



Tabivere meedialaager 2013



Ühinenud
Ajalehed

Postimees

DELFI
Rahva hääl

Ajalugu

Pärnu Postimees

Kakala

ERR
Eesti Rahvusringhääling



IMELINE
TEADUS

Vt Vrumaa Teataja

järvateataja

Valgamaalane

KOLIBRI



Ra100
Rahva Raamat

60+

Politsei- ja Piirivalveamet

Eesti Teadusagentuur
Estonian Research Council



Tassikoogid



Ajakava

Reede, 15. november

- 14.00 Saabumine, registreerumine
- 16.30 Laagri avamine
- 17.00 Toimetuste kohtumine
- 19.00 Õhtusöök
- 19.30 Toimetuste töö/kuulsad külalised
- 21.30 Etteaste kreatiivne eeltöö
- 22.30 Õhtune programm ehk fun-fun-fun!
- 00.00 Jooksmismäng

Laupäev, 16. november

- 8.00 Võimlemine ja pesemine
- 8.30 Hommikusöök
- 9.00 Toimetuste töö - loengud ja teemade otsimine
- 14.00 Lõunasöök
- 14.45 Toimetuste töö/kuulsad külalised
- 16.15 vaba aeg
- 17.00 Toimetuste töö ehk lugude tegemine
- 19.00 Õhtusöök
- 19.30 Lugude tähtaeg! Toimetuste koosolekud, grupi parimate lugude valimine
- 22.00 Õhtune programm ehk fun-fun-fun!

Pühapäev, 17. november

- 8.00 Võimlemine ja pesemine
- 8.30 Hommikusöök
- 9.00 – 10.30 Toimetuste koosolekud ja tagasiside
- 10.30 Valikloeng 1
- 11.30 Valikloeng 2
- 12.30 Lõuna
- 13.00 Laagri lõpetamine
- 14.00 Koju minek

NB! Ajakava võib muutuda reedel, kui kuulsad külalised tulevad varem kohale.



Sisekorraeeskiri

Ehk kuidas meil siin Spartas asjad käivad!

Mina, multimeediaalaagriline, vannun pühalikult, et ma mitte mingi hinna eest:

- Ei tarbi laagris alkoholi ega tubakat!
- Ei lõhu kooli inventari!
- Ei puudu loengutest!
- Ei lähe kellelegi teatamata koolist välja ega kao muul viisil ära!

Samas töotan pühalikult:

- Võtta osa kõigist loengutest, jututubadest ja kokkusaamistest, isegi igavatest!
- Kustutada klassist lahkudes tuled!
- Pidada kinni lugude tähtaegadest!
- Lasta teistel pärast öörahu algamist kell 00.00 magada!
- Jätta pärast lahkumist klassid samasugusteks, nagu nad olid!
- Jätta kõik inimesed pärast nendega suhtlemist samasugusteks või natuke rõõmsamateks!
- Hoida tehnikat nagu oma silmatera ja mitte visata kasutuna tunduvat tehnikajuppi prügikasti!
- Mitte jätta väärtuslikke asju nagu rahakotid, mobiiltelefonid vms valveta klassidesse.
- Ajada juttu jutu ajal!

Laagri eeskirjade rikkujaid on korraldajatel õigus koju saata.

Kui laagri käigus tekib hädasid, muresid, muidu paha tuju või hoopis mõni suurepärane idee, siis usaldustelefon on:

Evelina 58 684 780

Otto 59 014 666

Siia kirjuta oma grupijuhtide numbrid:

.....
.....



Uudis

Mis see on ja kuidas seda teha?

Uudis peab olema

- ☞ **Täpne** – kogu esitatav info peab olema tõene ja enne avaldamist kontrollitud. NB: nimede õigekiri!
- ☞ **Tasakaalustatud** – tuleb vaadelda probleemi kõigist olulistest külgedest ning anda sõna kõigile osapooltele, hoolimata sellest, milline on reporteri enda arvamus.
- ☞ **Objektiivne** – lugejale tuleb anda kogu oluline ja asjakohane info. Loost ei tohi selguda reporteri arvamus, sest ajakirjanik ei asu ühegi vaidleva tegelase poolele.

Uudises otsitakse vastust kuuele küsimusele

- ☞ Kes tegi, kellele tehti, kellega juhtus?
- ☞ Mis juhtus, mida tehti?
- ☞ Kus toimus?
- ☞ Millal toimus?
- ☞ Kuidas, mil viisil toimus?
- ☞ Miks, mis põhjusel, mis eesmärgiga?

Uudise ülesehitus

1. juhtlõik (uudise lühikokkuvõte)
2. teemaarendus (uudisega seotud teemad tähtsuse järjekorras)
3. taust (sündmuse tagamaad)
4. perspektiiv (mis võib asjast edasi saada?)

Juhtlõik

- ☞ Annab edasi uudise tuuma
- ☞ Tavaliselt üks ja kõige olulisem fakt
- ☞ Väga konkreetne
- ☞ **EI TOHI ALUSTADA SOOJENDUSLAUSEGA!**
- ☞ Ei tohiks esitada liiga palju pisidetaile
- ☞ täpse aja ümardamine (mitte kell 6.00, vaid varahommikul; mitte 8. veebruaril, vaid eile)
- ☞ täpse koha ümardamine (mitte Oa tänaval, vaid Supilinnas)
- ☞ pikkade ameti- ja asutusenimetuste lühendamise (ametnik, spetsialist, professor)
- ☞ Üks lause
- ☞ 13-25 sõna
- ☞ Purakaga tegusõna (**mitte** oli, toimus, leidis aset, peeti, võttis vastu, algas, lõppes, **vaid** hüppas alla, hukkus, valetas)
- ☞ Kui vähegi võimalik, siis isikulises tegumoes (mitte võeti vastu otsus, vaid ÕOV otsustas)



Teemaarendus

- ☞ Tähtsam info eespool, vähem tähtsam tagapool, ebaolulistest asjadest ei kirjuta üldse.
- ☞ Kogu materjal, mis käib ühe alateema kohta, peab olema tekstis koos ühes lõigus
- ☞ Teemade paigutus uudises peab olema kahaneva tähtsuse järjekorras
- ☞ Kõige lõpuks taust ja/või perspektiiv

Uudiskriteeriumid

Maailmas on toimumas iga päev miljoneid sündmusi. Nende seast peab ajakirjanik valima välja ainult mõned, mis lähevad lehte. Mis on uudissündmuse valimise aluseks?

- ☞ **Mõju** – hea viis mõju hinnata, on mõelda sündmuse tagajärgedele. Riigikogu otsustas muuta koolihariduse tasuliseks, järelkult peab iga lapsevanem hakkama tasuma õppemaksu.
- ☞ **Lähedus** – sündmused, mis on meile lähedased või toimuvad meie lähedal.
- ☞ **Ebatavalisus** – ootamatused, veidrused/kurioosumid, üllatus. Sõõjad leidsid koolitoidust hambaklambrid.
- ☞ **Prominentsus** – kasuta tuntud inimesi. Koolis on prominentideks koolidirektor, õpetajad, tuntumad õpilased.
- ☞ **Konflikt** – kokkupõrked inimeste, asutuste, ettevõtete vahel. Õpilased nõuavad võimalust käia vahetunnil õues, kuid kooli välisuks on lukus ning väljujaid karistatakse.
- ☞ **Värskus** – sündmus, mis toimus hiljuti, mitte kolm aastat tagasi.
- ☞ **Aktuaalsus** – teema, millest viimasel ajal pidevalt räägitakse. Kevaditi on aktuaalsed lõpueksamid, sügisel rebastepidu jne.



Olemuslugu

Üks žanr, mitu võimalust

Olemuslugu on reportaaž, probleemlugu, reisikiri, portreelugu, intervjuu või...

Olemuslugu räägib:

- ☞ inimestest (kes nad on, millega tegelevad)
- ☞ sündmustest (miks ja kuidas täpsemalt on need juhtunud)
- ☞ maailmas ja meie ümber toimuvast (kirjeldus, selgitamine, analüüs)

Idee

Ideid olemuslugude kirjutamiseks võib leida igalt poolt. Vaata ringi ja räägi inimestega, loe, surfa netis, vaatle inimesi, nende harjumusi ja tegemisi. Kirjuta enda kogemusest.

- ☞ Teema valik ja info kogumine
- ☞ Küsi endalt, miks see tema on kirjutamist väärt, kas see üldse huvitab kedagi?
- ☞ Mõtle, kuidas oleks seda kõige parem üles kirjutada, et teistel oleks põnev lugeda.
- ☞ Uuri kõik eelnevalt välja, mis selle teema kohta võimalik.
- ☞ Küsi intervjuueeritavatel olulistel ja lihtsalt huvitavatel asjade kohta, nende arvamust sellest.
- ☞ Kontrolli üle kõik faktid: nimed, vanus, klass, ametinimetused.
- ☞ Pane kirja oluline info, märka lähedaid detaile, inimeste meeleolu, käitumist, ütlemisi.

Kirjutamine ja sissejuhatus

Olemusloo puhul on kõige olulisem lugeja loosse kaasa haarata, et tal oleks põnev ja huvitav seda lugeda. Olemuslugu lugedes peab inimene tundma, et ta on ise seal kohal.

Kõida lugeja tähelepanu! Alusta värvika kirjeldusega, läheda tsitaadi või dialoogiga, huvitava küsimuse või konfliktiga. Põhiline, et lugeja mõtleks: “Vahi värki!”

Olemuslugu ise

- ☞ Kasuta tsitaate ja tegelaste jutustusi.
- ☞ Kui saad, kirjuta olevikus.
- ☞ Võid anda hinnanguid, tegelasi iseloomustada ja kirjeldada.
- ☞ Kirjuta, mis meeleolus inimesed olid, kuidas nad käitusid.
- ☞ Anna lugejale aimu, milline oli keskkond, koht, ilm.
- ☞ Kirjelda huvitavaid detaile.
- ☞ Tee lühikesed lõigud – ühes lõigus mõni lause.
- ☞ Ära kasuta kogu olemasolevat infot, lugu võib hakata lohisema.
- ☞ Kirjuta nii, et sul oleks endal lõbus ja huvitav seda teha ning lõpuks lugeda.
- ☞ Lõpp peab olema lõõv, et lugu jääks templina mällu.



Arvamuslugu

Ehk kui argumendist „aga see ju on nii” ei piisa

Kuidas kirjutada arvamuslugu?

- ☞ Vali probleem, millest tahad kirjutada
Näiteks: Kas koolivorm peaks olema kohustuslik?
- ☞ Vali kindel seisukoht, mida kaitsed – kas oled teema poolt või vastu
Koolivorm ei peaks Eestis kohustuslik olema.
- ☞ Mõtle oma seisukoha kaitseks välja nii palju argumente, kui suudad ja pane need kõik märksõnadega kirja. Ajurünnaku ajal ei ole ükski idee halb! Mõtle ka argumente oma seisukoha vastu.
- ☞ Vali välja kolm kõige tugevamat argumenti oma seisukoha toetuseks ja üks kõige tugevam vastuargument.

Ja nüüd hakka pihta!

1. Sissejuhatus. Viib lugeja mõtled teemale ja paneb ta sinu poolt mõtlema.
Tähelepanu tõmbav (catcher)

Õpetaja seisab klassi ees ja tal käib pea ringi – kolmkümmend viis klassis istuvat õpilast näevad välja otsekui kloonimismasinast välja tulnud. Selline oleks situatsioon siis, kui Eesti koolides oleks koolivorm kohustuslik.

või teemasse sissejuhatav

Eelmisel aastal korraldatud küsitlusele vastas kolmveerand meie kooli õpilastest, et nad ei tahaks mitte mingisugusel juhul koolivormi kanda. Sellegipoolest arutab kooli direksioon koolivormi kohustuslikuks muutmist.

- 2. Sinu kõige tugevam argument**, millele oled juba sissejuhatuses vihjanud
- 3. Sinu tugevuselt kolmas argument** (teise jätame lõppu, et mitte lõpetada kõige nõrgemaga)
- 4. Kõige tugevam vastuargument** sellele teemale ja vastuargumenti ümberlüke
- 5. Sinu tugevuselt teine argument**

6. Kokkuvõte. Võta oma argumendid kokku, too veel mõni mõjus näide, kuid ära juttu päris üle korda! Kui alustasid catcheriga, võid sellega ka loo kokku tõmmata.

NB!

- ☞ Iga mõtte jaoks eraldi lõik
- ☞ Tegemist on küll sinu arvamusel, aga kasuta selle toetuseks ka fakte (küsitlused, intervjuud, arvutused)



Intervjueerimine

Üks loll jõuab rohkem küsida...

Intervjuu on kas info hankimise viis või ajakirjanduslik žanr. Kui intervjuud kasutada žanrina, siis tuleb meeles pidada, et kõiki esitatud küsimusi ei ole mõtet sisse panna, vaid tuleb teha väga karm valik ja teinekord ka küsimuste järjekorda muuta.

Intervjuu tüübid

- ☞ **Ekspertintervjuu:** vastaja on eksperdi rollis, intervjuerija on uudishimulik. Ta ei peagi asjast väga täpselt kõike teadma, intervjuu eesmärgiks ongi täpsemalt aru saada.
- ☞ **Probleemintervjuu:** skandaalid, vastavad osalejad, seisukohad vastanduvad. Milline on hetkeolukord? Probleemi põhjused? Võimalikud lahendused?
- ☞ **Portreeintervjuu:** kuulsa/erilise/huvitava inimese huvid, elustiil, hoiakud jne. Intervjuu eesmärk on panna intervjueritav rääkima huvitavatest seikadest oma elus.
- ☞ **Uudisintervjuu:** küsimused on päevakajalise sündmuse kohta. Väga konkreetne ja jääb rangelt teema piiresse.
- ☞ **Tänavaküsitlus ehk vox-pop:** küsitletakse tänaval suvalisi inimesi. Küsimus peab olema lahtine!

Suurem töö tuleb ära teha ENNE intervjuu toimumist. Kuidas?

Eduka intervjuu esimene eeldus on see, et ajakirjanik on jätnud endast hea esmamulje. Alati tuleb ennast tutvustada (nimi, väljaanne, organisatsioon) ja selgitada allikale, missugusel eesmärgil vestlus toimub.

- ☞ Tuleb teha taustauuringut nii palju kui võimalik ja selgitada välja, mis värk on. Inimesed on palju sõbralikumad, kui neile tundub, et sa ka asjast midagi jagad. Taustainfo otsimisel on abiks näiteks Google, aga ka Facebook ja muud sotsiaalmeediakanalid. Äkki juba tead kedagi, kes teemast midagi jagab? Räägi temaga!
- ☞ Mõtle enda jaoks selgeks, mis on intervjuu eesmärk ja kuidas sa kavatsed saadud infot kasutada. Kas tahad kirjutada uudist või pikemat persoonilugu? Või otsid hoopis taustainfot arvamuse kirjutamiseks?
- ☞ Pane kirja hunnik küsimusi. Esimese hooga pane kohe kõik kirja, mis vähegi pähe tuleb, pärast saab osa asju maha tõmmata. Sealjuures ära unusta, miks sa seda intervjuud teha tahad.
- ☞ Kui esimese ropsuga on suur hunnik küsimusi kirjas, on mõistlik neid natuke korrastada erinevate teemade ja küsimuste tähtsuse järgi.
- ☞ Küsimustega paberit ei pea teinekord intervjuu ajal isegi taskust välja võtma, vaid oluline on see, et oled asjad enda jaoks korralikult läbi mõelnud.



Kõige olulisem – ära karda helistada! Alguses on see kindlasti raskem, aga ajapikku muutub juba lihtsamaks. Pigem võta julgus kokku ja püüa oma hea mõtte teoks teha. Ära loobu eos geniaalsest ideest seetõttu, et on kartus toru kätte võtta.

Kuidas küsimusi teha ja küsida?

Küsimused on kas lahtised või kinnised.

Kinnised ehk kas-küsimused: Kas sa magasid täna hästi?

- ☞ Selliseid küsimusi on mõistlik küsida, kui sul on vaja konkreetset jah/ei vastust.
- ☞ Või ka siis, kui on vaja kedagi rünnata. *Hr direktor, kas te varastasite kooli raha?*
- ☞ Kui on vaja, et inimene heietaks, siis ära selliseid küsimusi küsi.
- ☞ Kindlasti ära küsi selliseid küsimusi esimesena.

Avatud: Kuidas sa täna magasid?

- ☞ Paneb inimesed rääkima, kuna nad ei saa vastata sellisele küsimusele ainult kas jah või ei.
- ☞ Sobivad hästi esimesteks küsimusteks ja kontakti loomiseks

Kuidas intervjuu ajal käituda?

- ☞ Oluline on õhustik – ole sõbralik, ära vaidle, kui see ei ole vajalik.
- ☞ Alusta lihtsamate küsimustega, teravamad ja kinnised küsimused jäta lõppu
- ☞ Küsi otse, ära keeruta
- ☞ Ära karda, et mõni küsimus on rumal. Küsija suu pihta ju ei lööda. Samas, kui rumal küsimus on tingitud kodutöö tegematajätmisest, võid endast täiesti põhjendatult rumala inimese mulje jätta ning see on siis juba sinu viga.
- ☞ Ära küsi asju, mis on kõigile ilmselged. See on ainult intervjuueeritava aja raiskamine.
- ☞ Hoia meeles oma eesmärki ja teemat.
- ☞ Ära häbene lasta intervjuueeritaval oma mõtet korrata, kui sa kohe aru ei saanud.
- ☞ Esita ainult üks küsimus korraga! See on VÄGA oluline, sest kui sa küsid näiteks kolm küsimust korraga, vastab intervjuueeritav tõenäoliselt vaid viimasele küsimusele ning esimesed kaks jäävadki vastuseta.
- ☞ Oska kuulata – vastusest tuleb uus küsimus. Tunne inimese jutu vastu huvi. Ja isegi kui see ei huvita sind, siis jäta selline mulje. Ole aktiivne kuulaja.
- ☞ Ära võta pooli. Jää võimalikult erapooletuks ning ära hakka intervjuueeritavat millegi pärast kiitma või laitma.
- ☞ Ära anna oma rolli käest – juhid sina, mitte tema.
- ☞ Kui sa kasutad diktofoni, tee alati ka märkmeid
- ☞ Alati tuleb olla intervjuueeritava vastu viisakas ja teda lõpuks tänada

Püüa vältida...

- ☞ vestlust/diskussiooni, sest siis kipub intervjuu koost lagunema, hakatakse lobisema. Oma kommentaarid ja mõtted jäta intervjuu lõppu.
- ☞ täielikku nõustumist ja kolimist üle intervjuueeritava poolele.
- ☞ võõrsõnu ja kantseliiti.



Ajakirjanduseetika

Kuidas kirjutada nii, et keegi haiget ei saaks?

- ☐ Allikale tuleb enne vestlust selgeks teha, et tema poolt öeldud infot kasutatakse ajakirjanduses.
- ☐ Alati tuleb sõna anda kõikidele osapooltele
- ☐ Hoia lahus fakt ja kommentaar
- ☐ Välti alusetuid süüdistusi ja kontrolli info paikapidavust
- ☐ Hoidu plagiaadist (teiste tööde avaldamisest) oma nime all
- ☐ Ei tohi välja mõelda tegelasi, sündmusi, isikuid jms
- ☐ Fotomontaaži või lavastatud pildi puhul peab olema selgelt märgitud, et see on montaaž või lavastus.
- ☐ Hoidu kannatanute fotode ja nimede avaldamisest.
- ☐ Tee vahet süüdistatavate ja süüdimõistetute vahel
- ☐ Tee vahet avaliku elu tegelase ja lihtinimese vahel
- ☐ Välti anonüümseid allikaid
- ☐ Allikakaitse. Ajakirjanik peab rangelt kinni informatsiooniallikale antud lubadustest ja väldib lubadusi, mida ta ei suuda täita.
- ☐ Ajakirjanik ei võta vastu ametikohti, soodustusi, tasu ega kingitusi, mis tekitavad seoses tema ajakirjanikutööga huvide konflikti ja võivad vähendada tema usaldusväarsust.
- ☐ Eksimise korral tuleb avaldada vigade parandus
- ☐ Välti huvide konflikti
- ☐ Reklaam ja ajakirjanduslik tekst peavad olema eristatavad



Ajakirjanduseetika 2

Probleeme

1. Mida teha, kui kooli kritiseeriv õpilane tahab koolilehes anonüümseks jääda (ta ei kirjuta omakriitilisele artiklile nime alla)?
2. Kuulsid koolidirektori uksest möödudes, et teie kool tahetakse kinni panna. Mida selle infoga peale hakkad ja kas kirjutaksid sellest koolilehes?
3. Kas kirjutaksid koolilehes HI-viirusega õpilasest või õpetajast, kes õpib/töötab sinu koolis?
4. Kuidas käituda kuulujuttudega, nõ avalike saladustega, mida kõik teavad? Näiteks, et teie kooli direktoril on probleeme alkoholiga.
5. Kuidas avaldada fotosid, milles on mingit objekti või konteksti tehislikult moonutatud?
6. Kui palju puutub õpetajate ja õpilaste kooliväline elu koolilehte?
7. Kuidas käituda fotodega, mis on internetist tõmmatud või raamatust skännitud? Või kas avaldaksid jutukese, mis pärineb internetist, mõnest ajakirjast või raamatust?
8. Kas koolileht peaks muretsema selle pärast, milline mulje jääb lehelugejale koolist?
9. Millistel tingimustel avaldaksite suure posterit koolidirektorist saunas, õllepudel käes?
10. Pead tegema koolilehte arvustuse uuest mängufilmist. Kino on nõus sulle kinopileti välja tegema ning pärast filmi vaatamist kingib sulle veel filmi CD-plaadi ja T-särgi. Mida teed?
11. Kas kirjutaksid koolilehes, et teie kooli 9. klassi õpilane on rase?
12. Kas kooliteatris näitlev õpilane tohiks koolilehes kirjutada kooliteatrist?
13. Õpetaja on lubanud anda intervjuu ainult juhul, kui ta saab loo pärast üle vaadata. Keegi teie toimetuse liikmetest lubab, et näitab intervjuu ette, kuid lugu ilmub ilma et õpetaja seda näinud oleks. Järgmisel päeval tuleb õpetaja pahandama. Mida teha?
14. Tahad teha intervjuu narkomaaniga, kuid sa ei tunne ühtegi. Mõtled vastused ise välja, sest seda on võimalik ette arvata, mida narkomaan vastab.
15. Ühte teie kooli poissi süüdistatakse mõrvale kaasa aitamises. Kas kirjutaksid sellest koolilehes?



Kuidas leida teemasid?

Kui peas ulub vaid tuul...

- ☞ Käi ringi, silmad lahti! Pane tähele, mida teised räägivad.
- ☞ Oluline on omada allikate võrku. Igas klassis ja isegi kooli huviringides peaks olema vähemalt üks infoallikas.
- ☞ Vahenda lastele õpetajate ja juhtkonna uudiseid, jaga kooli ametlikku informatsiooni. Selleks on hea, kui sul on kooli juhtkonnas oma kontaktõpetaja.
- ☞ Soovita teha lehe postkast ja e-posti aadress, et teada saada, millest lugejad lugeda tahavad. Postkasti olemasolu tuleb reklaamida.
- ☞ Korraldage ajurünnakuid, kus pannakse kirja kõik, mis pähe tuleb ja midagi ei kritiseerita.
- ☞ Joonista teemapuu.
- ☞ Koolilehes võivad olla peale kooliuudiste ka kajastatud ka üldhuvitavad teemad.
- ☞ Ära unusta lisalugusid.
- ☞ Ole kursis muu meedia teemadega, loe lehti, ajakirju, surfa internetis. Millest kirjutavad teised koolilehed? Millest on kirjutanud vanad koolilehed? Mida suur meedia kooliprobleemidest kirjutab?
- ☞ Küsitlused päevakajalistel teemadel – alati lisada, palju inimesi sai küsitletud ja arvutada protsendid. Küsitlusel on mõtet ainult siis, kui selle ümber saab ehitada suurema loo, kas siis uudise või näiteks arvamuse.
- ☞ Otsi huvitavaid tüüpe, soovita lähedaid vilistlasi.
- ☞ Eksperimendid, reportaažid – mõlemad peavad midagi näitama ja tõestama, olema hästi kirjutatud ja olulisel teemal.



Kuidas toimetuses leht kokku saab?

Tavapärase tööprotseduuri on nii, et reporterid koguvad materjali ehk otsivad uudiste teemasid – „kaevamise“ osa.

Seejärel esitavad nad need toimetuse koosolekul – „mina kirjutan täna sellest“ osa.

Seejärel arutatakse konkreetse toimetuse, näiteks uudiste või arvamustoimetuse siseselt läbi, millised uudisteemad on uudisväärtuslikemad ja kirjutamiseks sobivad – „parimate uudiste sõelumise“ osa.

Seejärel peavad toimetuste juhid peatoimetajaga koosolekul nõu, et milline võiks olla järgmine lehenumber tervikuna – „tasakaalus ja vaheldusrikka lehe“ osa. Iga lehenumbri puhul tuleb üle vaadata, et seal oleks nii kõvasid kui pehmeid uudiseid, erinevaid arvamused, põnevaid olemuslugusid, võrdselt mehi ja naisi lugudes ja pildidel – ühesõnaga oleks kõike parasjagu ja miski konkreetset ei domineeriks. Välja arvatud esikülje uudis. See peab tõusma kõigest muust oma uudisväärtuse ja hea stiili ning visuaalse materjaliga tublisti esile.

Samal ajal koguvad reporterid allikatelt lugude materjali ja kirjutavad ehk teevad „reporteritöö“ osa.

Seejärel on aeg planeerida leht mahuliselt – „maketi“ osa. Iga lugu joonistatakse ajaleheformaadis paberil omale kohale, planeeritakse ära ruum pildile või graafikale, tekstiosale, pealkirjadele ja kõigele muule, mis lehe juurde kuulub.

Kui lood on valmis saanud, tuleb „toimetajate etteaste“ osa. Tekstitoimetajad peavad läbi lugema kõik lood, kontrollima neis olevaid fakte, keeleteoimetajad loevad teksti üle ja parandavad nii stilistilisi kui grammatikavigu. Küljetoimetajad hoolitsevad selle eest, et lood jõuaksid küljenduses õigel ajal õigele kohale ja mahuksid sinna ka ära.

Ning siis tuleb „küljenduse etteaste ja trükkimise“ osa.



Kujundus

Ehk lehe nägu

Põhireeglid

- ☞ **Aita lugejat.** Kujundaja ei tohiks oma oskusi või ägedate fontide hulka näidata, vaid võiks proovida kogu aeg lehte lugeja jaoks mugavamaks muuta. Sinust sõltub tegelikult rohkem kui paljudest ajakirjanikest või mõnikord isegi peatoimetajast
- ☞ **Ole praktiline.** Igal pealkirjal, fotol, graafikul ja joonel peab olema oma eesmärk. Kui sõnumit saab edasi anda ka ilma selle roosa varjuta pealkirja all ja kujunduse üldpilt sellest koledamaks ei muutu, kaota roosa vari

Kuidas lehekülge ja lõpuks ka kogu lehte üles ehitada?

- ☞ Loo fookus (ainult üks!), fotod ja kastid paiguta enne, seejärel tekst kastidesse
- ☞ Varieeri. Kasuta nii horisontaalseid kui ka vertikaalseid plokkke.
- ☞ Tööta võimalusel alati peatoimetajaga kõrvuti. Temaga saad kokku leppida teksti lühendamise ja pealkirjade küsimused. Samuti on kaks pead mõnikord isegi kaks pead.

Väikesed ja olulised asjad, mis päästavad päeva:

- ☞ Trükk – ükskõik mis programmis kujundate, ükskõik kus ja millega te lehe lõpuks trükite, alati salvestage valmis leht PDF formaati ja saatke see trükki.
- ☞ Fotod – võimalusel lase fotograafil teha ühest sündmusest vähemalt 5 pilti. Kui kujundad mustvalget lehte tee foto juba enne mustvalgeks, siis näed kontrastsust ja heledust sättida. Kui teed värvilist lehte, siis sellegipoolest alati *auto balance* ja *auto contrast*. Ära karda fotosid lõigata!
- ☞ Värvivid – avasta kõik halli värvi toonid ja varjundid. Musta teksti taha saad edukalt panna kuni 10% musta, et seda esile tõsta (näiteks infokast).
- ☞ Fondid – Ühes ajalehes ei tohiks kasutada üle 3-4 erineva fondi, siis muutub stiil juba ebahühtlaseks. Lollikindel skeem: pealkirjad seriifideta (sans serif) fondis ja tekst seriifis (serif). Ükskõik mis skeem: alati peavad pealkirjad ja tekstid ja vahepealkirjad üksteisest selgelt eristuma!
- ☞ Ruumipuudus – Proovi mõistlikkuse piirides vähendada tähevahet. Alla -25 ei tohi, siis muutub tekst täiesti loetamatuks. Kui ikka abi pole, tiri fotosid väiksemaks ja kui ka see ei aita, palu toimetajal lugu lühendada (alati anna talle ka üleliigsete lausete või tähemärkide arv!)
- ☞ Ruumi jääb üle – Kasuta väljavõtteid artiklist, graafikuid, väikeseid infonuppe ja viiteid jne

Mida teha siis, kui loo juurde ei saa mitte kuidagi illustreerivat materjali?

- ☞ Küsi reporterilt – mida tema näeks oma loo juures pildina?
- ☞ Kui tema ka ei nuputa midagi välja, kaaluge, kas loole annab kõrvale lavastada mingi pildi?
- ☞ Kui tegu on näiteks persooniloo, siis tuleb minna ja teha sellest inimesest pilt – persoonilugu ei saa kunagi ilma pildita olla.
- ☞ Üldiselt ei saa pildita olla ka pikemad n-ö aknalood ja jutustavad lood.
- ☞ Kui tarvis, joonistage ise pilt.
- ☞ Kui ise joonistada ei oska, kaaluge, kas annab loo avaldada siiski ilma pildita, näiteks kõrvalveerus, kus ilmtingimata ei pea pilti olema.



Laagri tagasisideleht

Palun anna see korraldajate kätte pärast laagri lõppu.

Grupijuhid

Kes olid sinu grupi juhendajad?

.....
.....

Hinne (5-pallisüsteemis)

.....
.....

Miks nad olid eriti ägedad ja mida nad tegid hästi?

.....
.....

Mida nad oleksid võinud paremini teha?

.....
.....

Loengud

Hinda loenguid eraldi ja kirjuta, millest oleks võinud rohkem rääkida, mis jäi arusaamatuks, millest räägiti hästi jne.

Hinne Kommentaar

.....
.....
.....
.....

Toimetuse töö

Kui hästi/halvasti oli toimetuse töö organiseeritud?

.....
.....

Laager üldse

Mis jäi laagrist kõige enam meelde?

.....

Mis võiks järgmises laagris olemata olla?

.....

Mida võiks laagris veel teha?

.....
.....

Kuidas kuulsid laagrist?

.....