktiden (på hovedredaktionen)
6. Interviewteknik – både telefonisk og ansigt til ansigt
7. Hvordan de opbygger kildenet og plejer kilder

8. Identificere kilders rolle og motiv
9. Overblik og prioritering – indblik i de valg, der ligger bag nyhedsstrømmen
10. Fortælle teknik – det vil sige brug af mange forskellige genrer
11. Fairness og etik – praktikanten vil komme ud for dilemmaer i det journalistiske arbejde og diskutere dem med kolleger
12. Modtage og give coaching, efterkritik og feedback – det foregår til praktikantarrangementerne, men også i det daglige kolleger imellem og på fx morgenmøder
13. Det tilstræbes, at praktikanter får mulighed for at arbejde i teams – med andre praktikanter eller uddannede kolleger
14. Forstå avisens forretningsgrundlag og principper (jf. avisens målsætning øverst første side)
15. Versionere historierne til flere forskellige medieplatforme – avisen er ved at udvikle sin flermediale platform, og praktikanterne må påregne at levere til andre medier end avisen, såsom netavis, radio og tv

### Kompetencer, der særligt bliver styrket på de enkelte praktik-redaktioner

*Ugeavis, dvs. Århus Onsdag:* Århus Onsdags koncept er bygget op omkring to hovedgenrer: Interview og reportage. Det giver en unik mulighed for at træne interviewteknik – samt fortælleformer og kreativt sprog. Samtidig lærer praktikanter på Århus Onsdag at redigere.

*En lokalredaktion, fx Skanderborg, Favrskov eller Ny Randers:* Lokalredaktionerne er mindre teams med kontor i lokalområderne. Et ophold her giver praktikanten indsigt i, hvad det vil sige at arbejde tæt sammen i et mindre hold. Her prøver du også at have eget, fast stofområde – det giver mulighed for at opbygge og pleje et kildenet.

*Hovedredaktionen:* På avisens hovedredaktioner er der særlig mulighed for at lære de enkelte stofområder godt at kende. Det kan være med et længere ophold på sporten – eller på hovedredaktionen med afvekslende perioder på fx erhvervs-, kultur-, reportage- eller samfundsredaktionen. Her er der mulighed for at kaste sig over mere researchkrævende projekter. Praktikanterne kan – efter aftale med en af redaktionscheferne – planlægge at blive friholdt i vagtplanen en uge for at lave et større eget-projekt. Aftalen skal indgås ved starten af praktikperioden. På hovedredaktionen i Århus er der desuden mulighed for – efter eget ønske – at blive tilknyttet redaktionssekretariatet i minimum en måned.

### Uddannelsesplaner

Århus Stiftstidende K/S og hver enkelt praktikant skal indgå klare aftaler om, hvad praktikanten skal beskæftige sig med i praktikperioden.

Praktikantens uddannelsesplan skal skrives ned, når praktikforløbet starter, i et samarbejde mellem praktikant og (lokal)redaktør eller redaktionschef.

Avisens praktikantvejleder(e) og en repræsentant fra ledelsen skal en kopi af uddannelsesplanerne.

(Lokal)redaktører, redaktionschefer og selvfølgelig praktikanterne selv har ansvaret for, at planerne

bliver udarbejdet og efterlevet.

Det forventes, at (lokal)redaktører eller redaktionschefer giver praktikanten en grundig introduktion til lokalområdet, fx nøglepersoner, og arbejdsrutiner. Arbejdspladsen forventer selvfølgelig også, at praktikanten selv, inden uddannelsesforløbet går i gang, har sat sig grundigt ind i lokalområdet og avisens journalistik.

### Eksempel på uddannelsesplan

En uddannelsesplan indeholder:

*Struktur:* Hvornår er der redaktionsmøder, coaching og efterkritik

*Stofområder:* En liste over de stofområder, som praktikanten som et minimum kan forvente at beskæftige sig med i løbet af praktikopholdet. Eksempelvis: politi- og retsstof, lokalpolitik (herunder dækning af byråds- og udvalgs møder), foreningsliv, erhverv, sport, kultur mm.

*Genrer:* En liste over de journalistiske genrer, som praktikanten skal prøve kræfter med i løbet af praktikopholdet. Eksempelvis: Nyheder, reportager, features, interviews og portrætter. Det giver næsten sig selv, men ambitionen kan også være baggrundsartikler, voxpop, temaer og kommentarer/klummer

*Tidsplan eller tjekliste:* Det er oplagt at skrive punkterne på en tjekliste, som praktikanten kan krydse af på i løbet af praktiktiden. Det kan også være en tidsplan, der løseligt fastlægger, hvornår praktikanten skal beskæftige sig med de forskellige områder.

*Evt. faste opgaver:* Hvis praktikanten har faste opgaver, særlige dækningsområder eller eget fast stofområde gennem hele praktikforløbet, skal det fremgå som et særligt punkt.

*Evalueringsmøder:* De faste evaluerings- og praktikantmøder bør også skrives ind i uddannelsesplanen, så både praktikanten og redaktøren får det noteret i kalenderen i god tid.

*Efterkritik og coaching:* Ansvar for de to ting har den ansvarlige redaktør eller redaktionschef, som kan vælge at uddelegere opgaven til en fastansat medarbejder på den redaktion, som praktikanten er tilknyttet. Den praktikantansvarlige og praktikanten skal i fællesskab sørge for, at praktikanten min. en halv time hver 14. dag får efterkritik af sin journalistik og arbejdsproces.

### Praktikantmøder

Praktikanterne bliver indkaldt til praktikantmøder cirka en gang hver måned. Det sørger praktikantvejledere for – og de kan også invitere evt. gæster.

Hvert andet praktikantmøde er helliget efterkritikken, som praktikantvejlederne eller indkaldte kolleger står for.

Hvert andet praktikantmøde kan handle om et særligt emne efter praktikanternes ønske. Et stofområde, som de ellers ikke kommer i berøring med, faglige emner, besøg på journalistiske arbejdspladser eller møde med gæster, som kan give inspiration og ideer til arbejdet på redaktionen.

Praktikanterne skiftes til at skrive referat fra praktikantmøderne. Praktikantvejlederne skal have referatet til gennemsyn, inden det bliver lagt på Intranettet – på praktikanternes særlige site.

### Evaluering

Hver gang praktikanten afslutter et forløb (typisk seks måneder), skal forløbet evalueres. Det sker på møder, hvor alle praktikanter i hhv. Århus og Randers deltager, desuden praktikantvejledere, (lokal)redaktører, redaktionschefer og så vidt muligt en repræsentant for chefredaktionen. Praktikantvejlederne sørger for at tage referat, der indgår i den endelige evaluering, når praktikforløbet er slut.

Den endelige, afsluttende evaluering foregår på et møde med praktikant, praktikantvejleder og redaktionschef.