

Ausbildungsplan

für Volontäre und Volontärinnen in Pressestellen

Empfehlung des Deutschen Journalisten-Verbandes – Gewerkschaft der Journalistinnen und Journalisten –

Mit dem vorliegenden Muster-Ausbildungsplan für Volontärinnen und Volontäre in Pressestellen kommt der Deutsche Journalisten-Verband (DJV) einem Wunsch aus der Praxis nach, Anregungen und Themenvorschläge für die inhaltliche Ausgestaltung des Volontariates in einem Modellplan zusammenzufassen. Die Ausbildung in einer Pressestelle, Verwaltung oder Firma ist weder gesetzlich noch tarifvertraglich geregelt.

Auch die arbeitsrechtlichen Konditionen des Volontariates in Pressestellen sind nicht tarifvertraglich geregelt. Der DJV empfiehlt eine Orientierung an den Arbeitskonditionen im Printbereich.

Der DJV und seine beteiligten Fachgremien haben mit diesem Musterausbildungsplan ein praxisorientiertes Arbeitspapier entwickelt, das Ausbildungsredakteuren/-redakteurinnen als Anregung für die Ausgestaltung des Volontariates und den Volontären/Volontärinnen selbst Anhaltspunkte für eine Beurteilung des eigenen Volontariates vermitteln soll.

Der DJV-Gesamtvorstand hat in seiner Sitzung vom 7. Oktober 1999 diesen Musterausbildungsplan als DJV-Positionspapier beschlossen.

I. Voraussetzungen

1. Eine Ausbildung kann nur in solchen Pressestellen oder ähnlichen Abteilungen stattfinden, die überwiegend Pressearbeit erledigen und in denen mindestens ein Journalist/eine Journalistin tätig ist. Weitere Voraussetzung ist die regelmäßige Herausgabe mindestens eines Periodikums.

2. Der Ausbildungsredakteur/die Ausbildungsredakteurin muss ausgebildete/r Journalistin/Journalist sein. Als Qualifikation ist ein Volontariat, eine längere Tätigkeit in den Medien oder eine entsprechende grundlegende journalistische Weiterbildung Voraussetzung.

3. Auch während der Abwesenheit des Ausbildungsredakteurs/der Ausbildungsredakteurin muss die Ausbildung gewährleistet sein.

4. Dauer der Ausbildung
Das Volontariat dauert 24 Monate. Es kann auf 15 Monate verkürzt werden, wenn auf Grund journalistischer Vorkenntnisse gewährleistet ist, dass der Umfang der Ausbildung in kürzerer Zeit vermittelt werden kann. Die Verkürzung bedarf der schriftlichen Vereinbarung.

5. Der Arbeitgeber stellt die erforderlichen Lern- und Arbeitsmittel kostenlos zur Verfügung. Er trägt auch die Kosten aller betrieblichen, über- oder außerbetrieblichen Bildungs- und Schulungsveranstaltungen. Zu den zu übernehmenden Kosten gehören auch Teilnahmegebühren, Fahrt- und Aufenthaltskosten.

Für die Zeit der Teilnahme an Volontariatsabschnitten oder anderen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb des Ausbildungsbetriebes wird dem Volontär/der Volontärin die Vergütung weitergezahlt.

6. Der Volontärin/dem Volontär wird keine presserechtliche Verantwortung übertragen.

Pressestellen

gen. Eine Vertretung von Journalisten/Journalistinnen durch Volontäre/Volontärinnen wird nicht angeordnet. Möglich ist die vorübergehende kurzfristige Vertretung nach ausreichender Einarbeitung, sofern die fachliche Anleitung und Beratung des Volontärs/der Volontärin gesichert ist.

7. Ausbildungsredakteur/ Ausbildungsredakteurin ist

Herr/Frau

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

Er/sie fördert und überwacht die Ausbildung zentral. Er/sie beruft mindestens einmal im Monat alle Volontäre/Volontärinnen des Arbeitgebers zu einer eintägigen Schulungsveranstaltung während der regulären Arbeitszeit ein. Diese Zusammenkunft dient der systematischen Vermittlung fachspezifischer Kenntnisse und der Vertiefung der in der praktischen Ausbildung erworbenen Fähigkeiten.

Die Manuskripte und sonstigen Arbeiten der Volontärin/des Volontärs werden vor der Veröffentlichung mit der Ausbildungsredakteurin/dem Ausbildungsredakteur besprochen.

II. Probezeit/Kündigung

Die Probezeit beträgt drei Monate. Während der Probezeit kann der Vertrag jederzeit von beiden Seiten mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden.

Nach Ablauf der Probezeit ist eine Kündigung des Ausbildungsvertrages nur zulässig,

- beiderseits aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist oder

- durch den Volontär/die Volontärin mit einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende.

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

III. Ausbildungsplan

Der Ausbildungsplan legt die sachliche und zeitliche Gliederung des Volontariates fest.

Der Ausbildungsplan ist Bestandteil des Anstellungsvertrages, der vor Beginn der Ausbildung abzuschließen ist. Der Ausbildungsplan hält die wesentlichen Ausbildungsabschnitte fest und regelt insbesondere:

- Dauer, Form und Inhalt der Einführung
- die Bereiche, in denen die Ausbildung erfolgt, sowie die Dauer der Ausbildung in den einzelnen Bereichen
- Form und Inhalt der betrieblichen systematischen Vermittlung von Kenntnissen
- Umfang und Art der außerbetrieblichen Ausbildung

IV. Lernziele

1. Die Volontärin/der Volontär erhält eine systematische Einführung, die insbesondere Einblick in die technischen und organisatorischen Abläufe aller Abteilungen der Firma gibt bzw. Einblicke in die technischen und organisatorischen Abläufe im öffentlichen Dienst und die Abläufe in Presse-/Öffentlichkeitsarbeit einer öffentlichen Verwaltung gewährt. Während dieser Einweisung erfolgt eine allgemeine Einführung in Mittel

und Methoden der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und die Vermittlung von Informationen über grundsätzliche Fragen des Berufes. Diese systematische Einführung ersetzt nicht die außerbetriebliche Ausbildung.

2. Die systematische Einführung umfasst insbesondere folgende Inhalte:

a) – Kennenlernen der Firma bzw. Verwaltung

– Aufbau und Abgrenzung der Pressestelle gegenüber anderen Abteilungen bzw. Ämtern

b) – Rahmenbedingungen der Verwaltungsarbeit sowie von Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in öffentlichen Verwaltungen bzw. Firmen (gesetzliche Verpflichtungen, Adressatenkreis, Konzepte der Pressestellenarbeit und deren Zielrichtungen)

– Einführung in die rechtlichen Bedingungen von Pressearbeit (Arbeits- und Tarifrecht, Presserecht/Pressekodex, Kommunalverfassung, Urheber- und Wettbewerbsrecht)

– Einführung in die journalistische Arbeit: Recherche (Informationsquellen und Informanten, offizielle/inoffizielle Kontakte und Ansprechpartner, Gegenchecken von Informationen, Arbeiten mit Agenturen, Datenbanken, Umgang mit Statistiken, Arbeit mit Literatur/Internet-Recherche);

– Journalistische Darstellungsformen: Meldung, Nachricht, Bericht, Reportage, Feature, Interview

– Interne Kommunikation: Erfassen von Informationen, Auswerten von Massenmedieninformationen, Erstellen eines Pressepiegels, Information der Firmen- bzw. Verwaltungsspitze und deren Mitarbeiter; Sortieren und Archivieren von Informationen, Reden/Ghostwriting (Aufbau, Drama, Regie, Rhetorik)

– Erstellen einer Mitarbeiterzeitschrift

– Externe Kommunikation: Erstellen von Pressemitteilungen, Bekanntmachungen, Publikationen, Terminkalendern, Beantwortung von Anfragen, Reaktion auf Berichterstattung über Verwaltung bzw. Firma

– Vorbereitung und Veranstaltung von Pressegesprächen und Pressekonferenzen

– Stadt- bzw. Firmenmarketing

– Corporate Identity (Corporate Design und Corporate Communication)

– Kampagneninstrumente

– Analyseverfahren für PR

– Betriebswirtschaftliche Grundlagen

– Konzeptionstechnik (Internet-Darstellung der Verwaltung bzw. Firma, E-Mail, Pressearbeit, Präsentationsmaterialien erstellen unter Verwendung von Layout- und Chart- bzw. Grafikprogrammen)

V. Ausbildung in der Pressestelle

1. Die Ausbildung in der Pressestelle der Verwaltung bzw. Firma dient der Vertiefung der bei der systematischen Einführung gewonnenen Erkenntnisse bzw. dem praktischen Umsetzen des theoretisch Erlernten.

2. Die Ausbildung in der Pressestelle ist Hauptbestandteil der Volontärausbildung.

3. Zehn Prozent der Ausbildungszeit dienen dem Kennenlernen anderer Abteilungen der Firma bzw. der Verwaltung. Die zuständigen Sachbearbeiter sind als Ausbildungsbeauftragte die Ansprechpartner des Volontärs/der Volontärin. Zuständig für die Ausbildung bleibt auch in dieser Phase der Ausbildungsredakteur/die Ausbildungsredakteurin.

VI. Externe Ausbildung

1. Das Volontariat umfasst externe Ausbildungsabschnitte. Damit soll das bessere Verständnis von Teilöffentlichkeiten vermittelt werden.

2. Die Volontärin/der Volontär erhält Gelegenheit, vier Wochen bei einem Printmedium bzw. dem Rundfunk zu hospitieren,

und zwar bei

.....

.....

in der Zeit

von

bis

3. Im ersten Volontariatsjahr nimmt der Volontär/die Volontärin an einem mindestens vierwöchigen Kompaktkursus bei gemeinsam von den Berufsverbänden der Presse anerkannten Instituten der journalistischen Bildungsarbeit (z.B. Deutsches Institut für publizistische Bildungsarbeit, Akademie für Publizistik/Hamburg, Akademie der Bayerischen Presse, Journalistische Berufsausbildung Baden-Württemberg) teil. Dieser Kursus ist gebucht bei

.....

.....

.....

für die Zeit

von bis

4. Im folgenden Verlauf des Volontariates nimmt der Volontär/die Volontärin an weiteren Bildungsveranstaltungen teil, welche der fachlichen Vertiefung oder Spezialisierung dienen. Die Dauer soll insgesamt zwei Wochen nicht unterschreiten. Die Seminare werden auf Vorschlag des Volontärs/der

Volontärin in Absprache mit dem Ausbildungsredakteur/der Ausbildungsredakteurin rechtzeitig vom Arbeitgeber gebucht.

5. Werden nicht alle Aufgaben, die als Lernziele festgelegt wurden, in der Pressestelle wahrgenommen, so besteht die Verpflichtung, ein Praktikum für die Dauer von vier Wochen bei einer anderen Pressestelle anzubieten.

Folgendes Lernziel

.....

.....

wird durch ein Praktikum

bei

.....

.....

.....

in der Zeit

von bis

erreicht.

VII. Zeugnis

1. Der Volontär/die Volontärin hat Anspruch auf eine schriftliche Beurteilung durch den jeweiligen Ausbildungsbeauftragten/die Ausbildungsbeauftragte. Der Volontär/die Volontärin hat das Recht, die Beurteilung einzusehen und dazu Stellung zu nehmen.

2. Nach Abschluss der Ausbildung hat die Volontärin/der Volontär Anspruch auf ein qualifiziertes Zeugnis, das Angaben über Art, Dauer, Inhalt und Ziel der Ausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse enthält.

3. Wird der Volontär/die Volontärin nicht in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen, wird spätestens drei Monate vor dem Ausbildungsende ein Zwischenzeugnis erstellt.