



# GLADSAXE

# Praktikant i Gladsaxe Kommune

## Uddannelsesplan

April 2019

### Overordnet målsætning med praktikforløbet

Som journalistpraktikant er du tilknyttet Kommunikationsenheden, som er en del af afdelingen Strategi, Kommunikation og HR. Afdelingen, som har 32 medarbejdere og ledes af afdelingsleder Tine Vedel Kruse. Kommunikationsenheden har 10 medarbejdere og ledes af kommunikationschef Ulla Baden.

### Introduktion og løbende vejledning

Kommunikationschef Ulla Baden er din praktikantvejleder og har det overordnede ansvar for at introducere dig til livet og arbejdet i kommunikationsenheder, og hvilke forventninger og ønsker vi har til dig som praktikant.

I det daglige vil du være i team med tre journalister og kommunikationsrådgivere, som bliver dine sparringspartnere i det daglige arbejde. Derudover vil du komme til at samarbejde med afdelingens webadministrator, grafikere, trykkeri og med en lang række samarbejdspartnere og kilder i kommunens forvaltninger, centre og institutioner.

### Dine primære kontaktpersoner er:

Ulla Baden, journalist, kommunikationschef og praktikvejleder.

Jesper Nicolaisen, journalist.

Rikke Rosenmeier, journalist.

Peter Wain, kommunikationsmedarbejder/SoMe-redaktør

## Introforløb de første 12 uger

### Uge 1:

Du modtages med morgenmad sammen med dine kommende kollegaer. Du har et intromøde med din praktikvejleder, som fortæller om afdelingen, organisationen, opgaverne og mulighederne. Herefter får en rundtur på rådhuset, hvor du får fortalt om rådhusets og kommunens historie og møder nogle af dem, du kommer til at samarbejde meget med.

Du deltager i dit første kommunikationsenhedsmøde og kommunikationsplanlægningsmøde og får dine første opgaver, som vil være at skrive en nyhed eller artikel til en eller flere af vores medieplatforme.

### Uge 2-12:

Du mødes en halv time med henholdsvis journalister, kommunikationsrådgivere, web-og-intranetansvarlige, grafikere og den trykkeriansvarlige, som fortæller om deres ansvarsområde og opgaver. Du får flere og forskelligartede opgaver, efterhånden som du falder til og de melder sig, og du mødes ugentligt med din praktikvejleder. Du deltager i de ugentlige enhedsmøder og kommunikationsplanlægningsmøder. Du deltager i et af de månedlige Byrådsmøder, alt efter hvordan det passer i din planlægning.

## Efter introduktionsperioden

Du deltager fast i de ugentlige kommunikationsenhedsmøder og kommunikationsplanlægningsmøder. Derudover deltager du i de månedlige afdelingsmøder og diverse arbejds møder i forbindelse med dine opgaver.

Der er afsat tid til ugentlige møder med praktikvejlederen, som afholdes fast i starten og siden efter behov, men minimum en gang om måneden.

Efter tre måneder vil mødet handle om din start i Gladsaxe. Her vender vi blandt andet, hvad du har det godt med, og hvad du kunne tænke dig at rette op på – både på det faglige og personlige plan.

## Uddannelsesplan med individuelle mål for praktikperioden

I Gladsaxe Kommune er der rige muligheder for at afprøve de fleste discipliner indenfor journalistikken og kommunikationsområdet. Derfor vil du i første uge af din praktiktid sammen med praktikvejlederen gøre din uddannelsesplan færdig og sætte nogle individuelle mål for, hvad du gerne vil opnå og lære som praktikant og journalist. Målene formuleres konkret, så vi i fællesskab kan sætte flueben ud for, at målene er nået, når praktiktiden udløber.

Målene kan for eksempel være at skrive korte og lange artikler, reportager, at redigere web-tv indslag eller at fotografere. I skal sammen sætte et tidspunkt for, hvornår målene skal være nået, og hvordan og hvad skal der til for at opnå målene.

Hver 3. måned gennemgår vi din uddannelsesplan og evaluerer dine opgaver, samarbejde og trivsel for at sikre et godt og målrettet praktikforløb.

### **Dine mål med praktikperioden (Udfyldes samme med praktikvejlederen):**

- Primære mål, som SKAL nås i praktikperioden (*F.eks. at skrive artikler, reportager, portrætter, features, fotografere og optage web-tv indslag...*):
- Andre mål, som du ønsker at nå i din praktikperiode (*F. eks. skrive taler, redigere magasin, kampagneplanlægning, håndtering af pressehenvendelser...*
- Hvad kan du selv gøre for at opnå målene?

### Spørgsmål, som tages op på møder med praktikvejlederen:

#### **Samarbejde og trivsel generelt**

- Hvad er du særlig glad for?
- Hvad fungerer ikke så godt?
- Hvad kan vi hver især gøre for at gøre det bedre eller anderledes

#### **Dine opgaver og målsætninger**

- Hvilke mål har du indfriet på nuværende tidspunkt
- Hvad synes du er særlig sjovt, spændende eller udfordrende at arbejde med?
- Hvad er du mindre glad for eller synes er svært?
- Hvad kan vi hver især gøre for at gøre det bedre eller anderledes?
- Hvilke ønsker har du eventuelt for de næstkommende tre måneder?

#### **Hvilke målgrupper, medier og opgaver får du mulighed for at prøve kræfter med?**

Gladsaxe Kommune har ca. 70.000 indbyggere og 35.000 arbejdspladser fordelt på 2.500 virksomheder. Vi er en politisk ledet organisation som arbejder med udgangspunkt i Gladsaxes kommunenstrategi, Gladsaxestrategien, bygger på FN's verdensmål om bæredygtig udvikling.

Som praktikant i Gladsaxe Kommune kommer lærer du at formidle til og kommunikere med kommunens mange målgrupper, som er:

- Borgere

- Virksomheder
- Foreninger
- Samarbejdspartnere og eksterne interessenter
- Ledere og medarbejdere

Du kommer til at kommunikere via en vifte af medietyper:

- Lokalavisen Gladsaxebladet
- Regionale og landsdækkende medier, kommunemedier og fagmedier
- Seniorbladet 60+ som hústandsomdeles i hele kommunen
- Hjemmeside og intranet
- SoMe med primært fokus på Facebook
- Gladsaxe Kommunes inforskærme, som hænger rundt om på kommunens institutioner
- Biografreklamer og informationspjecer

Du får mulighed for at prøve kræfter med mange teknikker indenfor kommunikationsområdet som:

- Interview
- Portrætter
- Reportager
- Features
- Fotografering
- Videoptagelser
- Informationsmaterialer og udstillinger
- Kommunikationsstrategisk planlægning og tilrettelægning
- Planlægning og gennemførelse af kampagner og arrangementer
- Håndtering af pressehenvendelser
- Kommunikationsrådgivning
- Taleskrivning