

EFIVOS PROJECT
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ KA3 ERASMUS+

ΝΕΑΝΙΚΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

Ο μεθοδολογικός οδηγός του **EFIVOS** για τη
δημιουργία ομάδων νέων δημοσιογράφων
που διαχειρίζονται τις δικές τους
ηλεκτρονικές εφημερίδες



Οι απόψεις που εκφράζονται σε αυτό το έργο αποτελούν ευθύνη των συγγραφέων και δεν αντικατοπτρίζουν απαραίτητα την επίσημη πολιτική του Συμβουλίου της Ευρώπης.

Η αναπαραγωγή υλικού από αυτήν την έκδοση επιτρέπεται μόνο για σκοπούς μη εμπορικής εκπαίδευσης και υπό τον όρο ότι η πηγή αναφέρεται σωστά.

Συγγραφική Ομάδα:
Ιωάννα Παπαϊωάννου, Μαρία Τροχοπούλου

Υποστήριξη Επιμέλειας Πρωτότυπου:
Colin Isham

Μετάφραση:
Ελευθερία Γραβάνη, Ιωάννα Παπαϊωάννου

Στο έργο συνεισφέρουν:
Network for Children’s Rights, Action Synergy S.A., Dedalus Cooperativa Sociale, medien+bildung.com, Citizens In Power, Mobilizing Expertise, Inercia Digital

Ευχαριστίες:
Αριστέα Πρωτονοταρίου, Σωτήρης Σιδέρης, Μυρτώ Συμεωνίδου

Γραφικό Σχέδιο:
Μαριλένα Κλουβιδάκη

Δημοσίευση: Μάιος 2021

Περιεχόμενα

Τι είναι ο μεθοδολογικός οδηγός του EFIVOS; 04

1. Τι είναι το πρόγραμμα EFIVOS; 04

2. Τι επιτυγχάνουν οι νέοι/ες συμμετέχοντες/ουσες στο EFIVOS; 06

3. Γιατί είναι σημαντική η προσέγγιση του EFIVOS; 07

4. Πώς να εφαρμόσετε το EFIVOS 07

 4.1 Προετοιμασία..... 07

 4.1.1 Δημιουργία της επαγγελματικής ομάδας 07

 4.1.2 Οι ρόλοι του προγράμματος 08

 4.1.3 Επαγγελματικές δεξιότητες 09

 4.1.4 Θέτοντας τη βάση: ένα πλαίσιο για το πρόγραμμα 10

 4.1.5 Σχεδιασμός του προγράμματος..... 11

 4.1.6 Προσέγγιση των συμμετεχόντων/ουσών 11

 4.1.7 Πρακτικά ζητήματα 12

 Κατάλληλος χώρος 12

 Εξοπλισμός 13

 Πώς να αποφασίσετε για τον απαραίτητο εξοπλισμό 14

 Λογισμικό για ανάπτυξη ψηφιακών δεξιοτήτων 14

 4.1.8 Ιστότοπος 15

 4.1.9 Υπογεγραμμένη συγκατάθεση & φόρμα προστασίας δεδομένων (GDPR) 16

 4.2. Εκπαίδευση 16

 4.2.1 Εκπαίδευση νεαρών συμμετεχόντων/ουσών στο EFIVOS..... 16

 4.2.2 Η πρώτη συνάντηση - προσανατολισμός 18

 4.2.3 Οργάνωση της φάσης της εκπαίδευσης 18

 4.2.4 Συναντήσεις της συντακτικής ομάδας 20

 4.2.5 Μαθήματα Δημοσιογραφίας 21

 4.2.6 Αξιολόγηση 22

 4.3 Δημιουργία ηλεκτρονικής εφημερίδας 23

 4.3.1 Τι είναι μια ηλεκτρονική εφημερίδα; 23

 4.3.2 Το λογότυπο και η διάταξη της ηλεκτρονικής εφημερίδας 23

 4.3.3 Το περιεχόμενο της ηλεκτρονικής εφημερίδας 24

 4.3.4 Ρόλοι 24

 4.3.5 Πολιτική σύνταξης 25

 4.4 Λειτουργία της ηλεκτρονικής εφημερίδας 26

 4.4.1 Παραγωγή περιεχομένου, επεξεργασία και μετάφραση 26

 4.4.2 Ο ρόλος των προθεσμιών..... 27

 4.5 Δημοσίευση 28

 4.6 Άνοιγμα στην κοινότητα 28

5. Παραρτήματα 30

 Παράρτημα 1: Οι συνεργαζόμενες οργανώσεις 30

 Παράρτημα 2: Ομάδες εστίασης για ενημέρωση του σχεδιασμού και των στόχων του EFIVOS.. 32

 Παράρτημα 3: Ερωτήσεις ομάδας εστίασης νεαρών συμμετεχόντων/ουσών για την..... 33

 πρώτη συνάντηση προσανατολισμού

 Παράρτημα 4: Το παράδειγμα πολιτικής σύνταξης της ομάδας Νέοι Δημοσιογράφοι 34

 Παράρτημα 5: Παράδειγμα φόρμας συναίνεσης 36

 Παράρτημα 6: Παράδειγμα δομής συνάντησης της συντακτικής ομάδας (editorial meeting)... 37

Τι είναι ο μεθοδολογικός οδηγός του EFIVOS;

Ο **μεθοδολογικός οδηγός του EFIVOS** είναι η αναβαθμισμένη μεθοδολογία του προγράμματος Νέοι Δημοσιογράφοι και μία μη-τυπική πρακτική εκπαίδευσης πάνω στο Γραμματισμό στα Μέσα και την Ενημέρωση (Media & News Literacy). Παρέχει καθοδήγηση σε εκπαιδευτικούς, κοινωνικούς/ές λειτουργούς, συμβούλους νέων, εκπαιδευτές/τριες και επαγγελματίες από το χώρο των ΜΜΕ προκειμένου να υποστηρίξουν νεαρά άτομα προερχόμενα από μειονεκτούντα κοινωνικο-οικονομικά περιβάλλοντα σε δραστηριότητες που σχετίζονται με τα Μέσα καθώς και να τα ενθαρρύνουν και να τα εξοπλίσουν με δεξιότητες ώστε να συμμετέχουν στην παραγωγή ΜΜΕ ως δημιουργοί ψηφιακών μέσων με το να διαχειρίζονται τη δική τους ηλεκτρονική εφημερίδα.

Αυτό το εγχειρίδιο είναι ένας βήμα-προς-βήμα οδηγός που παρέχει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τους/τις εκπαιδευτές/τριες προκειμένου να δημιουργήσουν ομάδες νέων δημοσιογράφων που διαχειρίζονται τα δικά τους ψηφιακά μέσα. Προσφέρει, επίσης, συμβουλές στους/τις εκπαιδευτές/τριες σχετικά με το πώς να διαχειριστούν τις ανάγκες της συγκεκριμένης ηλικιακής ομάδας ώστε να είναι σε θέση να την υποστηρίξουν και να τη βοηθήσουν να γίνει η φωνή του αύριο.

1. Τι είναι το πρόγραμμα EFIVOS;

Το EFIVOS είναι ένα ΚΑ3 Erasmus+ πρόγραμμα, το οποίο έχει ως στόχο να βοηθήσει νεαρά άτομα, όπως μετανάστες/τριες και εθνοτικές μειονότητες, να ενταχθούν στην κοινωνία αναπτύσσοντας τις δεξιότητές τους στα μέσα ενημέρωσης και επικοινωνίας. Επιπλέον, δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην ενδυνάμωση των γυναικών, προκειμένου να ενισχύσουν τις φωνές τους στο πεδίο των ΜΜΕ μέσω των νέων επικοινωνιακών τεχνολογιών.



*Encouraging and Fostering Inclusive Values among youth by increasing awareness and enhancing **kn**OWledge and **S**kills requirements in a digital era.*

Ενθάρρυνση και προώθηση αξιών ενσωμάτωσης χωρίς αποκλεισμούς μεταξύ των νέων ατόμων, ευαισθητοποιώντας και ενισχύοντας τις γνωστικές δεξιότητες στην ψηφιακή εποχή.

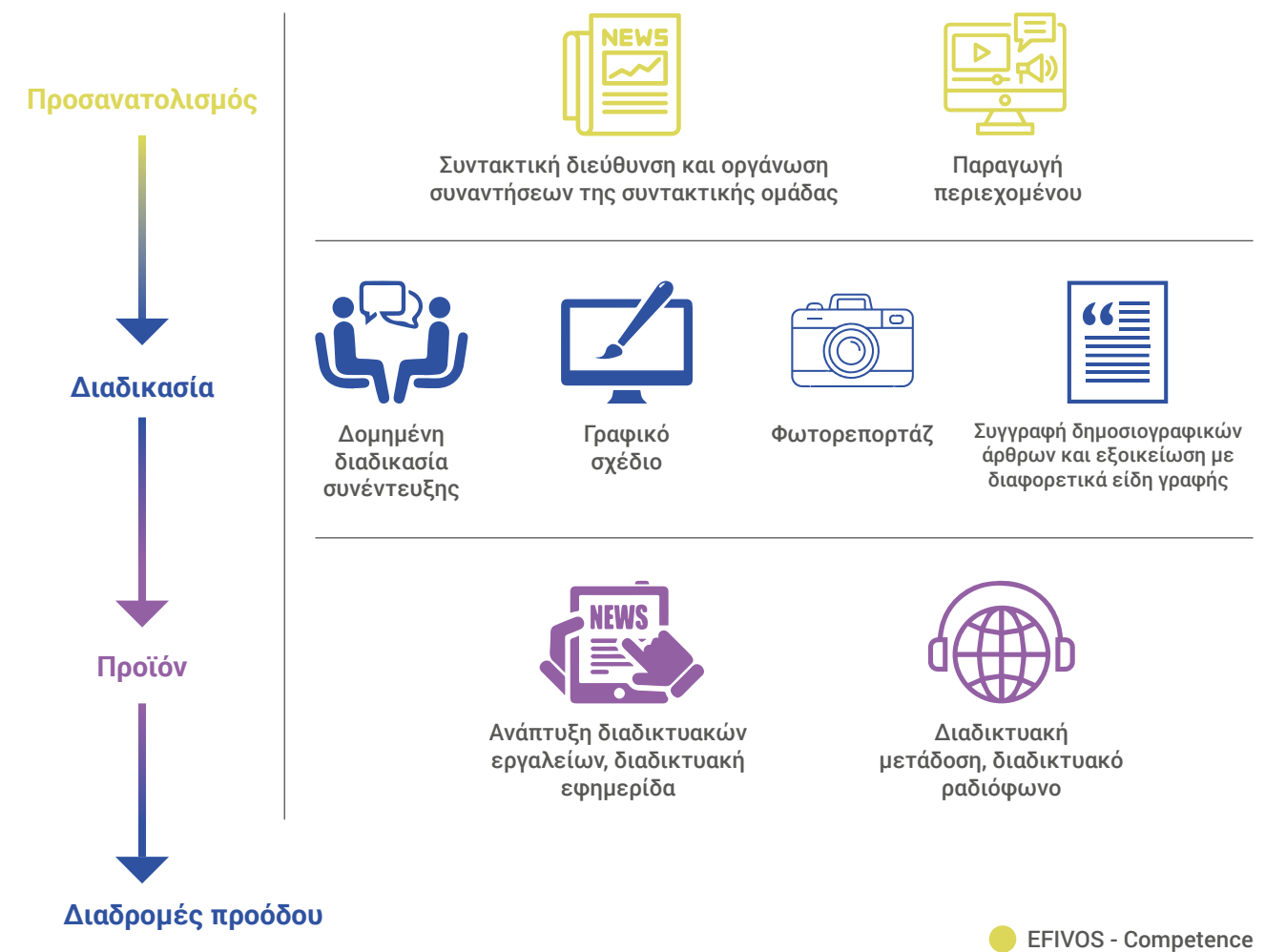
Το EFIVOS προκύπτει από την ελληνική λέξη «ΕΦΗΒΟΣ».

Το EFIVOS αναβαθμίζει το πρόγραμμα Νέοι Δημοσιογράφοι - μια πρωτοβουλία που αναπτύχθηκε από το Δίκτυο για τα Δικαιώματα του Παιδιού στην Αθήνα, Ελλάδα - και προωθείται μέσω μιας συνεργασίας 7 οργανώσεων σε έξι χώρες (βλ. παράρτημα 1). Στο πλαίσιο του προγράμματος Νέοι Δημοσιογράφοι, πρόσφυγες/ισσες, μετανάστες/τριες και Έλληνες/ίδες νέοι/ες διαχειρίζονται τη δική τους έντυπη εφημερίδα με τίτλο Αποδημητικά Πουλιά, η οποία διανέμεται ως ένθετο της ελληνικής εφημερίδας Η Εφημερίδα των Συντακτών, καθώς και το δικό τους διαδικτυακό ραδιόφωνο Πικραλίδα. Μέσω αυτής της πρωτοβουλίας, ο απώτερος στόχος είναι να μεταδοθούν οι αρχές και οι αξίες της δημοσιογραφίας, να προωθηθεί ο διαπολιτισμικός διάλογος, να βοηθηθούν έφηβα και νεαρά άτομα στην εξάσκηση των βασικών τους δικαιωμάτων, όπως το δικαίωμα στην ελευθερία της άποψης και έκφρασης, να ενισχυθεί η κοινωνική τους ένταξη και να καταπολεμηθεί η ξενοφοβία.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ιστορία των Νέων Δημοσιογράφων, μεταβείτε στο **[Νέοι Δημοσιογράφοι και Αποδημητικά Πουλιά]**.

Ο βασικός στόχος του EFIVOS είναι η ανάπτυξη των δεξιοτήτων των νέων ατόμων προκειμένου να δουλεύουν με τα ψηφιακά μέσα. Οι εκπαιδευτικές συναντήσεις θα οργανωθούν με τέτοιο τρόπο ώστε τα νεαρά άτομα να είναι εξοπλισμένα με δεξιότητες που αφορούν το γραμματισμό στα μέσα ενημέρωσης και επικοινωνίας, να εμπλακούν με επαγγελματικό τρόπο με αυτά τα επαγγέλματα και να εισέλθουν στον κλάδο των ψηφιακών μέσων, ακόμη και να ξεκινήσουν μια νέα επιχείρηση στα μέσα ενημέρωσης.

Για αυτόν το σκοπό, το EFIVOS αποτελείται από οκτώ βασικές ενότητες



Επιπλέον, οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες εκπαιδεύονται να βελτιώσουν τις γλωσσικές τους ικανότητες, προφορικές και γραπτές, και να αναπτύξουν μεταφραστικές δεξιότητες.

2. Τι επιτυγχάνουν οι νέοι/ες συμμετέχοντες/ουσες στο EFIVOS;

Με τη συμμετοχή τους στο EFIVOS, οι νέοι/ες θα αναπτύξουν μια σειρά τεχνικών δεξιοτήτων και βασικών ικανοτήτων για το χώρο εργασίας καθώς και την ενεργή συμμετοχή τους στην κοινωνία. Για την κατάκτηση αυτών των δεξιοτήτων και ικανοτήτων, η ομάδα του προγράμματος EFIVOS βασίζεται στο περιεχόμενο του προγράμματος Νέοι Δημοσιογράφοι, καθώς και στα αποτελέσματα των ομάδων εστίασης (focus groups) με νεαρά άτομα και επαγγελματίες, που πραγματοποιήθηκαν στις διαφορετικές συμμετέχουσες χώρες (παράρτημα 2).

Όσον αφορά τις τεχνικές δεξιότητες, αυτές περιλαμβάνουν το πλήρες φάσμα δεξιοτήτων που απαιτούνται για την παραγωγή μέσων, όπως αναφέρεται στην παραπάνω δομή του EFIVOS, για παράδειγμα:

- συγγραφή χρησιμοποιώντας το κατάλληλο ύφος
- τεχνικές ερωτήσεων
- ορθός χειρισμός κάμερας/ψηφιακού εγγραφέα φωνής
- επεξεργασία (γραπτού, ηχητικού και οπτικού περιεχομένου)
- προγραμματισμός και έρευνα
- χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης για την αποτελεσματική προσέγγιση του κοινού, κ.ά.

Ο πλήρης κατάλογος των τεχνικών δεξιοτήτων που μπορούν να αναπτύξουν οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες στο EFIVOS παρατίθεται στην ενότητα 4.1.3.

Όσον αφορά τις ικανότητες για το χώρο εργασίας, η συντακτική διαδικασία διασφαλίζει ότι οι συμμετέχοντες/ουσες θα μπορούν:

- να συνεργαστούν αρμονικά και να προσαρμοστούν στις συνθήκες
- να σκεφτούν δημιουργικά
- να βρίσκουν άμεσα λύσεις σε προβλήματα
- να δίνουν σχόλια και να ενεργούν βάσει αυτών
- να δίνουν προσοχή στην ποιότητα της εργασίας τους και να εξελίσσουν την τέχνη τους
- να τηρούν τις χρονικές προθεσμίες.

Μέσα από το έργο τους στο EFIVOS, οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες αναπτύσσουν ικανότητες για δημοκρατική συμμετοχή ασκώντας θεμελιώδη ανθρώπινα δικαιώματα, όπως είναι η ελευθερία της έκφρασης, η ελευθερία του λόγου, η ελευθερία της σκέψης. Καθώς δημιουργούν δημοσιογραφικό περιεχόμενο και εμπλέκονται στη διαδικασία σύνταξης, αναπτύσσουν επίσης μια κριτική κατανόηση του κόσμου γύρω τους, παρατηρώντας, για παράδειγμα, ποιες φωνές ακούγονται και ποιες αποσιωπούνται. Μαθαίνουν να αξιολογούν την αξιοπιστία και τη φερεγγυότητα διαφορετικών πηγών πληροφόρησης και να αμφισβητούν τις αναπαραστάσεις των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης όταν είναι στερεοτυπικές ή προκατειλημμένες, αποφεύγοντας και οι ίδιοι/ες τέτοιες πρακτικές.

Τέλος, συμμετέχοντας σε μια ομάδα που παράγει ένα προϊόν καλής ποιότητας που διατίθεται στο κοινό, οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες αναπτύσσουν μια αίσθηση υπερηφάνειας και αυξημένης αυτοεκτίμησης και αυτοπεποίθησης.

3. Γιατί είναι σημαντική η προσέγγιση του EFIVOS;

Τα ψηφιακά μέσα είναι ένα ισχυρό εργαλείο μέσω του οποίου ακούγονται οι μειονότητες και οι άνθρωποι που προέρχονται από μειονεκτούντα περιβάλλοντα. Όμως για να γίνει κατανοητό, να έχει αντίκτυπο και να προσεγγίσει ένα ευρύτερο κοινό καθώς και τα πρόσωπα που παίρνουν τις αποφάσεις, το μήνυμα πρέπει να παραχθεί αναλόγως των περιστάσεων.

Μέσα από τα ψηφιακά μέσα, οι νέοι/ες έχουν βρει ένα κανάλι μέσω του οποίου μπορούν να μοιράζονται τις σκέψεις, τις ιδέες και τις ιστορίες τους, αλλά αυτό, σε πολλές περιπτώσεις, μπορεί να περάσει απαρατήρητο. Μπορεί, επίσης, να είναι επιφυλακτικοί/ες κατά τη δημοσίευση περιεχομένου λόγω του φόβου των αρνητικών αντιδράσεων.

Το πρόγραμμα EFIVOS δημιουργεί έναν ασφαλή και χωρίς αποκλεισμούς χώρο για τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες, προκειμένου να μπορούν να εκφράσουν τις ανησυχίες, τις ανάγκες και τις σκέψεις τους. Δεν πρόκειται για ένα άτομο που εκτίθεται σε δημόσια κριτική, αντ' αυτού, το EFIVOS παρέχει μια πλατφόρμα όπου πολλά άτομα δημιουργούν συνεργατικά περιεχόμενο με έναν κοινό στόχο. Το EFIVOS καλλιεργεί τις δεξιότητες και τις ικανότητες που θα επιτρέψουν στους νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες να είναι ενεργοί/ές δημιουργοί, αντί παθητικοί δέκτες πληροφοριών.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το EFIVOS ως καλή πρακτική, μεταβείτε στο

[Το πρόγραμμα EFIVOS ως πρότυπο καλής πρακτικής].

4. Πώς να εφαρμόσετε το EFIVOS.

4.1 Προετοιμασία

Ο σχεδιασμός και η οργάνωση του προγράμματος πραγματοποιείται σε δύο στάδια. Πρώτον, δημιουργείται η σύσταση της επαγγελματικής ομάδας, η οποία καθιερώνει τις βασικές δομές - το πλαίσιο του προγράμματος εντός του οποίου μπορεί να παραχθεί το δημοσιογραφικό περιεχόμενο για τα Μέσα. Στο δεύτερο στάδιο, δημιουργείται η ομάδα των νέων, η οποία συνεργάζεται με τους/τις επαγγελματίες για να συμφωνήσουν για το παραγόμενο υλικό: το ύφος, τη μορφή / δομή και το περιεχόμενο που θέλουν να δημιουργήσουν για την ηλεκτρονική τους εφημερίδα, και κατασκευάζουν από κοινού το παραδοτέο πλάνο.

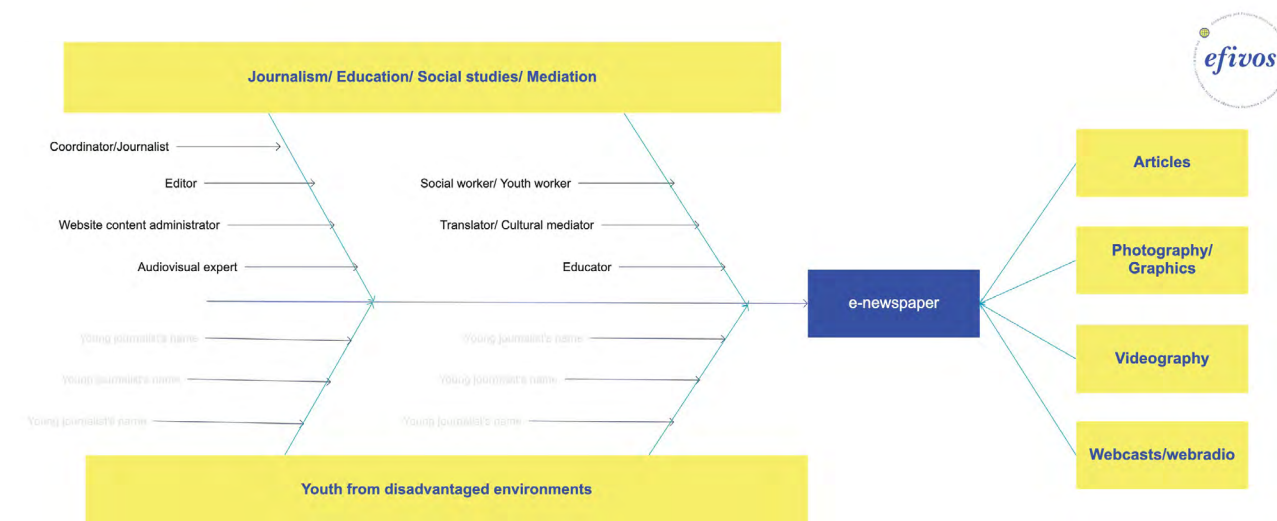
4.1.1 Δημιουργία της επαγγελματικής ομάδας

Από την ομάδα που εκπαιδεύει και υποστηρίζει τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες απαιτείται μια σειρά επαγγελματικών δεξιοτήτων και εμπειριών που σχετίζονται με τις οκτώ βασικές ενότητες του προγράμματος. Οι επαγγελματίες μπορεί να μην έχουν τις ακριβείς δεξιότητες που απαιτούνται στο πρόγραμμα, αλλά να μπορούν εύκολα να τις αποκτήσουν εφόσον αυτές σχετίζονται με αυτά που ήδη γνωρίζουν. Ωστόσο, είναι σημαντικό να έχετε κατά νου ότι η ποιότητα της μαθησιακής εξέλιξης των νεαρών συμμετεχόντων/ουσών θα εξαρτηθεί από την ποιότητα των γνώσεων και των δεξιοτήτων των επαγγελματιών που θα τους/τις εκπαιδεύσουν.

Είναι επίσης απαραίτητο, τουλάχιστον ορισμένα μέλη της επαγγελματικής ομάδας να έχουν πρότερη εμπειρία στη διδασκαλία και τη συνεργασία με νεαρά άτομα προερχόμενα από μειονεκτούντα περιβάλλοντα. Όπου δεν είναι δυνατό να δημιουργηθεί μια ομάδα με μέλη που έχουν αυτήν την εμπειρία, πρέπει να δημιουργηθούν συνεργασίες καθοδήγησης, ώστε αυτά τα μέλη να μπορούν να την αναπτύξουν με την επαγγελματική υποστήριξη ενός/μιας συναδέλφου.

Ο/η επικεφαλής εκπαιδευτής/τρια / συντονιστής/τρια του πρότζεκτ θα πρέπει να συγκεντρώσει την επαγγελματική ομάδα σύμφωνα με (α) τους ρόλους που απαιτεί το πρόγραμμα EFIVOS και (β) τις δεξιότητες που πρέπει να αναπτύξουν οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες καθώς συμμετέχουν σε αυτό.

4.1.2 Οι ρόλοι του προγράμματος



Ο πρωταρχικός ρόλος του προγράμματος είναι αυτός του/της **συντονιστή/τριας**. Ο/η συντονιστής/τρια πρέπει να είναι επαγγελματίας δημοσιογράφος, ο/η οποίος/α θα μπορεί να οργανώνει την ομάδα και να ενεργεί ως αρχισυντάκτης/κτρια. Ο/η συντονιστής/τρια είναι υπεύθυνος/η να διασφαλίζει ότι το πρόγραμμα έχει ρυθμιστεί σύμφωνα με τα καθήκοντα που ορίζονται στην ενότητα 4.1.4.



Συντάκτης/τρια

Επαγγελματίας δημοσιογράφος που υποστηρίζει το έργο του/της συντονιστή/τριας. Η κύρια ευθύνη του/της συντάκτη/τριας είναι η επιμέλεια του περιεχομένου που δημιουργεί η ομάδα ενώ, παράλληλα, συνεργάζεται με τον/τη συντονιστή/τρια σε άλλες διαδικασίες του προγράμματος.



Διαχειριστής/τρια διαδικτυακού περιεχομένου

Επαγγελματίας από τον τομέα των ψηφιακών μέσων που είναι υπεύθυνος/η για όλο το υλικό που θα μεταφορτωθεί στο Διαδίκτυο. Ο ρόλος περιλαμβάνει γενική διαχείριση του ιστότοπου, επικοινωνία και συνεργασία με τον/την προγραμματιστή/τρια.



Μεταφραστές/τριες / πολιτισμικοί/ές διαμεσολαβητές/τριες:

Επαγγελματίες που είναι υπεύθυνοι/ες για την πολιτισμική διαμεσολάβηση ή/και μετάφραση και επιμέλεια κειμένων των ομιλούμενων γλωσσών στην ομάδα. Είναι υπεύθυνοι/ες για την ελαχιστοποίηση των γλωσσικών ή/και πολιτισμικών χαρμάτων μεταξύ των μελών της ομάδας. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων δημοσιογραφίας και των συσκέψεων της συντακτικής ομάδας οι συμμετέχοντες/ουσες ενθαρρύνονται να αναλάβουν το ρόλο του/της μεταφραστή/τριας εάν οι επαγγελματίες δεν είναι διαθέσιμοι/ες.



Κοινωνικός/ή λειτουργός / σύμβουλος νέων / εκπαιδευτικός

Επαγγελματίας/ες με εμπειρία στη συνεργασία σε εργασιακό περιβάλλον με νέα άτομα που προέρχονται από μειονεκτούντα περιβάλλοντα με σκοπό να παρέχουν βοήθεια και υποστήριξη στους/τις συμμετέχοντες/ουσες.



Επαγγελματίας οπτικοακουστικών μέσων

Επαγγελματίας που είναι υπεύθυνος/η για το οπτικοακουστικό υλικό και τον εξοπλισμό. Ο ρόλος θα μπορούσε επίσης να περιλαμβάνει γραφικό σχέδιο.



Εξωτερικοί/ές συνεργάτες/ ιδες

Επαγγελματίες μέσων ενημέρωσης και επικοινωνίας και εκπαιδευτές/τριες ψηφιακών μέσων που θα οργανώνουν εργαστήρια ψηφιακών μέσων και μαθήματα δημοσιογραφίας για την ομάδα.

4.1.3 Επαγγελματικές δεξιότητες

Τεχνικές και οργανωτικές δεξιότητες

Οι δραστηριότητες και οι δεξιότητες που πρέπει να αναπτύξουν οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες παρατίθενται παρακάτω στις βασικές ενότητες του EFIVOS.

Οι επαγγελματίες που θα είναι υπεύθυνοι/ες για να παραδώσουν τα παρακάτω πρέπει να φέρουν τις αντίστοιχες δεξιότητες.



1. Συντακτική διεύθυνση

- σχεδιάστε και καταστήστε σαφές στην ομάδα πώς πρέπει να μοιάζει το τελικό προϊόν
- δώστε σαφή καθοδήγηση στην ομάδα για το τι χρειάζεται να παράξει / επιτύχει
- παρέχετε ένα χρονοδιάγραμμα για την παραγωγή περιεχομένου
- βεβαιωθείτε ότι τηρούνται οι προθεσμίες
- αντιληφθείτε και ακολουθήστε τη συντακτική ενημέρωση
- διαχειριστείτε τη διαφορά απόψεων σχετικά με το περιεχόμενο και τις συντακτικές αποφάσεις
- ηγηθείτε και συνεισφέρετε στις συναντήσεις της συντακτικής ομάδας
- εφαρμόστε τις ηθικές αξίες της δημοσιογραφίας - δικαιώματα και ευθύνες
- μελετήστε την έννοια της ελευθερίας του λόγου και τα ηθικά διλήμματα της εφαρμογής αυτής
- κατανοήστε την πολυπλοκότητα της παραγωγής δημοσιογραφικού περιεχομένου



2. Παραγωγή περιεχομένου

- αναζήτηση νέων θεμάτων για παρουσίαση / εύρεση έμπνευση για ένα άρθρο
- έρευνα και αξιολόγηση της ποιότητας της πηγής
- κατανόηση και αναγνώριση ψευδών ειδήσεων (fake news)
- παραπομπή σε πηγές και πνευματικά δικαιώματα
- κειμενογραφία για διάφορα μέσα (copywriting)
- παρουσίαση ειδήσεων
- δημιουργία ελκυστικού περιεχομένου σε ένα ευρύτερο κοινό
- επιμέλεια κειμένων
- αυθεντικότητα



3. Δομημένη συνέντευξη

- οργάνωση μιας συνέντευξης
- αλληλεπίδραση με ανθρώπους από άλλα μέρη του κόσμου
- αλληλεπίδραση με τον πληθυσμό υποδοχής
- δημιουργία συνέντευξης σε μορφή κειμένου / ηχητικού / βίντεο
- τεχνικές ερωτήσεων
- εξοικείωση με τις σημειώσεις
- αφήγηση (storytelling)
- ενεργή ακρόαση



4. Πώς να γράψετε ένα άρθρο

- γράψτε ένα άρθρο ή κείμενο
- εκφράστε σωστά τις ιδέες
- γράψτε για δημοσιογραφικά μέσα
- κατάλληλη χρήση της γλώσσας για να προσελκύσετε το κοινό
- γράψτε ειδήσεις
- αφήγηση (storytelling)
- εξοικειωθείτε με τις μορφές και τα είδη γραφής



5. Φωτορεπορτάζ

- τραβήξτε σωστές φωτογραφίες
- φωτορεπορτάζ
- αφήγηση μέσω φωτογραφίας (storytelling photography)
- χειρισμός κάμερας
- ελέγξτε τις ρυθμίσεις και τα εφέ εικόνας
- κατανοήστε το πλαίσιο, τη γωνία, το φως, την επεξεργασία χρωμάτων



6. Γραφικό σχέδιο

- μάθετε τις βασικές δεξιότητες σύνθεσης και τους βασικούς δημιουργικούς κανόνες σχεδιασμού
- αισθητική κατανόηση
- δημιουργήστε πρωτότυπο περιεχόμενο
- επεξεργασία περιεχομένου



7. Διαδικτυακή μετάδοση / διαδικτυακό ραδιόφωνο

- εγγραφή και επεξεργασία ήχου
- μετατροπή ηχητικών κομματιών και κατανόηση μορφών αρχείων
- δημιουργία ήχου (sound design)
- παραγωγή ραδιοφωνικής εκπομπής
- παραγωγή διαδικτυακής ραδιοφωνικής μετάδοσης
- δημιουργία βίντεο
- χειρισμός κάμερας και βιντεοσκόπηση
- επεξεργασία βίντεο
- επικοινωνιακές δεξιότητες και δεξιότητες λεκτικής έκφρασης



8. Δημιουργήστε διαδικτυακά εργαλεία και ηλεκτρονική εφημερίδα

- δημιουργία του σχεδίου ψηφιακής διανομής για τα διαδικτυακά μέσα
- κειμενογραφία για διάφορα μέσα (copywriting)
- διαχείριση μέσων κοινωνικής δικτύωσης
- διαδικτυακή επεξεργασία
- χρήση Συστήματος Διαχείρισης Περιεχομένου (CMS), όπως το WordPress
- ανάπτυξη και διαχείριση επωνυμίας (Branding)
- δημοσίευση κειμένων, εικόνων, ήχων και βίντεο
- διαχείριση φύλλων ύφους (stylesheets)

Άλλες προδιαγραφές και δεξιότητες που απαιτούνται από τους/τις επαγγελματίες

Οι επαγγελματίες του EFIVOS πρέπει να είναι ιδιαίτερα οργανωμένοι/ες, να διατηρούν ένα επίπεδο παραγωγικής πειθαρχίας μεταξύ των νεαρών συμμετεχόντων/ουσών και να διασφαλίζουν ότι οι νέοι/ες έχουν κίνητρα να συνεχίσουν. Οι νέοι/ες έρχονται στο πρόγραμμα με ένα ήδη υπάρχον εύρος δεξιοτήτων και εμπειριών. Όλα τα μέλη της επαγγελματικής ομάδας πρέπει να είναι σε ετοιμότητα να αξιοποιήσουν αυτά τα στοιχεία, είτε ατομικά είτε σε συνεργασία με συναδέλφους, και, συγκεκριμένα, πρέπει:

- να είναι αυστηροί/ές σε λογικό πλαίσιο
- να είναι υπομονετικοί/ές
- να έχουν συγκεκριμένες προσδοκίες από τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες
- να αναθέτουν καθήκοντα στους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες, ώστε να κατανοήσουν τις συνέπειες των επιλογών που κάνουν (καλές και κακές) και τη σημασία της αξιοπιστίας
- να αντιληφθούν τη σημασία των προκλήσεων και της οργανωμένης δομής στη μάθηση και να οργανώσουν τα μαθήματα ανάλογα
- να γνωρίζουν πότε ένα ζήτημα είναι πέρα από την εξειδίκευσή τους και σε ποιο άτομο πρέπει να απευθύνονται για υποστήριξη - ιδιαίτερα σε ζητήματα συναισθηματικής φύσης, συμπεριφοράς και ψυχικής υγείας.

Επιπλέον, πρέπει να είναι σε θέση να αξιοποιούν στο έπακρο τις ικανότητες και δεξιότητες της ομάδας, καθώς και να μεταδίδουν στα νεαρά μέλη τη σημασία της δέσμευσης

4.1.4 Θέτοντας τη βάση: ένα πλαίσιο για το πρόγραμμα

Λόγω της φιλοδοξίας του για τους/τις νέους/ες συμμετέχοντες/ουσες, το πρόγραμμα EFIVOS απαιτεί προσεκτικό σχεδιασμό και συντονισμό. Η ακόλουθη λίστα αναφέρει τις βασικές δραστηριότητες που πρέπει να σχεδιάσει και να εκτελέσει ο/η συντονιστής/τρια με την υποστήριξη της επαγγελματικής ομάδας - ανάθεση καθηκόντων, όπου είναι δυνατό, ώστε να αξιοποιηθούν στο έπακρο οι δυνατότητες της ομάδας:

- σχεδιασμός πλάνου δράσης και συστήματος καταγραφής
- προγραμματισμός και συντονισμός συσκέψεων της επαγγελματικής ομάδας
- διοργάνωση εκδηλώσεων και εργαστηρίων
- προσέγγιση νέων μελών για συμμετοχή στην ομάδα
- λήψη υπογεγραμμένων εντύπων συγκατάθεσης από μέλος της οικογένειας / νόμιμο/η κηδεμόνα
- οργάνωση της μεταφραστικής διαδικασίας με μεταφραστές/τριες / πολιτισμικούς/ές

διαμεσολαβητές/τριες

- πρόσκληση επαγγελματιών από διάφορα πεδία για να συναντηθούν με την ομάδα
- διοργάνωση επισκέψεων σε επαγγελματικούς χώρους, όπως τυπογραφείο εφημερίδας, γραφεία μέσων ενημέρωσης, ραδιοφωνικούς σταθμούς, κλπ.
- επικοινωνία και συνεργασία με εκπαιδευτικά ιδρύματα και ΜΚΟ
- οργάνωση συμμετοχής σε εκδηλώσεις, παρουσιάσεις, συνέδρια κλπ.
- λήψη αποφάσεων για το πώς οι νέοι/ες συμμετέχοντες/ουσες μπορούν να λάβουν επίσημη αναγνώριση για τη συμμετοχή τους, όπως για παράδειγμα, πιστοποιήσεις, υποτροφίες, πρακτική άσκηση, κλπ.

4.1.5 Σχεδιασμός του προγράμματος

Στην πρώτη συνάντηση του προγράμματος, θα πρέπει να γίνει μια παρουσίαση στους/τις επαγγελματίες εκπαιδευτές/τριες για το EFIVOS, το χαρακτήρα και τη δομή του. Πρέπει να συμφωνήσουν από κοινού για τις φιλοδοξίες τους για το πρόγραμμα και να χρησιμοποιήσουν το εργαλείο σχεδιασμού του προγράμματος για να θέσουν τα δομικά στοιχεία του και να αρχίσουν να αποφασίζουν ποιο άτομο θα πρέπει να είναι υπεύθυνο για κάθε αρμοδιότητα.

Είναι σημαντικό να εμπλακούν στα αρχικά στάδια του σχεδιασμού και άλλες ενδιαφερόμενες ομάδες (stakeholders), καθώς και οι νεαροί/ες συμμετέχοντες/ουσες και εκπρόσωποι από τις κοινότητες των συμμετεχόντων/ουσών. Θα πρέπει είτε να παρευρεθούν στην πρώτη συνάντηση είτε σε μια επόμενη συνάντηση όπου θα εισαχθούν και θα κληθούν να σχολιάσουν το σχεδιασμό του προγράμματος.

Η συμμετοχή των νεαρών συμμετεχόντων/ουσών και των εκπροσώπων της κοινότητας στον πρώιμο σχεδιασμό είναι απαραίτητη, ώστε ολόκληρη η ομάδα να παρακινηθεί από την αρχή. Επιπλέον, θα ευαισθητοποιήσει τους/τις επαγγελματίες σε σχέση με τα γλωσσικά ζητήματα και με το είδος της γλωσσικής υποστήριξης που χρειάζεται η σύσταση της ομάδας. Δεύτερον, η συμπερίληψη νεαρών συμμετεχόντων/ουσών και εκπροσώπων της κοινότητας στο σχεδιασμό θα τους/τις επιτρέψει να κατανοήσουν άλλες ανάγκες υποστήριξης, όπως πρόσβαση σε συνεντευξιαζόμενους/ες και άλλες πηγές πληροφόρησης, και η κοινότητα μπορεί να αρχίσει να προετοιμάζει τρόπους για να βοηθήσει τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες.

Η συμμετοχή των ενδιαφερομένων ομάδων (stakeholders), όπως οργανώσεις, εταιρείες κ.ά., στον αρχικό σχεδιασμό είναι επίσης απαραίτητη, κυρίως επειδή μπορεί να είναι σε θέση να παρέχουν τις πηγές, την πρόσβαση σε εγκαταστάσεις και την εμπειρογνωμοσύνη που απαιτείται για το πρόγραμμα. Η πρώιμη «συναίνεση» τους υποστηρίζει επίσης τη βιωσιμότητα του EFIVOS.

4.1.6 Προσέγγιση των συμμετεχόντων/ουσών

Η προσέγγιση νέων μελών είναι το πιο σημαντικό βήμα στη διαδικασία. Η επαγγελματική ομάδα καλείται να αναζητήσει νέα μέλη από διαφορετικές κοινότητες που μπορεί να ενδιαφέρονται για αυτήν τη δραστηριότητα. Για τη συμμετοχή τους δεν υπάρχουν κριτήρια εκτός από την προθυμία των ίδιων των μελών να συμμετέχουν σε μια ομάδα νέων δημοσιογράφων που θα δημιουργήσει πρωτότυπο περιεχόμενο με δική της πρωτοβουλία.

Το σημείο εκκίνησης είναι η παρουσίαση του πρότζεκτ που περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες. Η επαγγελματική ομάδα θα πρέπει να δημιουργήσει μόνο τη βασική δομή του ιστότοπου, καθώς οι συμμετέχοντες/ουσες θα διαμορφώσουν το τελικό περιεχόμενό του, την τελική δομή και την αισθητική του.

Η προσέγγιση νέων μελών γίνεται με διάφορους τρόπους, π.χ.:

- πρόσωπο με πρόσωπο
- από δομές φιλοξενίας προσφύγων/ισών, ξενώνες, κέντρα νεολαίας, οργανώσεις και ΜΚΟ
- από σχολεία και εκπαιδευτικούς φορείς

- από γειτονιές και τοπικές κοινότητες
- μέσω αλληλογραφίας
- μέσω δραστηριοτήτων διάδοσης σε εκδηλώσεις και συνέδρια
- ανοιχτή πρόσκληση στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και τον ιστότοπο
- ενημερωτικά δελτία προς ενδιαφερόμενους/ες.

4.1.7 Πρακτικά ζητήματα

Κατάλληλος χώρος

Η εμπειρία από το πρόγραμμα Νέοι Δημοσιογράφοι δείχνει ότι δεν είναι πάντοτε άμεσα προφανές πού θα πρέπει να πραγματοποιηθούν οι συναντήσεις της συντακτικής ομάδας και τα μαθήματα δημοσιογραφίας. Κατά την υλοποίηση του προγράμματος Νέοι Δημοσιογράφοι στη δομή φιλοξενίας προσφύγων/ισών στο Σχιστό, οι εγκαταστάσεις άλλαζαν αρκετά συχνά, από μαθήματα κάτω από τα δέντρα μέχρι μαθήματα στην υψηλών προδιαγραφών, νέα Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος, στην Αθήνα. Πλέον, οι συναντήσεις της συντακτικής ομάδας και τα μαθήματα δημοσιογραφίας πραγματοποιούνται σταθερά στο Εφηβικό Δίκτυο του Δικτύου για τα Δικαιώματα του Παιδιού, το οποίο αποτελεί σημείο συνάντησης και σημείο αναφοράς για τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες και στεγάζει τον εξοπλισμό και όλα τα έντυπα της εφημερίδας. Επίσης, είναι το μέρος όπου εργάζεται η επαγγελματική ομάδα και έρχεται σε επαφή καθημερινά με τους/τις συμμετέχοντες/ουσες όταν χρειάζεται. Κατά τη διάρκεια της πανδημίας του COVID-19, η ομάδα συνεχίζει να πραγματοποιεί τις συναντήσεις της συντακτικής ομάδας και τα μαθήματα δημοσιογραφίας είτε σε εξωτερικούς χώρους είτε μέσω διαδικτυακών βιντεοκλήσεων.



Αριστερά: Συνάντηση της συντακτικής ομάδας στο Εφηβικό Δίκτυο 2020 | Δεξιά: Διαδικτυακή συνάντηση της συντακτικής ομάδας 2021

Οι προϋποθέσεις για τον καθορισμό του χώρου πρέπει να εξασφαλίζουν ότι:

- ο χώρος είναι διαθέσιμος καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος για τη διασφάλιση της σταθερότητας
- υπάρχει χρονοδιάγραμμα, έτσι ώστε όλα τα μέλη να γνωρίζουν τις προγραμματισμένες δραστηριότητες
- ο χώρος διατίθεται εκτός των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων, έτσι ώστε οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες να μπορούν να χρησιμοποιήσουν τις εγκαταστάσεις για να συνεχίσουν τη δουλειά τους
- ο χώρος είναι βολικός και εύκολα προσβάσιμος από τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες
- ο χώρος εποπτεύεται όταν οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες βρίσκονται εκεί, ώστε να έχουν υποστήριξη και να αισθάνονται ασφαλείς
- ο χώρος είναι ένα φιλόξενο, ασφαλές και χωρίς διακρίσεις μέρος για όλες/ους.

Στην περίπτωση που πραγματοποιούνται διαδικτυακά οι συναντήσεις και τα μαθήματα, προσπαθήστε να καθορίσετε μια συγκεκριμένη ώρα που μπορούν να καλέσουν τηλεφωνικά / είτε σε βιντεοκλήση για τη διασφάλιση της σταθερότητας.

Εξοπλισμός

α πρότζεκτ ψηφιακής δημοσιογραφίας έχει συγκεκριμένες ανάγκες όσον αφορά τον εξοπλισμό που θα υποστηρίξει τη λειτουργία μιας ηλεκτρονικής εφημερίδας. Εν συντομία, οι βασικές ανάγκες του πρότζεκτ είναι οι ακόλουθες:



Πρόσβαση στο Διαδίκτυο

Για έρευνα, για τη διαχείριση του ιστότοπου και για το ανέβασμα/αποθήκευση των ψηφιακών αρχείων για αρχειακό υλικό (Google Drive, Dropbox κλπ.).



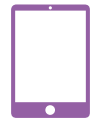
Υπηρεσίες κοινής χρήσης Cloud

Η ομάδα πρέπει να καθιερώσει από την αρχή μια υπηρεσία κοινής χρήσης Cloud όπου το υλικό μπορεί να είναι προσβάσιμο και να χρησιμοποιείται από όλους/ες



Υπολογιστές (επιτραπέζιοι, φορητοί υπολογιστές)

Για να ανεβάσετε το ψηφιακό υλικό στον ιστότοπο (επίσης μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τάμπλετ ή κινητό).



Τάμπλετ (ένα για κάθε 2 συμμετέχοντες/ουσες)

Επεξεργασία κειμένου, Word, Google Doc, Open Office, Libre Office, Κάμερα, Μικρόφωνο.



Κινητά τηλέφωνα (smartphones)

Εγγραφή ήχου και κάμερα.



Προτζέκτορας

Για τα μαθήματα δημοσιογραφίας, τα εργαστήρια και τις συναντήσεις της συντακτικής ομάδας.



Adobe Cloud (ή οποιοδήποτε δωρεάν πρόγραμμα επεξεργασίας)¹

Για τη δημιουργία και επεξεργασία οπτικοακουστικών προϊόντων και σχεδίων.

Ο επιπλέον εξοπλισμός που ακολουθεί εξασφαλίζει μια πιο επαγγελματική προσέγγιση, αλλά δεν είναι απαραίτητος για την υλοποίηση του EFIVOS:



Ψηφιακός εγγραφέας φωνής

Για συνεντεύξεις.



Μικρόφωνα με βάση και αντανέμιο / Μικρόφωνο πέτου

Για συνεντεύξεις και ραδιοφωνικές ηχογραφήσεις.



DSLR κάμερα

Για λήψη βίντεο και φωτογραφιών.



Ακουστικά

Για να ελέγχονται οι περιβαλλοντικοί θόρυβοι κατά τη διαδικασία εγγραφής φωνής.



Άδεια μετάδοσης μουσικής

Αγοράστε ή εξασφαλίστε μια δωρεά για να λάβετε άδεια μετάδοσης μουσικής. Μια εναλλακτική λύση είναι να ζητήσετε συνεργασία με έναν ήδη υπάρχοντα ραδιοφωνικό σταθμό.



Γραφική ύλη

Χαρτί, σημειωματάρια, στυλό, μολύβια, γόμες κλπ.

Ο εξοπλισμός μπορεί να δοθεί ως δωρεά ή να χρηματοδοτηθεί από εταιρείες ή μέσω προσφυγής σε ιδιώτες. Τα είδη εξοπλισμού πρέπει να καταγράφονται σε κατάλογο και να είναι διαθέσιμα για ενοικίαση ή για οποιονδήποτε άλλο σκοπό.

¹ Για οποιοδήποτε πρόγραμμα, υπάρχει μια δωρεάν έκδοση για μαθησιακούς σκοπούς που θα μπορούσε να χρησιμοποιηθεί.

Πώς να αποφασίσετε για τον απαραίτητο εξοπλισμό

Παρόλο που η χρήση μιας οθόνης υπολογιστή είναι ευκολότερη για την πληκτρολόγηση και τη διαδικασία επεξεργασίας, τα τάμπλετ μπορεί να είναι μια καλύτερη επιλογή επειδή:

- οι περισσότεροι/ες συμμετέχοντες/ουσες ενδέχεται να μη διαθέτουν προσωπικό υπολογιστή και είναι εξοικειωμένοι/ες με τη χρήση ενός σύγχρονου κινητού ή ενός τάμπλετ και των εφαρμογών τους
- η αλλαγή του πληκτρολογίου από μια γλώσσα σε μια μη λατινογενή είναι ευκολότερη, καθώς τα τάμπλετ εμφανίζουν τα γράμματα στην εναλλακτική γλώσσα (στους υπολογιστές, αυτά πρέπει να απομνημονευθούν ή η εναλλακτική διάταξη αλφαβήτου να είναι κολλημένη στο πληκτρολόγιο)
- τα τάμπλετ είναι ευκολότερα στη μεταφορά.

Εάν χρησιμοποιούνται υπολογιστές, προσπαθήστε να αποκτήσετε πρόσβαση σε πληκτρολόγια που έχουν σχεδιαστεί για την εναλλακτική γλώσσα ή να τα ορίσετε στο υπάρχον πληκτρολόγιο χρησιμοποιώντας αυτοκόλλητα. Εάν οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες μπορούν να έχουν πρόσβαση σε ένα διαδικτυακό μάθημα τυφλού συστήματος πληκτρολόγησης στη γλώσσα τους, ο χρόνος που αφιερώνεται σε αυτό θα τους επιτρέψει να ξεπεράσουν αυτό το πρόβλημα σε όλες τις περιστάσεις και να εξοικονομήσουν χρόνο μακροπρόθεσμα.

Λογισμικό για ανάπτυξη ψηφιακών δεξιοτήτων

Η ανάπτυξη δεξιοτήτων τεχνολογίας πληροφοριών και επικοινωνιών (ΤΠΕ) αποτελεί βασικό προνόμιο του προγράμματος EFIVOS. Είναι, επομένως, σημαντικό να υπάρχει διαθέσιμο ενημερωμένο λογισμικό με το οποίο θα εργαστούν οι συμμετέχοντες/ουσες. Παρακάτω, υπάρχει μια ενδεικτική λίστα των δεξιοτήτων που αναπτύσσουν οι συμμετέχοντες/ουσες σε κάθε μία από τις 8 βασικές ενότητες του προγράμματος, μαζί με διαφορετικά είδη πακέτων λογισμικών (προγραμμάτων) και εξοπλισμού που απαιτούνται.

Ενότητες	Ψηφιακές δεξιότητες	Προτεινόμενα λογισμικά / εξοπλισμός
 Συντακτική διεύθυνση	Έγγραφα Word, διαδικτυακά έγγραφα, παρουσιάσεις	Microsoft Word, Google, Slack, Trello, Google Drive
 Πώς να γράψετε ένα άρθρο	Τυφλό σύστημα πληκτρολόγησης, διαδικτυακή ανάλυση και έρευνα, δομή εγγράφων	Microsoft Word, Google Docs, Etherpad, OpenOffice, LibreOffice, Ubuntu Studio
 Παραγωγή περιεχομένου	Βελτιστοποίηση για τις μηχανές αναζήτησης	Word, Databases (ResearchGate, Scholar, Dialnet)
 Φωτορεπορτάζ	Δεξιότητες επεξεργασίας, χειρισμός κάμερας, ρυθμίσεις εικόνας και εφέ, αφήγηση ιστοριών με εικόνες, πλαίσιο, γωνία, φως, επεξεργασία χρώματος	Photoshop, Ubuntu Studio, Gimp

 Δομημένη συνέντευξη	Ανάλυση ερωτήσεων, προετοιμασία και εκτέλεση ηχογραφήσεων και βίντεο, απομαγνητοφώνηση	Survey Monkey, Google Forms, Zoom, GoToMeeting Photo, Video camera, Tripod, Microphones
 Γραφικό σχέδιο	Πλαίσιο, γωνία, στρώματα εκτύπωσης, περικοπή, μορφές αρχείων, δημιουργία συνθέσεων εικόνας	Canva, Adobe Illustrator
 Διαδικτυακή μετάδοση, διαδικτυακό ραδιόφωνο	Επεξεργασία πολυμέσων, επεξεργασία και μετατροπή ηχητικών αρχείων, μορφές αρχείων	Google Podcasts, Zoom, GoToMeeting, Ubuntu Studio, Audacity
 Βίντεο	Χειρισμός κάμερας, ρυθμίσεις εικόνας και εφέ εικόνας, πλαίσιο, δραματοουργία, επεξεργασία, δημοσιογραφικά βίντεο	Ubuntu Studio, Da Vinci Resolve, iMovie
 Ανάπτυξη διαδικτυακών εργαλείων	Προγραμματισμός, ανάπτυξη και διαχείριση μάρκας (Branding), front-end επεξεργασία, διαχείριση μενού και καρτελών, εφαρμογή κειμένων, εικόνων, ήχου και βίντεο, διαχείριση φύλλων ύφους (stylesheets)	Survey Monkey, Google Forms, Zoom, GoToMeeting Photo, Video camera, Tripod, Microphones

4.1.8 Ιστότοπος

Δημιουργήστε τον ιστότοπο νωρίς, ώστε να είναι έτοιμος για το σχεδιασμό και τη διαχείρισή του όταν οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες είναι έτοιμοι/ες να το κάνουν. Αυτό που απαιτείται σε αυτό το στάδιο είναι η βασική δομή και τα στοιχεία του ιστότοπου. Επιλέξτε ένα δωρεάν Σύστημα Διαχείρισης Περιεχομένου (CMS) όπως το WordPress.

Συμπεριλάβετε τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες στη δημιουργία του ιστότοπου, ώστε να εξοικειωθούν με τη διαδικασία και καθοδηγήστε τους όποτε χρειάζεται:

- συμφωνήστε για το όνομα του πρότζεκτ, επιλέξτε το αντίστοιχο όνομα ιστοσελίδας (domain name)
- αγοράστε πάροχο
- εγκαταστήστε το WordPress
- εξερευνήστε με τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες διάφορους ιστότοπους, ως βάση για μια συζήτηση σχετικά με τη δομή που θα ήθελαν για τον ιστότοπό τους
- σχεδιάστε τα γραφιστικά στοιχεία και το λογότυπο
- εξατομικεύστε τον ιστότοπο με θέματα (themes) και πρόσθετες δυνατότητες (plugins) - καθώς το πρότζεκτ θα εξελίσσεται, θα διαμορφώνονται ανάλογα και οι ανάγκες για τον ιστότοπο
- σχεδιάστε τη γενική δομή, συμπεριλαμβάνοντας ενότητες όπως:
 - μια ενότητα για την παρουσίαση της ταυτότητας της ομάδας
 - ενότητες για τα άρθρα και τις εικόνες
 - μια ενότητα με σημαντικά ζητήματα για κάθε κοινότητα, όπως η μετανάστευση

- ενότητα για ραδιόφωνο, βίντεο ή οποιαδήποτε άλλη δυνατότητα (αν χρειάζεται)
- ενότητα "επικοινωνία" που περιλαμβάνει μια φόρμα επικοινωνίας και μια διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομίου
- ένα μπάνερ "call to action" που προσκαλεί νέα μέλη στην ομάδα.

Ένα σημαντικό, αλλά και απαιτητικό στοιχείο είναι η συμπερίληψη πολλαπλών μορφών γλώσσας. Αυτό το στοιχείο προσφέρει στους/τις συμμετέχοντες/ουσες την ευκαιρία να δημιουργήσουν περιεχόμενο στη γλώσσα τους και να το μοιραστούν με την κοινότητά τους, ενισχύοντας έτσι τη διαπολιτισμική ευαισθητοποίηση και το διαπολιτισμικό διάλογο, ανοίγοντας το πρόγραμμα σε ένα ευρύτερο κοινό.

Καθώς θα διαμορφώνετε τη δομή του ιστότοπου με τον/την προγραμματιστή/τρια, είναι σημαντικό να δημιουργήσετε έναν ιστότοπο φιλικό για τα κινητά τηλέφωνα, καθώς οι περισσότεροι/ες από τους/τις νεαρούς/ες συμμετέχοντες/ουσες χρησιμοποιούν κινητά τηλέφωνα για να επισκεφθούν την ηλεκτρονική εφημερίδα.

4.1.9 Υπογεγραμμένη συγκατάθεση & φόρμα προστασίας δεδομένων (GDPR)

Όλοι/ες οι συμμετέχοντες/ουσες πρέπει να υπογράψουν μια φόρμα συγκατάθεσης και μια φόρμα προστασίας δεδομένων (GDPR) (παράρτημα 5). Εάν ο/η συμμετέχων/ουσα είναι ανήλικος/η, η προσωπική επικοινωνία με τους γονείς / νόμιμους/ες κηδεμόνες είναι απαραίτητη στην αρχή αλλά και καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος. Είναι επιτακτική ανάγκη να συμπεριληφθούν στη διαδικασία οι πολιτισμικοί/ές διαμεσολαβητές/τριες ή οι κοινωνικοί/ές λειτουργοί για να ξεπεραστεί κάθε διστακτικότητα εκ μέρους των γονέων / νόμιμων κηδεμόνων λόγω πολιτισμικών διαφορών.

Η επαγγελματική ομάδα θα πρέπει να λάβει τις υπογεγραμμένες φόρμες πριν ο/η συμμετέχων/ουσα ξεκινήσει στο πρότζεκτ. Μέσω αυτής της διαδικασίας, οι συμμετέχοντες/ουσες συναινούν να χρησιμοποιηθούν δημόσια τα ονόματά τους (ή ψευδώνυμο), το πρωτότυπο περιεχόμενο και οι φωτογραφίες τους για τους σκοπούς του προγράμματος, και επίσης ότι προστατεύονται τα προσωπικά τους δεδομένα.

4.2 Εκπαίδευση

4.2.1 Εκπαίδευση νεαρών συμμετεχόντων/ουσών στο EFIVOS

Το πρόγραμμα EFIVOS αποτελεί ένα πρότυπο ανάπτυξης ικανοτήτων - που σημαίνει ότι παρέχει στους/τις συμμετέχοντες/ουσες μια σειρά ικανοτήτων που μαζί καθορίζουν την επιτυχή απόδοση σε ένα συγκεκριμένο εργασιακό περιβάλλον. Αποτελεί επίσης μια προσέγγιση με επίκεντρο τους/τις μαθητές/τριες, δεδομένου ότι οι ίδιοι/ες οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες πρέπει να λαμβάνουν αποφάσεις σχετικά με την ηλεκτρονική τους εφημερίδα, το ρόλο τους σε αυτήν και το περιεχόμενο που θέλουν να δημιουργήσουν. Αυτό απαιτεί πολλά από την επαγγελματική ομάδα - πρέπει να είναι εν μέρει μέντορες, εν μέρει δάσκαλοι/ες, εν μέρει κριτικοί φίλοι.

Οι επαγγελματίες πρέπει να διατηρήσουν μια ισορροπία μεταξύ πρόκλησης και υποστήριξης. Αυτό σημαίνει να επιτρέπεται στους/τις νεαρούς/ες συμμετέχοντες/ουσες να έχουν χρόνο και

χώρο να πειραματιστούν, αλλά και να τους δοθεί μια κατεύθυνση, όπου είναι απαραίτητη. Οι επαγγελματίες πρέπει να γνωρίσουν κάθε συμμετέχοντα/ουσα ξεχωριστά και να θέσουν την πρόκληση κατάλληλα. Ορισμένοι/ες συμμετέχοντες/ουσες θα προχωρήσουν πιο γρήγορα από κάποιους/ες άλλους/ες - το σημαντικό είναι κάθε συμμετέχων/ουσα να μπορεί να βελτιώσει ο/η ίδιος/α την απόδοσή του/της με το δικό του/της ρυθμό και να τη χρησιμοποιήσει ως σημείο αναφοράς για την πρόοδο του/της.

Οι επαγγελματίες θα πρέπει επίσης να αναπτύξουν δεξιότητες δημιουργίας εύστοχων ερωτήσεων, ούτως ώστε να κάνουν ανοιχτές ερωτήσεις, όπου είναι δυνατόν, αντί να δίνουν άμεσες οδηγίες, προκειμένου ο/η νεαρός/η συμμετέχων/ουσα να παίρνει τα ηνία για να σκεφτεί μια λύση.

Οι επαγγελματίες θα πρέπει να βοηθούν τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες να είναι αντικειμενικοί/ές, και έτσι, η εστίαση στα γεγονότα και η οργάνωση ερωτήσεων γύρω από αυτά να τους/τις βοηθήσει να αναπτύξουν αυτήν την πειθαρχία. Θα βοηθήσει, επίσης, στην αποπροσωποποίηση των κριτικών σχολίων. Οι απόψεις θα πρέπει να αιτιολογούνται με αποδείξεις.

Καθ' όλη τη διαδικασία δημιουργίας περιεχομένου, η επαγγελματική ομάδα μπορεί να χρειαστεί να αναλάβει δράση σε οποιοδήποτε στάδιο οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες ενδέχεται να συναντήσουν δυσκολίες. Για παράδειγμα, η επαγγελματική ομάδα μπορεί να χρειαστεί να τους/τις βοηθήσει βρίσκοντάς τους 2 πηγές για το άρθρο τους. Αυτό είναι σημαντικό γιατί θα τους/τις δοθεί μια αφετηρία. Αν και είναι «ευθύνη τους», προσπαθήστε να είστε όσο το δυνατόν πιο βοηθητικοί/ές ώστε να μπορούν να κατανοήσουν τα βήματα της διαδικασίας. Συνολικά, η βασική αρχή είναι να τους/τις ενθαρρύνετε να συμμετέχουν σε όσο το δυνατόν περισσότερα κομμάτια του πρότζεκτ, μόλις είναι έτοιμοι/ες για αυτό.

Όπως με οποιαδήποτε ομάδα νέων ατόμων, ενδέχεται να προκύψουν προβλήματα συμπεριφοράς ή δυσκολίες στην επικοινωνία. Αυτό επιλύεται καλύτερα και καθίσταται διαχειρίσιμο μέσω συζήτησης και ανοιχτού διαλόγου. Ο ρόλος των επαγγελματιών είναι να είναι υποστηρικτικοί/ές, να παρέχουν εναλλακτικές λύσεις και να είναι ευέλικτοι/ες για να κυλάει ομαλά το πρότζεκτ, αλλά και για να διασφαλίσουν ότι οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες εργάζονται εντός των ορίων της ασφαλούς εργασίας και εντός της πειθαρχίας που χρειάζεται στις συντακτικές διαδικασίες. Οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες πρέπει να κατανοούν ότι πρέπει να σέβονται την υπόλοιπη ομάδα και πως οποιεσδήποτε διαφορές πρέπει να επιλύονται για να επιτευχθεί αυτό. Είναι επίσης σημαντικό για τους/τις μεταφραστές/τριες και τους/τις πολιτισμικούς/ές διαμεσολαβητές/τριες να είναι διαθέσιμοι/ες ώστε να βοηθήσουν στο να ξεπεραστούν τα προβλήματα επικοινωνίας λόγω γλωσσικών ή / και πολιτισμικών διαφορών.

Με τη συγκεκριμένη ομάδα νεαρών ατόμων, η κινητικότητα είναι γεγονός: φτάνουν νέοι/ες συμμετέχοντες/ουσες και ίσως αποχωρούν οι παλαιότεροι/ες. Για αυτόν το λόγο, είναι απαραίτητο να διασφαλιστεί ότι κάθε μάθημα δημοσιογραφίας είναι μια αυτόνομη μονάδα, με σαφή μαθησιακό στόχο και υποστήριξη προς τους/τις συμμετέχοντες/ουσες. Για παράδειγμα, τα πιο έμπειρα μέλη μπορούν να ενθαρρύνουν και να υποστηρίξουν τα νέα μέλη στα πρώτα τους βήματα στο πρότζεκτ. Είναι επίσης χρήσιμο να παρέχετε στα νέα μέλη το εκπαιδευτικό υλικό των μαθημάτων δημοσιογραφίας.

4.2.2 Η πρώτη συνάντηση - προσανατολισμός

Η πρώτη συνάντηση της συντακτικής ομάδας θα πρέπει να λειτουργεί ως το θεμέλιο του πρότζεκτ. Οι επαγγελματίες και οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες θα πρέπει να γνωριστούν μεταξύ τους μέσω δραστηριοτήτων για να σπάσουν τον πάγο και να έρθουν πιο κοντά μεταξύ τους. Αυτός ο τρόπος θα τους/τις βοηθήσει να συμφωνήσουν για το σκοπό και τους στόχους της ομάδας. Οι επαγγελματίες πρέπει να γνωρίσουν τους/τις συμμετέχοντες/ουσες και τα υπόβαθρά τους, προκειμένου να κατανοήσουν τις ανάγκες τους. Επίσης, πρέπει πάντα να κρατούν σημειώσεις σχετικά με τα ενδιαφέροντα και τις ιδέες των νεαρών συμμετεχόντων/ουσών για τη δημιουργία περιεχομένου, διότι αυτό θα είναι μια καλή πηγή έμπνευσης σε ημέρες που δεν ξέρουν πώς να προχωρήσουν. Επιπλέον, με αυτόν τον τρόπο, καταλαβαίνουν ότι οι ιδέες τους έχουν σημασία και είναι πιο πρόθυμοι/ες να ανοιχτούν και να τις αναπτύξουν.

Για το σκοπό αυτό, οι επαγγελματίες θα πρέπει να πραγματοποιήσουν μια δραστηριότητα με ομάδα εστίασης (focus group activity) (παράρτημα 3). Αυτό θα ενθαρρύνει μια ανοιχτή συζήτηση με τα νεαρά μέλη της ομάδας σχετικά με τους λόγους για τους οποίους ενδιαφέρονται να συμμετέχουν, δηλαδή τι πρόκειται να προσφέρει στα ίδια τα άτομα προσωπικά, την κοινότητά τους και την κοινωνία στην οποία ζουν. Είναι πολύ σημαντικό να θέσετε κοινούς στόχους ως ομάδα. Εάν υπάρχουν ανησυχίες, όλη η ομάδα μπορεί να τις συζητά ελεύθερα.

Για να αυξήσετε τον ενθουσιασμό των νεαρών μελών, εξηγήστε τα πλεονεκτήματα του EFIVOS σε αυτό το στάδιο, τονίζοντας τις προοπτικές:

- να γνωρίσουν και αλληλεπιδράσουν με άτομα της ηλικίας τους
- να εξασκήσουν την αυτο-έκφραση τους σε έναν ασφαλή χώρο
- να γίνουν γνωστοί/ές στην κοινότητά τους και σε ένα ευρύτερο κοινό
- να αναπτύξουν τεχνικές και εργασιακές δεξιότητες
- να μάθουν να εκφράζονται καλύτερα γενικά αλλά και στη γλώσσα της χώρας υποδοχής
- να δημιουργήσουν ένα πιο εντυπωσιακό βιογραφικό σημείωμα.

Μόλις γνωριστεί καλύτερα όλη η ομάδα, προτείνεται οι επαγγελματίες να εξηγήσουν πώς δομείται το πρόγραμμα βασισμένο στα 2 βασικά στοιχεία του - τις συναντήσεις της συντακτικής ομάδας (editorial meetings) και τα μαθήματα δημοσιογραφίας (journalism classes). Είναι η κατάλληλη στιγμή να εξηγηθούν τα οφέλη του κάθε στοιχείου και να οριστεί η συχνότητα της κάθε δραστηριότητας βάσει των αναγκών της ομάδας.

Τελευταίο αλλά εξίσου σημαντικό είναι να καθιερωθεί ένας τρόπος επικοινωνίας με τους νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες. Προτείνεται να δημιουργηθεί ένας επαγγελματικός λογαριασμός e-mail για το πρότζεκτ, καθώς και ένας λογαριασμός που θα επιτρέπει την επικοινωνία μέσω εφαρμογών συνομιλίας όπως το Telegram, Whatsapp, κ.λπ., για τη δημιουργία ομαδικών συνομιλιών και την επικοινωνία με ολόκληρη την ομάδα. Επίσης, πρέπει να ληφθεί υπόψη η νομοθεσία της χώρας όσον αφορά τους/τις ανήλικους/ες συμμετέχοντες/ουσες και το GDPR.

4.2.3 Οργάνωση της φάσης της εκπαίδευσης

Η φάση της εκπαίδευσης πρέπει να έχει αρκετή διάρκεια ώστε να παρέχει τον απαραίτητο χρόνο για να έρθουν πιο κοντά οι συμμετέχοντες/ουσες, να θέσουν τους στόχους τους και να πετύχουν την παραγωγή της ηλεκτρονικής τους εφημερίδας.

Προσανατολισμός

Διαδικασία

Προϊόν

Διαδρομές προόδου



● EFIVOS - Competence

Η φάση της εκπαίδευσης ξεκινάει με την πρώτη συνάντηση της ομάδας για να διευκρινιστεί που εστιάζει το πρότζεκτ και ποιοι είναι οι στόχοι της ομάδας, και ακολουθεί ένα μάθημα δημοσιογραφίας σχετικά με τον τρόπο λειτουργίας μιας ηλεκτρονικής εφημερίδας. Αυτή είναι η αρχή της διαδικασίας της διεύθυνσης σύνταξης. Σε αυτές τις πρώτες ομαδικές συναντήσεις θα πρέπει να καθοριστεί ένα πλάνο εκπαίδευσης για τα μαθήματα δημοσιογραφίας, που θα καλύπτει τις 8 βασικές ενότητες του EFIVOS, και στη συνέχεια, θα πρέπει να προγραμματιστούν οι συναντήσεις της συντακτικής ομάδας (editorial meetings) για να διασφαλιστεί ότι η δημιουργία περιεχομένου είναι σε καλό δρόμο και ότι διατηρείται στις επιτρεπτές δημοσιογραφικές προδιαγραφές (βλ. Ενότητα 4.2.4).

Τα επόμενα μαθήματα δημοσιογραφίας θα πρέπει να επικεντρωθούν στη δημιουργία περιεχομένου για να αναπτυχθούν βασικές δεξιότητες αναφορικά με την ανάπτυξη δημοσιογραφικού περιεχομένου, όπως η έρευνα, η απόδειξη της αξιοπιστίας των πηγών, κλπ. Τα ακόλουθα μαθήματα επιτρέπουν στους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες να ειδικευτούν σε διάφορους τομείς ανάπτυξης περιεχομένου, και έτσι αυτά μπορούν να διαμορφωθούν σύμφωνα με τις δεξιότητες των επαγγελματιών, καθώς και σύμφωνα με τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των συμμετεχόντων/ουσών. Ο/η συντονιστής/τρια έχει την ευελιξία να οργανώσει αυτό το μέρος του προγράμματος με διαφορετικούς τρόπους ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες. Για παράδειγμα, μια προσέγγιση μπορεί να είναι, οι βασικές ενότητες να πραγματοποιηθούν διαδοχικά, και έτσι όλοι/ες οι συμμετέχοντες/ουσες να παρακολουθήσουν όλα τα μαθήματα δημοσιογραφίας. Από την άλλη πλευρά, μπορεί να τρέχουν παράλληλα, με την ομάδα να

χωρίζεται με τέτοιο τρόπο ώστε κάθε μέλος της να παρακολουθεί ένα ή δύο μαθήματα και να φέρνει αυτήν την τεχνογνωσία πίσω σε όλη την ομάδα.

Ο αριθμός των μαθημάτων δημοσιογραφίας που ο/η συντονιστής/τρια καθορίζει για κάθε ενότητα είναι επίσης μια τοπική απόφαση, με βάση το χρόνο που οι συμμετέχοντες/ουσες χρειάζονται για να αναπτύξουν τις σχετικές δεξιότητες. Μια καλή εφαρμογή είναι οι συμμετέχοντες/ουσες να παρακολουθήσουν δύο ή περισσότερα μαθήματα δημοσιογραφίας, με πρακτικές ασκήσεις μεταξύ τους, έτσι ώστε να έχουν την ευκαιρία να εξασκηθούν, να κάνουν επανέλεγχο και να πάρουν ανατροφοδότηση στα επόμενα μαθήματα.

Για τον οδηγό οργάνωσης κάθε ενότητας, μεταβείτε στους οδηγούς σχεδιασμού των ενότητων **[EFIVOS Οδηγός Σχεδιασμού Ενοτήτων]**.

4.2.4 Συναντήσεις της συντακτικής ομάδας

Οι συναντήσεις της συντακτικής ομάδας (editorial meetings) είναι καθοριστικές για τη διαδικασία δημιουργίας δημοσιογραφικού περιεχομένου και το κλειδί για την επιτυχημένη λειτουργία μιας ηλεκτρονικής εφημερίδας. Ο σκοπός των συναντήσεων της συντακτικής ομάδας είναι να αποτελούν μια συλλογική διαδικασία, κατά την οποία όλη η ομάδα συναντιέται για να συζητήσει όλα τα θέματα που αφορούν την ηλεκτρονική εφημερίδα, να ανταλλάξει ιδέες, να προγραμματίσει τα επόμενα θέματα για προσεχές παραγόμενο υλικό, να αναλύσει την απόδοση του ήδη δημοσιευμένου περιεχομένου, και να δουλέψει πάνω στις ιδέες της και/ή τα άρθρα. Οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες λαμβάνουν επίσης επιτόπου καθοδήγηση καθώς και μια επαγγελματική γνώμη για τη δουλειά τους, που μπορεί να τους/τις βοηθήσουν να αναπτύξουν τις δεξιότητές τους. Ακόμα και οι συμμετέχοντες/ουσες που δεν μπορούν να παρακολουθήσουν τα μαθήματα δημοσιογραφίας, θα βρουν ωφέλιμες τις συναντήσεις της συντακτικής ομάδας.

Στις συναντήσεις της συντακτικής ομάδας οι αποφάσεις πρέπει να λαμβάνονται δημοκρατικά και όλα τα νεαρά μέλη πρέπει να μπορούν να πουν τη γνώμη τους. Όταν ο/η επαγγελματίας εκπαιδευτής/τρια πρέπει να παρακάμψει ή να αλλάξει μια απόφαση, είναι σημαντικό να δώσει σαφή αιτιολόγηση για αυτό. Αυτό θα βοηθήσει τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες να κατανοήσουν τις παραμέτρους και τις ηθικές αξίες της καλής δημοσιογραφίας.

Σε δημιουργικές διαδικασίες, όπως είναι οι συναντήσεις της συντακτικής ομάδας, είναι σημαντικό να υπάρχει ξεκάθαρη δομή, η οποία θα δημιουργεί χώρο για ελεύθερη σκέψη, αλλά, ταυτόχρονα, θα συνυπολογίζει τη διαχείριση του χρόνου και των εργασιών. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί με την αποδοτική διαχείριση των συναντήσεων (meeting management). Επιπλέον, οι τακτικές συναντήσεις μπορούν να εξασφαλίσουν ότι το περιεχόμενο βρίσκεται σε καλή πορεία και ότι η ομάδα παραμένει ενθουσιασμένη και παρακινημένη για την “αποστολή” της.

Η δομή της ατζέντας μπορεί να συμφωνηθεί στην πρώτη συνάντηση της συντακτικής ομάδας και στη συνέχεια, να προσαρμόζεται για κάθε συνάντηση, όπως απαιτείται. Θα πρέπει να περιλαμβάνει επερχόμενες δραστηριότητες, καθήκοντα, ιδέες και ανησυχίες. Η συχνότητα των συναντήσεων της συντακτικής ομάδας θα πρέπει να καθοριστεί στην πρώτη συνάντηση και να προγραμματιστεί ημερολογιακά.

Λόγω του αριθμού των θεμάτων προς συζήτηση, η προτεινόμενη διάρκεια είναι 2-4 ώρες συμπεριλαμβανομένου ενός διαλείμματος. Προτείνεται επίσης να διατηρήσετε ένα μικρό προϋπολογισμό που να καλύπτει ανάγκες όπως σνακ και αναψυκτικά.

Συμβουλές:

1. Καθορίστε τη συχνότητα των συναντήσεων
2. Ορίστε τις διαδικασίες και τις ευθύνες εκ των προτέρων
3. Καθορίστε τους στόχους της συνάντησης και στείλτε μια ημερήσια διάταξη/ατζέντα
4. Παρακινείτε όλους/ες να συμμετέχουν
5. Διατηρήστε σύντομες τις συναντήσεις
6. Παραμείνετε στην προγραμματισμένη ατζέντα και σε μια σαφή δομή της συνάντησης
7. Συζητήστε τι επακολουθεί
8. Ελέγξτε την πρόοδο των τρεχουσών εργασιών
9. Ανταλλάξτε ιδέες σχετικά με το παραγόμενο περιεχόμενο
10. Αντιμετωπίστε θέματα και προβληματισμούς

Για τις δια ζώσης συναντήσεις της συντακτικής ομάδας, προτείνεται μια δομή τεσσάρων μερών (βασισμένη στην εμπειρία των Νέων Δημοσιογράφων - παράρτημα 6):

- Μέρος 1 [15-20 λεπτά]: χρόνος γνωριμίας (χαλαρή συζήτηση και παιχνίδια ανάπτυξης του ομαδικού πνεύματος)
- Μέρος 2 [1 ώρα και 15 λεπτά]: ατζέντα: πού βρίσκεστε, προβλήματα, λύσεις, επόμενα άρθρα, ιδέες, καθορισμός στόχων, προθεσμίες
- Μέρος 3 [15 λεπτά]: σύντομο διάλειμμα για σνακ, συνομιλία και ξεκούραση
- Μέρος 4 [1 ώρα και 15 λεπτά]: επισκέπτες ή εργασία πάνω στο περιεχόμενο.

Για τις διαδικτυακές συναντήσεις, η δομή θα πρέπει να καλύπτει τις ανάγκες της ομάδας, ωστόσο, προτείνεται μικρότερη διάρκεια.

4.2.5 Μαθήματα Δημοσιογραφίας

Ο σκοπός των μαθημάτων δημοσιογραφίας είναι να εκπαιδεύσει τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες πάνω στα βασικά κομμάτια της δημιουργίας δημοσιογραφικού περιεχομένου και την πολυπλοκότητα της παραγωγής μέσω των, συμπεριλαμβάνοντας θέματα όπως η δημοσιογραφική δεοντολογία, η έρευνα και η αξιολόγηση της ποιότητας των πηγών, η δημιουργία πρωτότυπου και ελκυστικού περιεχομένου, κ.ά. Τα μαθήματα δημοσιογραφίας πρέπει να είναι ανεξάρτητα από τις συναντήσεις της συντακτικής ομάδας (editorial meetings) και κάθε μάθημα προτείνεται να καλύπτει μια συγκεκριμένη θεματική. Οι εκπαιδευτές/τριες παρουσιάζουν τη θεωρία σε βασικά βήματα και, στη συνέχεια, συμπεριλαμβάνουν ένα πρακτικό σκέλος, όπου οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες θα μπορούν να κατανοήσουν το θέμα. Για παράδειγμα, παρουσιάστε τα βασικά βήματα συγγραφής ενός άρθρου και, στη συνέχεια, ζητήστε τους να γράψουν μέσα σε 10 λεπτά τη βασική δομή του άρθρου που είχαν προτείνει στη συνάντηση της συντακτικής ομάδας (αυτός είναι και ο λόγος που είναι σημαντικό να κρατάτε σε σημειώσεις τις ιδέες τους). Στο τέλος, δώστε ανατροφοδότηση και συζητήστε.

Τα διαδικτυακά μαθήματα δημοσιογραφίας έχουν πολλές προκλήσεις. Για παράδειγμα, οι συμμετέχοντες/ουσες από μειονεκτούντα υπόβαθρα μπορεί να μην έχουν πρόσβαση στο διαδίκτυο ή τα έφηβα μέλη να μην έχουν τη θέληση να συμμετέχουν σε ένα ακόμα διαδικτυακό μάθημα. Αυτός είναι και ο λόγος που οι επαγγελματίες πρέπει να βρουν τον καλύτερο τρόπο να δομήσουν και να προγραμματίσουν τα μαθήματα σύμφωνα με τις ανάγκες της ομάδας τους, και να διατηρήσουν τον ενθουσιασμό των μελών για συμμετοχή. Για όσους/ες δεν παρευρίσκονται στα μαθήματα, δημιουργήστε διαδικτυακό αρχείο με το εκπαιδευτικό υλικό, στο οποίο θα έχουν πρόσβαση όλοι/ες.

Η διάρκεια και η συχνότητα των μαθημάτων πρέπει να καθοριστεί από την αρχή του πρότζεκτ βάσει των αναγκών των συμμετεχόντων/ουσών. Στο πρόγραμμα Νέοι Δημοσιογράφοι, τα μαθήματα δημοσιογραφίας πραγματοποιούνται 2 φορές το μήνα και η διάρκεια είναι 1 ώρα. Μια χρήσιμη συμβουλή είναι να υπενθυμίζετε συχνά τις ημερομηνίες των μαθημάτων στις ομαδικές συνομιλίες. Ένα ακόμα εργαλείο που θα μπορούσε να φανεί χρήσιμο είναι μια κρυφή σελίδα στον ιστότοπο, όπου θα έχουν πρόσβαση μόνο τα μέλη της ομάδας και θα μπορούν να βρίσκουν το χρονοδιάγραμμα, τους συνδέσμους για τις διαδικτυακές συναντήσεις ή τα μεταφορτωμένα υλικά και τις ατζέντες. Τέλος, είναι σημαντικό να παρακολουθείτε τις παρουσίες σημειώνοντας τες σε ένα φύλλο.

4.2.6 Αξιολόγηση

Είναι σημαντικό αυτά που μαθαίνουν οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες να είναι ορατά στην επαγγελματική ομάδα, στους/τις χρηματοδότες/τριες του πρότζεκτ, αλλά, το πιο σημαντικό, στα ίδια τα μέλη, κυρίως ως παρακινητικός παράγοντας. Τα πιο σημαντικά αποδεικτικά στοιχεία για την πρόοδο στην ανάπτυξη δεξιοτήτων είναι τα αποτελέσματα του πρότζεκτ.

Η αξιολόγηση πραγματοποιείται επίσης σε συνεχή βάση καθώς οι επαγγελματίες δίνουν ανατροφοδότηση στους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες αλλά και οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες μεταξύ τους. Αυτό πρέπει να ληφθεί υπόψη, ώστε τα άτομα που οργανώνουν και χρηματοδοτούν το EFIVOS να μπορούν εξίσου να κατανοήσουν την πρόοδο των νεαρών συμμετεχόντων/ουσών. Για το σκοπό αυτό:

- στο τέλος κάθε μαθήματος δημοσιογραφίας, οι επαγγελματίες θα πρέπει να καθοδηγήσουν μια ομαδική συζήτηση για 10-15 λεπτά για να συζητήσουν τι έχουν μάθει οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες και ποια θα πρέπει να είναι τα επόμενα βήματα. Αυτό θα πρέπει να απαθανατιστεί, για παράδειγμα, με φωτογράφιση σημειώσεων (καθαρά γραμμένες) σε έναν πίνακα παρουσιάσεων, ή να καταγραφεί από τους/τις επαγγελματίες.
- κάθε νεαρός/ή συμμετέχων/ουσα θα πρέπει να διατηρεί ένα αρχείο καταγραφής (log) και να σημειώνει την πρόοδό του/της σε σημαντικές στιγμές της διαδικασίας. Ομοίως, 10 λεπτά στο τέλος των συναντήσεων της συντακτικής ομάδας θα ήταν ιδανικά για να γίνει αυτό, όπου ο/η νεαρός/η συμμετέχων/ουσα σημειώνει τα σχόλια που έχει λάβει, την αντίδρασή του σε αυτά και τα πράγματα που έχει αποκομίσει.

4.3 Δημιουργία ηλεκτρονικής εφημερίδας

4.3.1 Τι είναι μια ηλεκτρονική εφημερίδα;

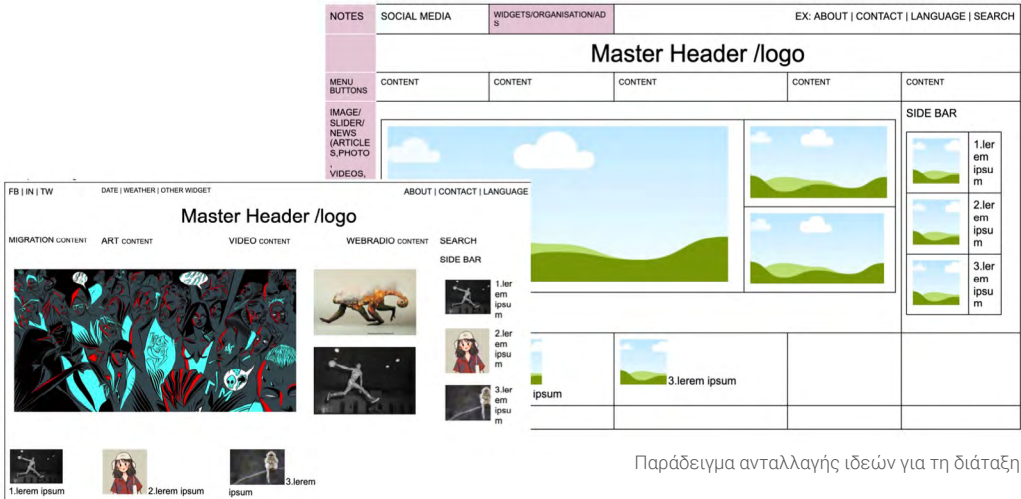
Ο όρος ηλεκτρονική εφημερίδα αναφέρεται στις εφημερίδες που δημοσιεύονται ηλεκτρονικά. Μπορεί να είναι: η ηλεκτρονική έκδοση μιας έντυπης εφημερίδας· πρόσθετο ή συμπληρωματικό υλικό της έντυπης εφημερίδας, που δημοσιεύεται στο διαδίκτυο· ή αυτόνομο υλικό που δημοσιεύεται αποκλειστικά στο διαδίκτυο, με ειδικά χαρακτηριστικά, όπως υποστήριξη πλοήγησης, διαφήμιση και καθορισμένο στυλ παρουσίασης των ειδήσεων.

Αν και η βασική μορφή μιας έντυπης εφημερίδας βασίζεται στα άρθρα, στην ηλεκτρονική εφημερίδα υπάρχει η δυνατότητα να συμπεριληφθούν και άλλα formát, όπως ραδιοφωνικές διαδικτυακές μεταδόσεις, βίντεο, εικονογραφίες, ψηφιακές εικόνες, κ.ά., για τον εμπλουτισμό του ψηφιακού περιεχομένου της ιστοσελίδας. Αυτό σημαίνει ότι υπάρχουν πολλοί διαφορετικοί ρόλοι στην παραγωγή μιας ηλεκτρονικής εφημερίδας όπως συντάκτες/τριες, φωτογράφοι, ραδιοφωνικοί παραγωγοί, εικονολήπτες/τριες, γραφίστες/τριες, διαχειριστές/τριες διαδικτυακού περιεχομένου, διαχειριστές/τριες μέσων κοινωνικής δικτύωσης κ.ά. Γενικά, μια διαδικτυακή έκδοση δημιουργεί περισσότερες δυνατότητες όσον αφορά το περιεχόμενο, τη δομή, τη μορφή, την προσέγγιση κοινού, την κινητικότητα, τη διαδραστικότητα, την προσβασιμότητα, το ρυθμό και το κόστος.

4.3.2 Το λογότυπο και η διάταξη της ηλεκτρονικής εφημερίδας

Οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες, με τη βοήθεια της επαγγελματικής ομάδας, πρέπει να καθορίσουν την εμφάνιση της ηλεκτρονικής τους εφημερίδας, ξεκινώντας από το όνομα της, δημιουργώντας το λογότυπο και, στη συνέχεια, οριστικοποιώντας τη διάταξη της ιστοσελίδας. Ο προγραμματισμός θα βάλει τους/τις συμμετέχοντες/ουσες σε συνθήκη ομαδικής εργασίας και σε πλαίσιο κριτικής σκέψης. Η ομάδα πρέπει να αποφασίσει όλα τα αισθητικά κομμάτια όπως τις γραμματοσειρές των άρθρων, το χρώμα του γραφικού σχεδίου και τη συνολική αισθητική του ψηφιακού περιβάλλοντος (interface). Έχοντας οργανώσει τις ανάγκες, στη συνέχεια, οι πληροφορίες μπορούν να δοθούν σε έναν/μία προγραμματιστή/τρια, που θα δημιουργήσει τον ιστότοπο σύμφωνα με τις συγκεκριμένες ανάγκες.

Η δημιουργία τόσο του λογότυπου όσο και της διάταξης (layout) μπορούν να ενσωματωθούν ως δραστηριότητες στα μαθήματα δημοσιογραφίας, όπου οι συμμετέχοντες/ουσες θα εισαχθούν στη βασική θεωρία του γραφικού σχεδίου και του σχεδιασμού ιστοσελίδων.



Παράδειγμα ανταλλαγής ιδεών για τη διάταξη.

4.3.3 Το περιεχόμενο της ηλεκτρονικής εφημερίδας

Οι νεαροί/ές δημοσιογράφοι θα επεξεργαστούν και θα συζητήσουν το περιεχόμενο που τους/τις ενδιαφέρει να δημιουργήσουν. Η επαγγελματική ομάδα θα τους/τις βοηθήσει μέσω μιας ανοιχτής συζήτησης σχετικά με το περιεχόμενο που θα προσελκύσει το ενδιαφέρον τους και την ενεργή συμμετοχή τους.

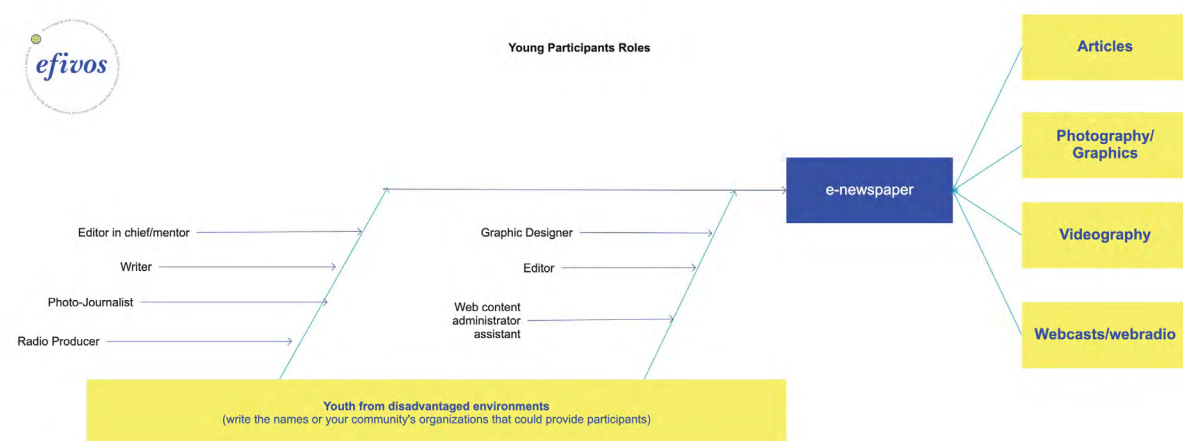
Το περιεχόμενο μιας δημοσιογραφικής ιστοσελίδας θα μπορούσε να χωριστεί σε θεματικές εξειδικεύσεις όπως Τέχνες & Πολιτισμός, Γαστρονομία, Μουσική, Αθλητισμός, Ταξίδια, Μόδα, Περιβάλλον, Επιστήμη, ΜΜΕ, Εξωτερικές Υποθέσεις και Παγκόσμιες Ειδήσεις, Τοπικά και Κοινωνικά θέματα, Πολιτική, κλπ. Κάθε εξειδίκευση επιτρέπει στους/τις συμμετέχοντες/ουσες να μάθουν για τα ειδικά χαρακτηριστικά της δημοσιογραφικής δουλειάς και, επίσης, να εξερευνήσουν τα ενδιαφέροντά τους. Είναι δυνατή η συμπερίληψη διαφορετικών θεματικών εξειδικεύσεων σε ξεχωριστές κατηγορίες στον ιστότοπο.

Αν και η βασική μορφή για μια έντυπη εφημερίδα βασίζεται στα άρθρα, στη διαδικτυακή έκδοση υπάρχει η δυνατότητα να συμπεριληφθούν και άλλα formάτ, όπως: διαδικτυακές ραδιοφωνικές μεταδόσεις, βίντεο, εικονογραφήσεις, ψηφιακές εικόνες κλπ., για τον εμπλουτισμό του ψηφιακού περιεχομένου της ιστοσελίδας.

4.3.4 Ρόλοι

Το επόμενο βήμα είναι να εξηγήσει η επαγγελματική ομάδα τους ρόλους που απαιτούνται σε ένα τέτοιο πρότζεκτ και ποιες απαιτήσεις περιλαμβάνονται σε κάθε ένα από αυτούς. Ανάλογα με τα ενδιαφέροντα και τα ταλέντα του/της, ο/η κάθε συμμετέχων/ουσα θα μπορεί να επιλέξει ένα ρόλο (ή και περισσότερους).

Στην αρχή, είναι σημαντικό όλοι/ες οι συμμετέχοντες/ουσες να δοκιμάσουν κάθε ρόλο. Σε αυτήν τη διαδικασία, είναι απαραίτητο να τους/τις υπενθυμίσετε τις δεξιότητες και τα οφέλη που θα αποκτηθούν, προκειμένου να τους/τις δοθεί κίνητρο. Για να επιτευχθούν τα επιθυμητά αποτελέσματα, όλοι/ες οι συμμετέχοντες/ουσες θα πρέπει να ακολουθούν τις οδηγίες και να τηρούν τις προθεσμίες καθώς και να εργάζονται ομαδικά.



Οι ρόλοι για την παραγωγή μιας ψηφιακής εφημερίδας μπορεί να περιλαμβάνουν:

Αρχισυντάκτη/τρια / μέντορα: Στην ομάδα «Νέοι Δημοσιογράφοι», ο/η αρχισυντάκτης/τρια είναι ένα μέλος από την αρχική ομάδα που δημιούργησε την εφημερίδα, που συνεργάζεται με τον/την συντονιστή/τρια και έχει το ρόλο του/της μέντορα για τα νεότερα μέλη. Ο/η αρχισυντάκτης/τρια:

- βεβαιώνεται ότι το περιεχόμενο εκφράζει την ομάδα
- έχει ενεργό ρόλο στη διαδικασία δημιουργίας και επεξεργασίας του υλικού
- αναλαμβάνει την παρουσίαση του πρότζεκτ σε χώρους φιλοξενίας προσφύγων/ισσών, σχολεία, οργανισμούς, κλπ.

Αρθρογράφος: Ο/η αρθρογράφος είναι υπεύθυνος/η για την παροχή γραπτού περιεχομένου. Οι αρθρογράφοι της ομάδας αναπτύσσουν τις ιδέες τους με βάση τα προσωπικά τους ενδιαφέροντα. Με την καθοδήγηση της επαγγελματικής ομάδας, αναπτύσσουν αυτές τις ιδέες αξιοποιώντας δημοσιογραφικές μεθόδους.

Φωτορεπόρτερ: Η φωτοδημοσιογραφία είναι μια συγκεκριμένη μορφή δημοσιογραφίας που χρησιμοποιεί εικόνες για να διηγηθεί μια ιστορία με αυστηρά δημοσιογραφικούς όρους. Οι φωτορεπόρτερ βγάζουν φωτογραφίες που συμβάλλουν στην αφήγηση των ειδήσεων και βοηθούν τις κοινότητες να επικοινωνούν μεταξύ τους. Μεταδίδουν τα νέα σε δημιουργική μορφή, που δεν είναι μόνο ενημερωτική αλλά και διασκεδαστική.

Ραδιοφωνικό/ή παραγωγό: Ο/η ραδιοφωνικός/ή παραγωγός δημιουργεί το περιεχόμενο και ορίζει τη δομή μιας εκπομπής, μιας μετάδοσης (broadcast) και μιας διαδικτυακής ραδιοφωνικής μετάδοσης (podcast).

Βίντεο-ρεπόρτερ: Ο/η βίντεο-ρεπόρτερ βιντεοσκοπεί, επεξεργάζεται και παρουσιάζει βίντεο για να διηγηθεί μια ιστορία με δημοσιογραφικούς όρους.

Γραφίστα/τρια: Ο/η γραφίστας/τρια είναι υπεύθυνος/η για τη συγκέντρωση εικόνων, την τυπογραφία ή τα κινούμενα γραφικά που απαιτούνται για τη δημιουργία ενός σχεδίου. Μπορούν επίσης να είναι υπεύθυνοι/ες για τη στοιχειοθεσία (typesetting), την εικονογράφιση και το σχεδιασμό ιστοσελίδων.

Επιμελητή/τρια: Ένα άτομο που είναι υπεύθυνο για την επιμέλεια των άρθρων ή του οπτικοακουστικού περιεχομένου.

Βοηθό διαχείρισης περιεχομένου ιστοσελίδας: Ένα άτομο που ανεβάζει περιεχόμενο σε ιστοσελίδες. Σχεδιάζει, γράφει, επεξεργάζεται και μεταφορτώνει ψηφιακό υλικό και το προωθεί μέσω των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και άλλων ψηφιακών καναλιών μάρκετινγκ.

Διαχειριστή/τρια μέσων κοινωνικής δικτύωσης: Ο/η διαχειριστής/τρια των μέσων κοινωνικής δικτύωσης είναι υπεύθυνος/η για τη διαχείριση των λογαριασμών στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ενός πρότζεκτ. Παρακολουθεί, διαχειρίζεται και απαντά σε σχόλια κοινού, είναι υπεύθυνος/η για συνεργασίες μέσων κοινωνικής δικτύωσης με άλλους/ες και δημιουργεί ή / και δημοσιεύει βίντεο και εικόνες με δυνατότητα κοινοποίησης.

4.3.5 Πολιτική σύνταξης

Η πολιτική σύνταξης είναι το σύνολο των κατευθυντήριων γραμμών βάσει των οποίων λειτουργεί ένας οργανισμός ειδήσεων. Περιλαμβάνει τη στάση του οργανισμού απέναντι στην κοινότητά του και βοηθά τους/τις συντάκτες/τριες στη λήψη συντακτικών αποφάσεων.

Η επαγγελματική ομάδα σε διάλογο με τους/τις συμμετέχοντες/ουσες θα πρέπει να αναπτύξει μια πολιτική σύνταξης για το μέσο τους. Με αυτόν τον τρόπο, θεσπίζουν και καθορίζουν τους δικούς τους ηθικούς κανόνες, τους οποίους πρέπει να ακολουθούν όλοι/ες. Αυτοί πρέπει να διαμορφωθούν σύμφωνα με επαγγελματικούς κώδικες πρακτικής, όπως αυτοί εφαρμόζονται στη χώρα τους, τόσο για τον έντυπο τύπο όσο και για τη διαδικτυακή δημοσιογραφία (**CODES BY COUNTRY**). Η ομάδα των νέων μπορεί επίσης να αντλήσει παραδείγματα πολιτικών σύνταξης από οργανισμούς μέσων μαζικής ενημέρωσης στη χώρα τους, καθώς και από την πολιτική σύνταξης των Αποδημητικών Πουλιών, που μπορείτε να βρείτε στο παράρτημα 4. Όταν συμφωνηθεί η πολιτική σύνταξης, πρέπει να είναι διαθέσιμη προς ανάγνωση και τήρηση από όλους/ες.



International Principles of Professional Ethics in Journalism

1. People's right to **true information**
2. The journalist's dedication to **objective reality**
3. The journalist's **social responsibility**
4. The journalist's **professional integrity**
5. **Public access and participation**
6. Respect for **privacy and human dignity**
7. Respect for **public interest**
8. Respect for **universal values and diversity of cultures**
9. **Elimination of war and other great evils** confronting humanity
10. Promotion of a **new world information and communication order**

4.4 Λειτουργία της ηλεκτρονικής εφημερίδας

4.4.1 Παραγωγή περιεχομένου, επεξεργασία και μετάφραση



Έφτασε η ώρα οι νεαροί/ές δημοσιογράφοι να δημιουργήσουν περιεχόμενο. Επιλέγουν το θέμα τους και, στη συνέχεια, ξεκινούν την έρευνα και εργάζονται πάνω σε αυτό. Κατά τη διάρκεια τακτικών συναντήσεων και μέσω δημοκρατικών διαδικασιών, ολόκληρη η ομάδα αποφασίζει τι θα δημοσιευτεί. Η ομάδα ορίζει προθεσμίες στις συναντήσεις της συντακτικής ομάδας για να διατηρήσει τη διαδικασία σε καλή τροχιά, αλλά σέβεται τον ελεύθερο χρόνο των συμμετεχόντων/ουσών. Τα όρια των λέξεων και άλλα πρακτικά όρια μπορεί να είναι δύσκολο να τηρηθούν, είναι σημαντικά όμως, καθώς θα βοηθήσουν τα νεαρά μέλη να κατανοήσουν καλύτερα τη διαδικασία και να αναπτύξουν κοινωνικές δεξιότητες.

Όσον αφορά τη δημιουργία περιεχομένου σε ένα ελεύθερο θέμα, οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες μπορεί να διστάσουν και να μην ξέρουν πώς να προχωρήσουν. Μπορεί επίσης να πιστεύουν ότι τα προσωπικά τους ενδιαφέροντα δεν είναι κατάλληλα ή ελκυστικά για το ευρύτερο «κοινό». Η ανταλλαγή ιδεών κατά τη διάρκεια των συναντήσεων της συντακτικής ομάδας είναι ένας καλός τρόπος για να το ξεπεράσουν αυτό. Εάν οι συμμετέχοντες/ουσες εργάζονται σε μικρές ομάδες ή ζευγάρια, μπορεί να είναι πιο σίγουροι/ες για την παραγωγή ιδεών που αφορούν το περιεχόμενο. Χρησιμοποιήστε τις ιδέες από προηγούμενες συναντήσεις και από τις ομάδες εστίασης (focus groups) για να δώσετε τους/τις έμπνευση για το περιεχόμενο.

Η διαδικασία σύνταξης, όπως περιγράφεται στην ενότητα 4.2.4, διασφαλίζει ότι το περιεχόμενο διαμορφώνεται βάσει του προγραμματισμένου τελικού προϊόντος, υπό την επίβλεψη του/της αρχισυντάκτη/τριας και της επαγγελματικής ομάδας. Το ψηφιακό περιεχόμενο οριστικοποιείται και αποστέλλεται για μετάφραση εάν χρειάζεται. Οποιαδήποτε επεξεργασία περιεχομένου, πρέπει να γίνει σε συνεργασία με τον/τη δημιουργό του, δίνοντάς τους κατά προτίμηση επιλογές για αλλαγές, ώστε να διατηρεί την κυριότητα του έργου. Οι απόψεις του/της δημιουργού πρέπει να είναι πάντα πρωτεύουσες και να μην επιδέχονται ριζικές αλλαγές, παρά μόνο ύστερα από συνεννόηση.

Η μεταφραστική ομάδα θα πρέπει να διασφαλίσει ότι οι πολιτισμικές και προσωπικές αποχρώσεις στο πρωτότυπο μεταφέρονται στη μετάφραση και είναι προσβάσιμες στο κοινό της εναλλακτικής γλώσσας. Αυτή είναι μια δουλειά για έναν/μία επαγγελματία μεταφραστή/τρια, του/της οποίου/ας, ιδανικά, η πρώτη γλώσσα είναι εκείνη στην οποία μεταφράζεται το παραγόμενο υλικό.

4.4.2 Ο ρόλος των προθεσμιών

Οι προθεσμίες είναι απαραίτητες για την ομαλή λειτουργία του πρότζεκτ. Η διατήρηση της πειθαρχίας στην τήρηση των προθεσμιών χωρίς να θυσιάζεται η ποιότητα του περιεχομένου είναι οι δύο βασικές προϋποθέσεις που πρέπει να θέσουν οι επαγγελματίες στους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες.

Στην αρχή, οι επαγγελματίες θέτουν μικρούς στόχους που μπορούν εύκολα να επιτευχθούν εντός του καθορισμένου χρονικού πλαισίου. Σταδιακά, καθώς οι συμμετέχοντες/ουσες αναπτύσσουν τις δεξιότητές τους, οι επαγγελματίες θα πρέπει να αυξήσουν ανάλογα το επίπεδο της πρόκλησης.

4.5 Δημοσίευση

Μετά από κάποιο διάστημα εκπαίδευσης πάνω στις ψηφιακές και δημοσιογραφικές δεξιότητες, τη δημιουργία του ιστότοπου και τη δημιουργία του πρωτότυπου περιεχομένου, το πρώτο υλικό είναι έτοιμο για δημοσίευση. Όλη η ομάδα μπορεί να γιορτάσει αυτό που έχει επιτύχει. Όλη αυτή η δουλειά ολοκληρώθηκε και τα αποτελέσματα είναι έτοιμα για να τα δει ο κόσμος!

Τώρα είναι καιρός να αξιολογήσετε τη δουλειά σας ως ομάδα, να βρείτε τα επόμενα βήματα και να κάνετε μια λεπτομερή ανασκόπηση των δημοσιεύσεων στις συναντήσεις της συντακτικής ομάδας. Αυτή η διαδικασία είναι πολύ σημαντική για τη βελτίωση των δεξιοτήτων των νεαρών δημοσιογράφων.

Τι μας άρεσε και τι δε λειτουργήσε;

Θα αλλάζαμε κάτι, και τι θα ήταν αυτό;

Υπάρχουν λάθη στη μετάφραση; Τυχόν τυπογραφικά λάθη

Ταυτόχρονα, ο/η δημοσιογράφος / συντονιστής/τρια πρέπει να αξιολογήσει τον αντίκτυπο που είχε το έργο στην κοινότητα. Πρώτον, να μιλήσει με τις οικογένειες / νόμιμους/ες κηδεμόνες και να βεβαιωθεί ότι όλα είναι υπό έλεγχο μετά τη δημοσίευση του περιεχομένου. Στη συνέχεια, να δώσει προσοχή στην ευρύτερη κοινότητα, προκειμένου να προστατεύσει τους/τις συμμετέχοντες/ουσες από οποιαδήποτε ανεπιθύμητη έκθεση.

Όταν ολοκληρωθούν όλα τα παραπάνω βήματα, ήρθε η ώρα για την επαγγελματική ομάδα να συγκεντρώσει την ομάδα και να ανταλλάξουν ιδέες για τα επόμενα βήματα.

Κάθε δημοσίευση είναι σημαντικό να δημοσιεύεται και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης προκειμένου να προσεγγιστεί ένα ευρύτερο κοινό. Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης είναι το μέσο που χρησιμοποιούν οι νέοι/ες, οπότε θα είναι πιο διασκεδαστικό και χρήσιμο για τους/τις συμμετέχοντες/ουσες να αναπτύξουν τις δεξιότητές τους στο ψηφιακό μάρκετινγκ, προωθώντας ταυτόχρονα τη δουλειά τους.

4.6 Άνοιγμα στην κοινότητα

Το άνοιγμα του πρότζεκτ στην κοινότητα έχει πολλές πτυχές και είναι επωφελές για την ανάπτυξη και τη βιωσιμότητά του.

Διαδικτυακή κοινότητα - Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης

Δημιουργήστε μια διαδικτυακή κοινότητα από ακολούθους (followers), η οποία υποστηρίζει την ηλεκτρονική σας εφημερίδα μέσω των μέσων κοινωνικής δικτύωσης. Εμπλακείτε όσο το δυνατόν περισσότερο με το κοινό σας. Μια καλή συμβουλή είναι να συνεργαστείτε με άτομα που ασκούν επιρροή (influencers) ή μιντιακά δίκτυα (media networks), που θα επωφεληθούν εξίσου από μια τέτοια συνεργασία. Το να έχετε μια διαδικτυακή κοινότητα σας δίνει τη δυνατότητα να κάνετε το πρότζεκτ σας αυτοχρηματοδοτούμενο μέσω δραστηριοτήτων crowdfunding. Θα σας παρέχει επίσης σχόλια σχετικά με το περιεχόμενο της ηλεκτρονικής εφημερίδας επιτρέποντας ευκαιρίες ανάπτυξης.

Σύνδεση του πρότζεκτ σας με την τοπική εκπαιδευτική κοινότητα

Τα εκπαιδευτικά ιδρύματα, τα σχολεία και άλλες ΜΚΟ πρέπει να γνωρίζουν τη δουλειά σας. Βεβαιωθείτε ότι γνωρίζουν ότι παρέχετε μια ασφαλή, μη-τυπική εκπαιδευτική δραστηριότητα που θα μπορούσε να χρησιμεύσει ως πλεονέκτημα στην πρακτική τους. Η συνεργασία με μια ΜΚΟ μπορεί να περιλαμβάνει χρηματοδοτήσεις, παροχή χώρου ή εξοπλισμού για τις συναντήσεις σας και, φυσικά, νέους/ες συμμετέχοντες/ουσες.

Τα πανεπιστήμια και οι σχολές δημοσιογραφίας μπορούν να χρησιμεύσουν ως χώροι που παρέχουν υποτροφίες, φοίτηση με μειωμένα δίδακτρα ή δωρεάν μαθήματα. Επιπλέον, τόσο η επαγγελματική όσο και η ομάδα νέων μπορούν να παρουσιάσουν το πρόγραμμα ως μια καλή πρακτική ενός συμπεριληπτικού και εναλλακτικού δημοσιογραφικού πρότζεκτ, καθώς και ως μια μη-τυπική εκπαιδευτική δραστηριότητα.

Μιντιακή κοινότητα

Παρουσιάστε το πρότζεκτ σας στις τοπικές μιντιακές εταιρείες και μάλιστα συνεργαστείτε μαζί τους για να φιλοξενήσουν περιεχόμενο της ηλεκτρονικής εφημερίδας σας στις πλατφόρμες τους. Συνεργαστείτε με ενδιαφερόμενα μέλη (stakeholders) ινστιτούτων / οργανισμών των μέσων ενημέρωσης προκειμένου να προσφέρουν υποστήριξη στις δημόσιες σχέσεις και την επιτόπια εκπαίδευση. Αυτό θα μπορούσε να γίνει παρέχοντας: δικό τους υλικό, εκπαίδευση από δημοσιογράφους και ειδικούς στα μέσα ενημέρωσης, πρακτική άσκηση ή επισκέψεις στα κεντρικά γραφεία των μέσων ενημέρωσης.

Ευρύτερη κοινότητα

Επικοινωνήστε με τα ενδιαφερόμενα μέλη (stakeholder) από τις τοπικές και εθνικές αρχές. Η λήψη συνεντεύξεων από τοπικούς/ές ενδιαφερόμενους/ες, ή ακόμα και από το/τη Δήμαρχο, μπορεί να προσφέρει διάδοση και υποστήριξη του πρότζεκτ με έναν ανεπαίσθητο τρόπο. Οργανώστε πολιτιστικές εκδηλώσεις για να υποστηρίξετε την ένταξη.

Είναι σημαντικό να ανοιχτείτε στην κοινότητα ως ομάδα νέων που θέλει να ακουστεί η φωνή της και όχι το μειονεκτικό της υπόβαθρο. Επίσης, η κάλυψη μιας ευρύτερης ποικιλίας θεμάτων που θα εμπλουτίσουν το περιεχόμενο της ηλεκτρονικής εφημερίδας θα μπορούσε να είναι το κλειδί για τον αντίκτυπό της, πόσα άτομα θα εμπνεύσει / προσεγγίσει και θα την κάνει πιο ελκυστική. Οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες θα πρέπει επίσης να αναπτύξουν περιεχόμενο που συνδέει κουλτούρες ή συνθήκες της χώρας καταγωγής τους και της χώρας υποδοχής. Αυτό θα τους/τις ενθαρρύνει να εξερευνήσουν την πολιτιστική κληρονομιά και την ιστορία της χώρας υποδοχής και θα ενισχύσει την ένταξη και την κοινωνική ενσωμάτωσή τους.

Βιωσιμότητα και Δικτύωση

Το άνοιγμα στην κοινότητα θα μεγαλώσει το δίκτυό σας. Γίνετε μέρος σχετικών δικτύων και συμμετέχετε σε εκδηλώσεις, συνέδρια, φεστιβάλ κ.λπ. Αξιοποιήστε τυχόν ευκαιρίες όπου μπορείτε να παρουσιάσετε ή να προωθήσετε το πρότζεκτ. Οι συνεργάτες/ιδες θέλουν να γίνουν μέρος της επιτυχίας από νωρίς.

Για τη βιωσιμότητα του πρότζεκτ, είναι σημαντικό να διασφαλίσετε ότι συνεχίζει να καλύπτει τις ανάγκες τόσο των συμμετεχόντων/ουσών όσο και του κοινού. Οι χορηγίες και οι δωρεές είναι σημαντικές για τη διάρκεια ζωής του πρότζεκτ. Εάν είναι δυνατόν, προϊόντα με την επωνυμία (merchandise) ή άλλες πηγές εισοδήματος θα παρέχουν στην ομάδα καύσιμα για δημιουργικότητα και βιωσιμότητα.

5. Παραρτήματα

Παράρτημα 1: Οι συνεργαζόμενες οργανώσεις

Το **Δίκτυο για τα Δικαιώματα του Παιδιού** είναι ένας μη κερδοσκοπικός οργανισμός του οποίου ο στόχος είναι η διαφύλαξη των δικαιωμάτων των παιδιών, όπως ορίζονται στη Σύμβαση των Ηνωμένων Εθνών για τα Δικαιώματα του Παιδιού [1989]. Είναι ένα δίκτυο χτισμένο πάνω στην αλληλεγγύη και ενδυναμωμένο με γνώσεις και πολιτισμό, προκειμένου να βελτιώσει την ποιότητα ζωής των παιδιών και να τους προσφέρει την ευχαρίστηση και την αίσθηση



Η **Action Synergy S.A.** είναι ένας οργανισμός εκπαίδευσης, κατάρτισης και εφαρμογής γνώσεων που συμμετέχει ενεργά στην ανάπτυξη τεχνολογιών εκπαίδευσης, μεθοδολογιών εκπαιδευτικής κατάρτισης και στην ανάπτυξη μαθημάτων ηλεκτρονικής κατάρτισης. Η Action Synergy S.A. διαθέτει πολυετή εμπειρία στη διαχείριση και το συντονισμό ευρωπαϊκών προγραμμάτων. Από την ίδρυσή του το 1986, ο οργανισμός έχει συμμετάσχει σε σημαντικό αριθμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων της Ε.Ε.



Η **Dedalus Cooperativa Sociale** το προσωπικό αποτελείται από οικονομολόγους, κοινωνιολόγους, ψυχολόγους, κοινωνικούς φορείς, επαγγελματίες εκπαιδευτές/τριες, πολιτισμικούς/ές διαμεσολαβητές/τριες και ομότιμους/ες χειριστές/τριες με αποδεδειγμένη εμπειρία στην έρευνα, το σχεδιασμό και τη διαχείριση των κοινωνικών υπηρεσιών. Οι δραστηριότητες της Dedalus περιλαμβάνουν την αντιμετώπιση προβλημάτων που σχετίζονται με το φύλο, την εθνικότητα και άλλες μορφές διακρίσεων, τον κοινωνικό αποκλεισμό ασθενών τμημάτων του πληθυσμού, τη βία και την κακοποίηση. Η Dedalus παρέχει στους/τις ωφελούμενους/ές της ένα ευρύ φάσμα υπηρεσιών: πληροφόρηση και καθοδήγηση, πολιτισμική διαμεσολάβηση στην πρόσβαση σε κοινωνικές και υγειονομικές υπηρεσίες, κοινωνική προστασία, στέγη, συμβουλευτική υπηρεσία και κατάρτιση.



Οι **Citizens In Power** είναι ένα ανεξάρτητο, μη κερδοσκοπικό, ερευνητικό κέντρο που αντιμετωπίζει τις ανάγκες και τις απαιτήσεις των ανθρώπων μέσω της συμμετοχής τους στην κοινωνική και αστική ζωή, παρέχοντας, ταυτόχρονα, καινοτόμο υλικό και δωρεάν εκπαίδευση που σχετίζεται με τομείς όπως η εκπαίδευση (συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής εκπαίδευσης), η επιχειρηματικότητα και οι επιχειρήσεις, ο πολιτισμός, η αγορά εργασίας και η δια βίου μάθηση.



Η **medien+bildung.com** ιδρύθηκε από την Αρχή Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης της Ρηνανίας-Παλατινάτου το Δεκέμβριο του 2006 ως μια μη κερδοσκοπική εταιρεία ΕΠΕ. Η m+b.com αναπτύσσει και εφαρμόζει έννοιες εκπαίδευσης στα μέσα ενημέρωσης σε διαφορετικούς εκπαιδευτικούς τομείς και για διάφορες ομάδες-στόχους. Οι συμμετέχοντες/ουσες μαθαίνουν να κατανοούν, να αμφισβητούν με κριτικό τρόπο και να σχεδιάζουν μέσα ενημέρωσης. Ο προβληματισμός για τη δική τους κατανάλωση μέσων και η αναγνώριση των μηχανισμών μέσων είναι σημαντικά στοιχεία σε αυτήν τη διαδικασία. Η m+b.com βλέπει το θεμελιώδες καθήκον της εκπαίδευσης των μέσων μαζικής ενημέρωσης στη διδασκαλία των δεξιοτήτων να οδηγεί σε μια ουσιαστική, κριτική, αυτοπροσδιοριζόμενη και δημιουργική χρήση των μέσων, καθώς και στην κοινωνική ικανότητα, και στο να επιτρέπει στους/τις συμμετέχοντες/ουσες να παίρνουν μέρος ενεργά και υπεύθυνα στην πολιτιστική, κοινωνική, πολιτική, επαγγελματική και οικονομική ζωή.



Η **Mobilizing Expertise** είναι μια αποτελεσματική σουηδική πρωτοβουλία MME για σκανδιναβικά, ευρωπαϊκά και διεθνή έργα. Οι 5 κύριοι τομείς εργασίας της είναι: παροχή κατάρτισης, δημιουργία εκπαιδευτικών εργαλείων, κινητοποίηση εθελοντών/τριών στον επαγγελματισμό, διαχείριση έργων, και προώθηση της επιχειρηματικότητας μεταξύ νέων και ενηλίκων ατόμων. Η ομάδα της αποτελείται από 5 ειδικούς με διαφορετικό υπόβαθρο που έχουν εργαστεί στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα.



Η **Inercia Digital** είναι μια ανδαλουσιανή (ισπανική) κοινωνική επιχείρηση που ιδρύθηκε το 2010 και επικεντρώθηκε στην εκπαίδευση, την καινοτομία και την πρακτική άσκηση στις ψηφιακές δεξιότητες σε ευρωπαϊκό επίπεδο. Η αποστολή της είναι να προωθήσει την κατάρτιση και την καινοτομία στις ψηφιακές δεξιότητες σε όλη την Ευρώπη, για εκπαιδευτικά ιδρύματα καθώς και για επαγγελματίες, για την αγορά εργασίας και γενικά για όλους/ες τους/τις ευρωπαίους/ες πολίτες.



Παράρτημα 2: Ομάδες εστίασης για ενημέρωση του σχεδιασμού και των στόχων του EFIVOS

Κάθε συνεργαζόμενη οργάνωση του EFIVOS οργάνωσε δύο ομάδες εστίασης με περίπου 8 συμμετέχοντες/ουσες η κάθε μια: μία με νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες από μειονεκτούντα περιβάλλοντα και η δεύτερη με τη συμμετοχή επαγγελματιών ενδιαφερομένων (stakeholders) από τον τομέα των ψηφιακών μέσων (εταιρείες, ΜΚΟ, εκπαιδευτές/τριες κ.λπ.). Ο κύριος στόχος των ομάδων εστίασης ήταν ο εντοπισμός των αναγκών κατάρτισης και η παροχή σχολίων σχετικά με το σχέδιο πρότασης για τη δομή που αναπτύσσεται σε αυτό το εγχειρίδιο.

Βασικά σημεία από τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες

Από την ομάδα εστίασης με τους/τις νέους/ες είναι ενδιαφέρον να σημειωθεί ότι, αν και οι περισσότεροι/ες χρησιμοποιούσαν σύγχρονα κινητά και μέσα κοινωνικής δικτύωσης, δεν γνώριζαν το γενικό ορισμό των ψηφιακών μέσων. Σύμφωνα με τα λεγόμενα τους, ψηφιακά μέσα αποτελούν μόνο τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και οι ιστοσελίδες. Επιπλέον, οι περισσότεροι/ες εξαρτώνται από τις πληροφορίες που τους παρέχονται από τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ενώ οι συμμετέχοντες/ουσες από το Δίκτυο που ήταν μέλη της ομάδας Νέοι Δημοσιογράφοι έδειξαν μια πιο ανεπτυγμένη δημοσιογραφική αντίληψη.

Οι περισσότεροι/ες από τους/τις εφήβους/ες ενδιαφέρθηκαν να συμμετάσχουν σε ένα τέτοιο πρόγραμμα, αλλά εξέφρασαν κάποιους φόβους, όπως είναι η γλωσσική ικανότητα και οι δεξιότητες υπολογιστών. Από την άλλη πλευρά, προσδοκούσαν να αποκτήσουν την ικανότητα να εκφραστούν με σαφήνεια και ακρίβεια, να μοιραστούν απόψεις, να καταλάβουν τι λένε οι άλλοι/ες, και «να μην αντιγράφουν πάντα τα ίδια πράγματα». Επίσης, οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες πίστευαν ότι η συμμετοχή τους σε ένα πρόγραμμα όπως το EFIVOS θα τους προσφέρει την κατάλληλη γνώση για να είναι σε θέση να εντοπίσουν τις ψευδείς από τις αληθινές ειδήσεις.

Όλοι/ες οι νεαροί/ές συμμετέχοντες/ουσες ένιωσαν την ανάγκη πρόσβασης σε ειδήσεις που σχετίζονται με τις χώρες καταγωγής τους και, σε πολλές περιπτώσεις, θεώρησαν ότι αυτό είναι πιο σημαντικό από το να παρακολουθούν τις ειδήσεις της χώρας στην οποία ζουν. Όταν ρωτήσαμε «γιατί», οι περισσότερες από τις απαντήσεις σχετίζονταν με την αίσθηση ότι ανήκουν στη χώρα καταγωγής τους, και με την μη κατανόηση της γλώσσας της χώρας στην οποία ζουν, αλλά και με την έλλειψη κατανόησης του πλαισίου της χώρας στην οποία ζουν.

Βασικά σημεία από τους επαγγελματίες

Τα μέλη της ομάδας εστίασης με επαγγελματίες συμφώνησαν στην ενδυνάμωση του ψηφιακού δημοσιογραφικού πρότζεκτ. Κατά τη γνώμη τους, οι στόχοι του έργου θα πρέπει να είναι η ανάπτυξη προβληματισμού για την επικοινωνία και την παραγωγή των μέσων ενημέρωσης, η αξιολόγηση των πηγών και να καταστεί σαφές ότι η βασική ικανότητα των δημοσιογράφων και των παραγωγών μέσων ενημέρωσης έγκειται στην κριτική των μέσων ενημέρωσης.

Συζητήθηκε, επίσης, η κατάλληλη προσέγγιση των εκπαιδευτών/τριών του προγράμματος **δουλεύοντας με νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες** από μειονεκτούντα περιβάλλοντα, καθώς οι κοινωνικο-πολιτισμικές διαφορές μεταξύ των προσφύγων/ισσών είναι σημαντικές για να ληφθούν υπόψη. Ορισμένοι/ες εξέφρασαν προβληματισμούς, επίσης, για την έλλειψη ψηφιακού εξοπλισμού που μπορεί να απαιτεί το συγκεκριμένο έργο και για την ανάγκη για επαγγελματίες

και μεταφραστές/τριες.

Όσον αφορά την ιστοσελίδα, προτείνεται να λαμβάνεται πάντα υπόψη η συνεχώς μεταβαλλόμενη μορφή του Διαδικτύου και η αδυναμία ελέγχου του. Για το λόγο αυτό, η ομάδα που θα αναλάβει το έργο πρέπει να μπορεί να προσαρμόζεται τόσο στις ανάγκες των νέων όσο και στις τρέχουσες τάσεις.

Παράρτημα 3: Ερωτήσεις ομάδας εστίασης νεαρών συμμετεχόντων / ουσών για την πρώτη συνάντηση προσανατολισμού

Οι ακόλουθες ερωτήσεις θα βοηθήσουν τους/τις διοργανωτές/τριες του πρότζεκτ να κατανοήσουν με σαφήνεια τα σημεία εκκίνησης των νεαρών συμμετεχόντων/ουσών και να τους/τις βοηθήσουν να κατανοήσουν λεπτομερέστερα τι εμπεριέχει το EFIVOS και τι μπορούν να κερδίσουν από τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα. Οι ερωτήσεις αναπτύχθηκαν για την πρωτότυπη ομάδα εστίασης και λειτουργούν ως οδηγός: μη διστάσετε να προσθέσετε και να τη προσαρμόσετε για τους σκοπούς σας.

Καθώς είναι η πρώτη φορά που η ομάδα συναντιέται, μπορεί να υπάρχει κάποια απροθυμία να μιλήσουν οι συμμετέχοντες/ουσες μπροστά σε άλλους/ες. Προτείνεται, λοιπόν, οι συμμετέχοντες/ουσες να συζητήσουν πρώτα τις ερωτήσεις σε ζευγάρια, προτού συγκεντρώσουν τις σκέψεις τους για μια ομαδική συζήτηση. Αυτό θα επιτρέψει, επίσης, σε εκείνους/ες με χαμηλές δεξιότητες στη γλώσσα της χώρας υποδοχής να εκφράσουν τις ιδέες τους σε έναν/μία ομοεθνή τους που μπορεί στη συνέχεια να τις μεταφράσει.

1. Έχετε συμμετάσχει ποτέ σε προγράμματα νέων; Τι θέμα είχαν;
2. Τι πιστεύετε για τα Μέσα; Διαβάζετε εφημερίδες, περιοδικά, ακούτε ραδιοφωνικές εκπομπές; Παρακολουθείτε τις ειδήσεις; Έχετε συγκεκριμένα ενδιαφέροντα;
3. Από τι πιστεύετε ότι αποτελούνται τα ψηφιακά μέσα; Προτιμάτε έντυπα ή ψηφιακά μέσα;
4. Τι πιστεύετε ότι περιλαμβάνει η δουλειά ενός/μίας δημοσιογράφου; (δώστε παραδείγματα)
5. Θα σας ενδιέφερε να συμμετάσχετε σε ένα δημοσιογραφικό πρότζεκτ, και εάν ναι, γιατί / αν όχι, γιατί;
6. Ποιος/α ή τι επηρεάζει την απόφασή σας να συμμετάσχετε σε αυτό το πρότζεκτ;
7. Τι ρόλο θα θέλατε να έχετε στην ομάδα;
8. Εάν πρέπει να πείτε μια ιστορία, τι θέμα θα έχει;
9. Ποιες δεξιότητες πιστεύετε ότι θα αποκτήσετε μετά τη συμμετοχή σας σε ένα ψηφιακό δημοσιογραφικό πρότζεκτ;
10. Υπάρχει κάτι άλλο που θα θέλατε να πείτε;

Παράρτημα 4: Το παράδειγμα πολιτικής σύνταξης της ομάδας Νέοι Δημοσιογράφοι

Η πολιτική σύνταξης των Νέων Δημοσιογράφων

Είμαστε οι «Νέοι Δημοσιογράφοι», η ομάδα των φιλοπερίεργων εφήβων της εφημερίδας «Αποδημητικά Πουλιά» και του διαδικτυακού ραδιοφώνου «Πικραλίδα» - ένα πρόγραμμα του Δικτύου για τα Δικαιώματα των Παιδιού. Υπάρχουν και αγόρια και κορίτσια στην ομάδα και προέρχονται από διάφορες χώρες, όπως Αφγανιστάν, Συρία, Πακιστάν, Ιράκ, Ιράν και Ελλάδα. Γράφουμε άρθρα, κάνουμε ηχογραφήσεις, φωτογραφίζουμε και παράγουμε το δικό μας μοναδικό περιεχόμενο. Η πρόσβαση στα μέσα είναι ένα ισχυρό εργαλείο που μπορεί να ενδυναμώσει περιθωριοποιημένα τμήματα του πληθυσμού, όπως μετανάστες/τριες και πρόσφυγες/ισσες.

Η εφημερίδα «Αποδημητικά Πουλιά» και το διαδικτυακό ραδιόφωνο «Πικραλίδα» αποτελούν ένα πρόγραμμα μέσων ενημέρωσης που μας δίνει την ευκαιρία να εκφράσουμε θεμελιώδη δικαιώματα, όπως η ελευθερία της έκφρασης, η ελευθερία του συνεταιρίζεσθαι και η ελευθερία του Τύπου. Το έργο του Δικτύου για τα Δικαιώματα του Παιδιού και το συγκεκριμένο πρόγραμμα μέσων ενημέρωσης συνάδουν με τις κύριες αρχές της Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Παιδιού. Έχουμε δημιουργήσει τις ακόλουθες αρχές σύνταξης που πρέπει να ακολουθούμε κάθε φορά που γράφουμε για την εφημερίδα μας και ηχογραφούμε για το διαδικτυακό ραδιόφωνο μας.

Η ελευθερία της έκφρασης και η ελευθερία του Τύπου είναι θεμελιώδεις αξίες σε μια δημοκρατική κοινωνία. Η αποστολή κάθε θεσμού που έχει δεσμευτεί να προετοιμάζει αποδοτικούς πολίτες πρέπει να περιλαμβάνει τη διδασκαλία αυτών των αξιών και την παροχή ενός χώρου για τους/τις νεαρούς/ές συμμετέχοντες/ουσες που να ασκούν αυτές τις αξίες, τόσο με μαθήματα όσο και με παραδείγματα.

Ως εκπρόσωποι της δημοκρατίας, το Δίκτυο για τα Δικαιώματα των Παιδιού και το πρόγραμμα των μέσων ενημέρωσης προστατεύουν, ενθαρρύνουν και ενισχύουν τον ελεύθερο λόγο και την ανταλλαγή ιδεών.

Αρχές:

- Χρησιμοποιούμε ανεξάρτητες πληροφορίες απαλλαγμένες από πολιτικούς ή διαφημιστικούς, αυτοπροωθούμενους ή φιλανθρωπικούς σκοπούς.
- Σεβόμαστε τις απόψεις του/της αναγνώστη/τριας και του/της ακροατή/τριας και εκφράζουμε όλες τις διαφορετικές απόψεις. Υποστηρίζουμε τον πλουραλισμό.
- Παράγουμε περιεχόμενο που δεν θέτει σε κίνδυνο την ασφάλειά μας - Είμαστε προσεκτικοί/ές και διακριτικοί/ές όταν μιλάμε για θέματα που σχετίζονται με τη βία, το έγκλημα, το θάνατο, τα πολιτικά κόμματα και τις εθνικές πολιτικές και πρακτικές.
- Σεβόμαστε όλα τα μέλη μέσα στην ομάδα «Νέοι Δημοσιογράφοι» και εκφράζουμε τις απόψεις μας για τους/τις συναδέλφους μας με μεγάλο σεβασμό.
- Δεν δημοσιεύουμε και εκφράζουμε απόψεις που ενδέχεται να υποκινήσουν βίαιες ενέργειες, ρατσισμό, μισαλλοδοξία ή θρησκευτικό φανατισμό.
- Το περιεχόμενό μας δεν είναι προκατειλημμένο, ρατσιστικό, ξενοφοβικό, σεξιστικό, βωμολοχικό ή προωθεί τη βία. Δεν προσβάλλουμε τα δικαιώματα άλλων παιδιών ή ανθρώπων. Για παράδειγμα, δεν εκφραζόμαστε με προσβλητικά σχόλια για άλλες θρησκείες, χώρες,

κοινωνίες, φύλα, χρώματα κλπ.

- Το περιεχόμενό μας δεν είναι δυσφημιστικό, κακόβουλο, καταχρηστικό, κατηγορηματικό, ούτε υποκινείται εναντίον κάποιου ατόμου, ομάδας, κυβέρνησης, χώρας, θρησκείας ή αίρεσης.
- Το περιεχόμενό μας δεν κάνει γενικεύσεις για μια ολόκληρη ομάδα, κυβέρνηση, χώρα, θρησκεία ή αίρεση.
- Το περιεχόμενό μας δεν προβάλλει ισχυρισμούς εναντίον ατόμου, ομάδας, κυβέρνησης, χώρας, θρησκείας ή αίρεσης.
- Δεν παράγουμε περιεχόμενο που κάνει καταγγελίες, υπερασπίζεται, ούτε υποτιμάει ή προσβάλει κόμματα, πολιτικά προγράμματα και πολιτικούς/ές ηγέτες/ιδες.
- Δεν δημοσιεύουμε περιεχόμενο που προωθεί επιβλαβείς συμπεριφορές ή πρακτικές. Προσπαθούμε πάντα να είμαστε αντικειμενικοί/ές.

Πηγές και πνευματικά δικαιώματα:

1. Αναφέρουμε πάντα τις πηγές μας, εκτός εάν υπάρχει δέσμευση δημοσιογραφικής εμπιστευτικότητας.
2. Σεβόμαστε όλα τα πνευματικά δικαιώματα και δεν αναπαράγουμε περιεχόμενο χωρίς την άδεια του/της αρχικού/ής δημιουργού του.
3. Δεν αναπαράγουμε θέσεις / αναφορές κλπ. που δεν προέρχονται από αξιόπιστες πηγές.
4. Αναγνωρίζουμε ότι, σύμφωνα με τις βασικές αρχές της δημοσιογραφίας, πρέπει να αφιερωθεί επαρκής χρόνος για τη διερεύνηση των θεμάτων μας, προτού γράψουμε ένα άρθρο.
5. Χρησιμοποιούμε πάντοτε έγκυρες πηγές κατά τη σύνταξη ενός κειμένου και κατά την εγγραφή μιας ραδιοφωνικής εκπομπής και δεν χρησιμοποιούμε τη δική μας γνώμη αποκλειστικά ως βάση τους.
6. Δεν αντιγράφουμε τα κείμενά μας από το Διαδίκτυο ή από άλλες πηγές και αναγνωρίζουμε ότι πρόκειται για λογοκλοπή. Δημοσιεύουμε εικόνες στην εφημερίδα μας μόνο μετά από προφορική ή γραπτή συγκατάθεση / άδεια του ατόμου που απεικονίζεται στην εικόνα. Γνωρίζουμε ότι για να χρησιμοποιήσουμε την εικόνα ενός παιδιού, πρέπει να ζητήσουμε τη συγκατάθεση του/της γονέα / κηδεμόνα αυτού του παιδιού.
7. Κατά την επιλογή εικόνων για την εφημερίδα, χρησιμοποιούμε μόνο εικόνες που έχουμε το δικαίωμα να χρησιμοποιήσουμε.

Ευθύνη των νεαρών δημοσιογράφων και της συντακτικής ομάδας:

Κάθε μέλος της ομάδας είναι υπεύθυνο για το περιεχόμενο που δημιουργεί. Πρέπει να υπάρχει συναίνεση μεταξύ των συνεργατών σχετικά με τα επιλεγμένα θέματα και εάν υπάρχουν θέματα εκτός ορίων, δεν θα συμπεριληφθούν.

Η συντακτική ομάδα είναι υπεύθυνη για το περιεχόμενο που επιλέγεται για δημοσίευση. Από αυτή την άποψη, η συντακτική ομάδα έχει το δικαίωμα να ζητήσει την επανεγγραφή ενός άρθρου, να ζητήσει περαιτέρω έρευνα και να αναστείλει τη δημοσίευσή του για το επόμενο τεύχος. Κανένα θέμα δεν θα παραβιάζει τα ανθρώπινα δικαιώματα, την αξιοπρέπεια ή την υπόληψη, και δεν θα υπάρξουν ποτέ προσωπικές, θεσμικές ή πολιτικές επιθέσεις. Θα παρουσιάζει τοποθέτηση ή πληροφορίες που δεν είναι απαιτητικές (δηλαδή αυτές που δεν ανταποκρίνονται σε δεδομένο συλλογισμό ή βασίζονται σε μια θεωρία ή γεγονός).

Παράρτημα 5: Παράδειγμα φόρμας συναίνεσης



CONSENT TO USE NAME, QUOTES AND/OR PHOTOS

I, _____, (parent/carer) of _____ hereby give Network for Children's Rights the absolute and irrevocable rights to use the name, quotes and/or photos and images of my child on the newspaper team project "Migratory Birds". I also consent my child to write articles, sign them with her/his full name and participate in all the activities related to the aforementioned newspaper.

I understand that the name of my child and/or the images will be used for the purposes of the newspaper and/or for any purpose which may include the project and I am fully aware of the significance of my consent for my child safeguarding.

I certify, by signing below, that I am of legal age, 18 years of age or older or that I am the parent or legal guardian of the identified minor. I have read this agreement and fully understand the contents herein.

Signature & Date this agreement signed: _____

The Network for Children's Rights recognises the need to ensure the welfare and safety of all young people taking part in any activity associated with our organization.

In accordance with our child protection policy, we take under serious consideration the best interest of every child and we do not permit photographs, video or other images of young people to be taken without the consent of the parents/carers and children.

Παράρτημα 6: Παράδειγμα δομής συνάντησης της συντακτικής ομάδας (editorial meeting)

Προτεινόμενη δομή από τη Μυρτώ Συμεωνίδου / τρέχουσα συντονίστρια του προγράμματος Νέοι Δημοσιογράφοι:

Στο πρόγραμμα «Νέοι Δημοσιογράφοι» οργανώνουμε τις συναντήσεις σε δύο ή τρία μέρη: στην αρχή, έχουμε ένα **«ανεπίσημο» μέρος** για περίπου 15-20 λεπτά, που αποτελεί το χρόνο γνωριμίας και περιλαμβάνει χαλαρή συζήτηση και παιχνίδια ανάπτυξης του ομαδικού πνεύματος.

Το **πρώτο επίσημο μέρος** της συνάντησης είναι το πιο αυστηρό, έχουμε μια ατζέντα που ακολουθούμε και προσθέτουμε ό,τι χρειάζεται να συζητήσουμε όλοι/ες μαζί. Χρησιμοποιούμε έναν προβολέα, ώστε όλοι/ες να μπορούν να παρακολουθούν και να κρατούν σημειώσεις. Αρχίζουμε **να συζητάμε**, πρώτα απ' όλα, τι έχουμε κάνει μέχρι τώρα, αν αντιμετωπίζουμε προβλήματα, μοιραζόμαστε σκέψεις και προτάσεις και φέρνουμε όλα τα νέα που πρέπει να μοιραστούμε με την ομάδα των «Νέων Δημοσιογράφων». Στη συνέχεια, συζητάμε τι πρέπει να κάνουμε από εδώ και στο εξής. Ίσως, συζητήσουμε μια ιδέα που ήρθε στο μυαλό μας, ποιος/α ενδιαφέρεται να κάνει τι κλπ., και τους/τις ενημερώνουμε για εκδηλώσεις ή δημοσιογραφικά εργαστήρια που είναι δωρεάν. Μετά από αυτό, ετοιμαζόμαστε για ό,τι ακολουθεί. Σε αυτήν τη φάση, συζητάμε την πρόοδο της συγγραφής των άρθρων, ενημερώνουμε όλους/ες σχετικά με το τι γράφει κάθε μέλος και τους/τις υπενθυμίζουμε για την επόμενη συνάντηση τι πρέπει να κάνουμε μέχρι τότε, και πότε είναι το επόμενο μάθημα δημοσιογραφίας. Έπειτα έχουμε ένα **διάλειμμα**, να φάμε ένα σνακ, να συζητήσουμε, να ξεκουραστούμε και να ετοιμαστούμε για το δεύτερο μέρος.

Στο **δεύτερο επίσημο μέρος** της συνάντησης, έχουμε δύο εναλλακτικές: Είτε έχουμε έναν/μία **επισκέπτη/τρια ή εργαζόμαστε πάνω στα άρθρα**. Εάν έχουμε τον/την επισκέπτη/τρια, μπορεί να είναι οποιοδήποτε πρόσωπο που θα μπορούσε να είναι ενδιαφέρον για την ομάδα. Διαφορετικά, χωριζόμαστε σε υπο-ομάδες για να επεξεργαστούμε τα άρθρα με την ομάδα των «Νέων Δημοσιογράφων», συζητάμε πώς να χειριστούμε το θέμα, πώς να γράψουμε ένα συγκεκριμένο άρθρο, κλπ. Επίσης, ίσως χρειαστεί να δημιουργήσουμε κάτι όλοι/ες μαζί. Σε κάθε περίπτωση, μετά από αυτήν τη διαδικασία, κλείνουμε τη συνάντηση.

Δοκιμάσαμε ένα πείραμα και είμαστε πολύ θετικοί/ές με τα αποτελέσματα. Σε 2-3 συναντήσεις, προσπαθήσαμε **να δώσουμε σε ένα από τα μέλη το ρόλο του/της συντονιστή/τριας της συνάντησης**, με την καθοδήγησή μας. Ο/η νέος/α, με βάση την ατζέντα που έχουμε, συντονίζει ολόκληρη τη συνάντηση με τη συνεχή υποστήριξη του/της συντονιστή/τριας. Αυτό τους/τις δίνει την εμπειρία και την ευκαιρία να κατανοήσουν καλύτερα τους ρόλους της ομάδας μας και πόσο σημαντικό είναι να δείχνουμε σεβασμό στους/τις άλλους/ες. Επίσης, αυτή η διαδικασία τους/τις βοηθά να αναπτύξουν κοινωνικές δεξιότητες σε ένα ασφαλές περιβάλλον.

