

JOURNALISTPRAKTIKANT HOS INSTITUT FOR MENNESKERETTIGHEDER

WILDERS PLADS 8K
1403 KØBENHAVN K
TELEFON 3269 8888
MENNESKERET.DK

I et års praktik hos Institut for Menneskerettigheder kommer praktikanten tæt på arbejdet for at styrke menneskerettigheder i og uden for Danmarks grænser.

Praktikanten på Institut for Menneskerettigheder vil i løbet af 12 måneder lære at mestre journalistik og strategisk kommunikation på flere forskellige platforme. Det er vores mål, at praktikanten bliver fortrolig med at vinkle ofte komplicerede budskaber til forskellige målgrupper både på skrift og med illustrationer, billeder og video.

Praktikken vil desuden give praktikanten erfaring med at samarbejde med andre fagpersoner som fx jurister, sociologer, antropologer og udviklingsspecialister. Praktikanten vil få indsigt i det danske politiske system og indblik i, hvordan instituttet i samarbejde med forskellige FN-organer, ministerier i andre lande, multinationale virksomheder og andre internationale aktører arbejder for at forbedre menneskerettighederne i andre dele af verden.

ARBEJDSOPGAVER

Praktikanten vil få erfaring med et bredt udsnit af kommunikationsopgaver. Blandt opgaverne vil være at interviewe, skrive nyheder, debatindlæg og kronikker, redigere andres tekster, udvikle informationsmaterialer, lave opsøgende pressearbejde og passe pressetelefonen, planlægge events, forberede Folkemødet og instituttets deltagelse i internationale konferencer i FN-regi og publicere og moderere på sociale medier. Hvis praktikanten kan lave video, er der også mulighed for det. Praktikanten vil også lære at lave kommunikationsplaner og føre dem ud i livet. I den forbindelse vil praktikanten få erfaring med at rådgive, medietræne og sparre med kolleger fra de andre afdelinger.

KOLLEGAERNE

Praktikanten vil have sin daglige gang i kommunikationsafdelingen, hvor vi er seks fuldtidsansatte og to studentermedhjælpere. I afdelingen håndterer vi både dag-til-dag-opgaver og længere projekter. Vi sparrer og samarbejder løbende og mødes hver uge til et redaktionsmøde og hver anden uge til et afdelingsmøde. Derudover spiser vi morgenmad sammen hver anden tirsdag.

FORLØB

Gennem hele praktikforløbet vil praktikanten arbejde tæt sammen med de andre medarbejdere i kommunikationsafdelingen og kommunikationschefen. Praktikanten vil både bidrage til dag-til-dag-opgaver og større projekter. I hele perioden vil praktikanten veksle mellem faste opgaver og ad hoc-opgaver. Med tiden vil praktikanten få ansvar for egne projekter.

Praktikanten vil i høj grad selv have indflydelse på forløbet, hvis praktikanten har særlige platforme eller emner, vedkommende brænder for. Når praktikanten har været i huset et par uger og er begyndt at lære instituttet at kende, deler vi praktikperioden op i perioder med særlige fokusområder. Længde af og tidspunkterne for fokusområderne afhænger af, hvad praktikanten selv ønsker, og de opgaver, vi har i afdelingen.

Typiske fokusområder vil være:

- Sociale medier, hvor praktikanten vil få erfaring med at publicere og moderere på vores profiler på Twitter, Facebook og LinkedIn. Praktikanten vil i løbet af perioden også få ansvaret for den daglige drift af en eller flere platforme og vil være med til at implementere en ny plan for vores sociale medie-platforme.
- Folkemødet, hvor hele afdelingen er med til at skabe events både i og uden for instituttets eget telt. Praktikanten vil desuden få mulighed for at deltage i Folkemødet.
- Pressearbejde, hvor praktikanten både vil få erfaring med opsøgende pressearbejde og svare pressetelefonen. Der kan også blive mulighed for at bidrage til instituttets rådgivende arbejde på Christiansborg og evt. deltage i møder med folketingsmedlemmer.
- Kommunikation af instituttets internationale arbejde. Praktikanten vil i denne periode så vidt muligt blive tilbudt en reportagetur til en af vores partnere i udlandet, hvor praktikanten vil producere indhold til instituttets kanaler og materialer til fx politikere, donorer og partnere.

Vi bestræber os på, at praktikanten får mulighed for at fordybe sig i et større kommunikationsprojekt mod slutningen af praktiktiden.

VEJLEDNING OG PRAKTIKANTMØDER

Praktikantvejlederen står for den løbende vejledning af praktikanten og holder hver måned et møde med praktikanten, hvor arbejdet evalueres. Alle medarbejdere i kommunikationsafdelingen giver løbende sparring og feedback på de opgaver, praktikanten laver sammen med dem. Vi

forventer også, at praktikanten giver os feedback på indhold, vi laver, så både praktikanten og vi kan lære noget. I slutningen af praktikperioden evalueres hele forløbet, og praktikanten får feedback på indsats og evner.

VORES FORVENTNINGER TIL PRAKTIKANTEN

Vi forventer, at praktikanten har lyst til at blive klogere på menneskerettigheder, dansk politik og menneskerettighedsarbejde i fattigere dele af verden. Arbejdssproget på instituttet er både dansk og engelsk, så praktikanten skal kunne begå sig på begge sprog.

Det er en fordel, hvis praktikanten har taget et eller flere akademiske fag på et universitet el.lign. som fx jura, antropologi, statskundskab, sociologi, internationale udviklingsstudier, kultur- og sprogødestudier eller international business.

KORT OM INSTITUT FOR MENNESKERETTIGHEDER

Institut for Menneskerettigheder er Danmarks nationale menneskerettighedsinstitution – en uafhængig, selvejende statsinstitution. Vores opgave er at fremme og beskytte menneskerettigheder og ligebehandling i Danmark og internationalt.

Det gør vi blandt andet ved årligt at gøre status på menneskerettighedssituationen i Danmark, undersøge menneskerettighedsudfordringer i Danmark og skrive høringssvar, når ny lovgivning er på vej. Internationalt samarbejder vi med ministerier, myndigheder, nationale menneskerettighedsinstitutioner og virksomheder for at skabe varige forbedringer for menneskerettigheder i verdens fattigste lande.