



TERVEZŐSZERKESZTŐ

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



TERVEZŐSZERKESZTŐ

Feladatok és tevékenységek

A legkorábról ismert sajtótermék Julius Caesar nevéhez fűződik, aki időszámításunk előtt 59-től készítette az Acta Diurna nevű hírközlőt. Kézzel írt példányait Róma és a környező települések központjainak forgalmas helyein akasztották ki, hogy a lakosságot tájékoztassák a kormányzati eseményekről és hírekről. A másik, hosszú életű „termék” Kínában jelent meg, ezerháromszáz éven keresztül adták ki, a főleg tanult közhivataloknak szóló pao-t. Ez udvari hírek közvetítésére szolgáló információközlés. Az adott kor, fejlettségét tekintve egyre színvonalasabb lett a technikai kivitelezése.

Európában, a későbbi korokban nem volt igény a rendszeres és friss hírközlésre. Azután megjelent a hírlevél, az újságlevél, melyet írnokok írtak kézzel és városi kikiáltók olvasták fel. Híreket tartalmaztak az úgynevezett hírkönyvek is, melyeknek különösen a XVI. században volt divatja. Ezekben hadi és más közérdeklődésre számot tartó, főleg politikai eseményeket közöltek kézzel írott formában. A velencei köztársaság egyik rendeletében belépődíjat állapított meg a törökellenes háborúk állásáról szóló hírek nyilvános felolvasásaira. Ezek a rendezvények már jelezték a hírek iránti kereskedelmi igény megjelenését. Emellett előszeretettel használták az aktuális pénznem nevét a forgalomba hozott újságok nevéként. A korai újságok másik népszerű névadója volt még Mercurius, Merkur, a római mitológiában az istenek küldöttje.

A késő- középkortól rendszeres lett a híreket közlő levelezés, főként kereskedők között. Kereskedők, bankárok hírlevelei különböző árucikkek beszerzési lehetőségeiről, áraikról szóltak, de politikai, hadi és fontosabb napi események is helyet kaptak bennük. Az első nyomtatott hírlevél Németországban, vagy Németalföldön készült.

Az 1600-as évektől hírközlő kiadványok iránti igény Európa-szerte gyorsan nőtt. Az egyre nagyobb példányszámban megjelenő újságok tartalmát az állam mind inkább felügyelni akarta. A XVII. század második fele és a XVIII. század a sajtó és a cenzúra (a szabad véleménynyilvánítás korlátozása) küzdelmének kora volt Európában.

Maga az újságírói foglalkozás a XIX. században született meg. Sokáig alkalmi levelezők írták a tudósításokat. A század közepén jelentek meg azok a főfoglalkozású újságírók,

akiknek a hírek felderítése és összegyűjtése volt a feladata, kialakult a riporter, mint foglalkozás.

A XIX. század végére, a századfordulóra létrejöttek azok a szervezeti és technikai feltételek - beleértve a közlekedés és a hírközlés találmányait -, amelyek lehetővé tették a világsajtó kialakulását. Egyrészt a sajtó híreivel az egész világot átfogta, másrészt több kontinensen is megjelenő lapok terjedtek el, ha ezt a nyelvi korlátok lehetővé tették.

Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?

A tervezőszerkesztő dolga a sajtótermékek (újságok, hírlapok, magazinok) arculatának kialakítása. Feladata az újságoldalak olyan képi és szöveges megformálása, ami jellemző az újságra és emeli annak színvonalát.

Kialakítja az egész lap szerkezetét és az egyes oldalakat. A lap tartalmának és stílusának megfelelően tervezi az oldalak képét, munkája során azonos formai stílusjegyeket használ. Hagyományos formában tükörlapra, vagy elektronikus formában képernyőn tervezi meg a kiadványok külalakját.

A tervezéshez szöveg- és képadatokat használ, melyeket más számítógép felhasználókkal folytatott kommunikáció során, elektronikusan kap meg. Számítógépén ehhez először fogadja a beérkező képeket, beemeli a már beírt szövegrészeket. Kezeli a számítógép kiadványszerkesztő programját. Művészeti, tipográfiai, grafikai, esztétikai és sajtó tervezési ismeretei segítségével alakítja ki a nyomtatásban megjelenő képet. Munkája során figyel a helyesírás szabályainak betartására.

Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?

A tervezőszerkesztő legfontosabb munkaeszköze a számítógépe, annak kép- és szövegszerkesztő, grafikai, helyesírás ellenőrző programjai és az internet. Naponta használja a számítógéphez csatlakozó egyéb eszközöket: lapolvasó, nyomtató, hangfal. A felhasználásra kerülő képeket esetenként papír formátumban, fotóként kapja meg. Gyakran több kép közül kell kiválasztania legmegfelelőbbet. Ritkábban ugyan, de használ levilágító (jó minőségű képek előállítására használt eszköz) és képelőhívó berendezéseket. A kép és szöveg adatokat különböző adathordozókon (kislemez, CD, stb.) tárolja. Az asztalán mindig megtalálható a telefon és a határidőnapló.

Munkájának ellenőrzéseként gyakran forgatja az eddig saját kiadásban megjelenő sajtótermékeket, valamint összehasonlításként az egyéb más, sokszor külföldi kiadványokat.

Hol végzi munkáját?

A szakmához kapcsolódó tevékenység irodai környezethez kötött. Egy tervezőszerkesztő munkájának jelentős részét tölti íróasztal mögött, számítógépén dolgozva. Minthogy mind a felhasználásra kerülő képeket, mind pedig a szövegeket legnagyobb részben elektronikus formában kapja meg, szinte ki sem kell mozdulnia ahhoz, hogy munkáját ellássa. A valóságban természetesen a tervezőszerkesztő munkája nem ilyen elszigetelt. Munkaterülete nem csak a saját irodájára korlátozódik, de a szerkesztőségen kívül többnyire nyomdába is jár.

Munkája során kikkel kerül kapcsolatba?

Egy tervezőszerkesztő csak a szerkesztőség munkatársaival együtt dolgozhat eredményesen, mert egy igényesen kialakított, tartalmas sajtótermék csak összehangolt, jó szerkesztőségi munkával érhető el. A szerkesztőségi megbeszélések alkalmával, valamint a napi egyeztetések nyomán kapcsolatot tart a szerkesztőségben dolgozó munkatársakkal: főszerkesztő, felelős szerkesztő, rovatvezetők, riporterek, fotósok. Kapcsolatot tart a rendszergazdával. A nyomdai munkák ellenőrzése során találkozik és egyeztet a nyomdai szakemberekkel.

Követelmények

Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?

A fizikai megterhelés nem több mint bármely más irodai munkában. Az egész napos ülőmunka nagy kitartást igényel, megterheli a gerincet és a végtagokat. A monitor használata elfárasztja, kimeríti a szemet. A folyamatos gépelés fárasztó lehet az ujjaknak.

Fontos figyelni a helyes testtartásra és arra, hogy a számítógép előtt végzett munkát rövid időre óránként megszakítsuk.

A tervezőszerkesztők munkája a rövid határidők, lapzárták, késve érkezett anyagok miatt inkább szellemileg megterhelő, fárasztó. Nagy körültekintéssel kell dolgoznia, mert az általa összeállított sajtótermék időről- időre több ezer olvasóhoz jut el.

Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?

Egy szerkesztőség – főleg ha napi, vagy hetilap szerkesztőségéről van szó- nyüzsgő hangyabolyra hasonlít. Hírek és emberek jönnek-mennek, csörögnek a telefonok, faxok és nyomtatók ontják magukból a papírokat.

A munkatársaknak mindig újabb váratlan helyzettel kell szembenéznük: nem készült fotó az egyik tudósításhoz, vagy használhatatlanok a riporthoz készített felvételek, nem érkezett meg időre a külső munkatársak által ígért anyag, vagy gyorsan ki kell tölteni egy üresen maradt hasábot. A számtalan váratlan helyzet sok idegeskedésre ad okot, gyakran stressz helyzetet teremt. Ez pszichés vagy idegrendszeri károsodást okozhat.

Milyen egészségügyi követelményeket támaszt a szakma?

Fontos tudni, hogy minden foglalkozásnak szigorú egészségügyi alkalmassági feltételei vannak.

A fontosabb szempontok közül néhányat kiemelünk, tájékoztató jelleggel:

- jó látás,
- ép színlátás,
- ép hallás,
- jó egyensúlyérzés,
- karok, kezek, ujjak fokozott használata,
- fokozott figyelem,
- együttműködés.

A foglalkozás gyakorlása során felmerülő kockázati tényezők:

- tartós kényszertesthelyzet,
- egyoldalú, monoton mozgás,
- zaj,
- vegyi anyagok használata.

Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?

A szerkesztőségi munka jó alkalmazkodóképességet és együttműködési készséget igényel. A beérkező sok információ és az egymással párhuzamos munkafolyamatok végzéséhez fontos a jó emlékezőképesség, adatok és információk fejből tartása és a logikus gondolkodás. Fontos, hogy a tervezőszerkesztő igényesen és jól tudja kifejezni a gondolatait mind szóban, mind pedig írásban.

Egy ezen a területen dolgozó szakembernek nyitottnak kell lennie az új információk befogadására. A rugalmas, kreatív emberek fogják közelállónak érezni ezt a munkastílust, akiket a sorozatosan jelentkező váratlan helyzetek, problémák, újabb és újabb megoldási módok keresésére sarkallnak.

A szépen kialakított, igényes külsőbe bújtatott kiadványok nagyon sok emberhez eljutnak, ízlésformálóak lehetnek. A tervezőszerkesztő felelőssége az oldalak lehető legsztétikusabb kialakítása, a tartalom és külalak közötti harmonikus összhang megteremtése, amihez elengedhetetlen a jó esztétikai érzék, jó szín- és formaérzékelés és ötletgazdagság.

Milyen tantárgyakból kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?

A szakma gyakorlásához jó eredményt kell elérni irodalom és nyelvtan tárgyakból, művészettörténetből és rajzból. Jó, ha a tervezőszerkesztő ismer egy, vagy több idegen nyelvet is.

Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

Az újságárusok polcain mára már rengeteg igényesen kialakított, szép színes magazin, folyóirat, újság, hazai és külföldi kiadvány borítja. Gyakran a bőség zavarával küzdünk és nehéz eldöntenünk, hogy a sok sajtótermék közül melyiket is válasszuk. Kétségtelen, hogy

ilyenkor nem csak tartalom szerint választunk, de figyelembe vesszük a kiadvány megjelenését is. A tervezőszerkesztő szakma ajánlható mindazoknak, akik szeretnek kézbe venni egy szép kialakítású könyvet, újságot, vagy szépen kivitelezett folyóiratot. Elsősorban művészeti érdeklődésű emberekhez állhat közel ez a terület, akiket foglalkoztat a tér- forma- szín harmóniájának megteremtése nem csak a könyvekben, újságokban, de a mindennapi élet egyéb területein is. Előnyös, ha a tervezőszerkesztő maga is fogékony az általa készített sajtótermék tartalma iránt, az érdeklődési körének megfelelően választ sajtóterméket a tudomány, képzőművészet, irodalom, napi hírek, politika vagy éppen sztárpletykák, közélet, divat területéről.

Szakképzés

A tervezőszerkesztő **szakképzés célja** a sajtótermékek arculatának kialakítását végző szakemberek képzése. Tevékenységük célja, hogy az újságoldalak képi és szöveges megfogalmazása olyan formában készüljön el, ami emeli az újság színvonalát.

Előképzettség

A középfokú szakképesítésben való részvétel előfeltétele érettségi bizonyítvány megléte.

Képzési idő

A szakképzés 70 százalékában gyakorlati oktatás folyik. A szakképesítés iskolarendszeren kívüli képzésben is megszerezhető. A képzés ideje 1000 óra.

A szakképzés elméleti és gyakorlati tárgyai

Anyag- és áruismeret, Munka- és környezetvédelem, Művészettörténet, Nyomdaipari alapismeretek, Szakmai gyakorlat, Szakmai ismeret, Szakrajz, Számítástechnika, Szedőnyelvtan, Vállalkozási ismeretek, Sajtó- és médiaismeret, Sajtójog.

A szakképesítés vizsgakövetelménye

A szakmai vizsga az évközi gyakorlati munkák bemutatásából, a vizsgán készített gyakorlati feladatok megoldásából és szóbeli vizsgarészből áll.

A vizsgázónak bizonyítania kell azt, hogy képes komplex módon a gyakorlatban alkalmazni a szakképesítés szakmai és vizsgáztatási követelményeiben felsoroltakat. Az ennek való megfelelést bizonyítja a végrehajtott gyakorlati feladatokkal és elméleti felkészültségével.

A gyakorlati vizsga keretében az év végi vizsgán végrehajtandó gyakorlati feladatok: Négy A/4 oldal tervezése magazin formában, A/4-es magazin címoldal és lapfej tervezés, Két A/3 oldal – napilap – tervezése, A/3-as napilap címoldal és lapfej tervezés, Féloldalas és negyedoldalas hirdetések megtervezése és elhelyezése szöveges oldalakon, Adott képanyag szerkesztése, méretezése a meghatározott oldal párra.

A fenti feladatokat előrenyomott tükörlapon, ceruza, vonalzó, tipométer használatával, a megfelelő műszaki dokumentáció elkészítésével kell megoldani.

A szóbeli vizsgán a vizsgabizottság azt vizsgálja, hogy a jelölt mennyire sajátította el az elméleti ismeretanyagot és az általa tanult eszközöket milyen sikerrel alkalmazta a bemutatott munkáiban. A vizsga két részből áll: A gyakorlati munkák szóbeli védése (év közben és az év végi vizsgán végrehajtott gyakorlati feladatok megoldási módjainak szakmai indoklása). Ezen túl a vizsgán a hallgató önálló tantárgyi témakörök alapján előre összeállított tételsorból kérdést húz és arra összefüggő feleletet ad. Szóbeli vizsgakérdések tantárgyi felbontása: Sajtóismeretek, Tipográfiai ismeretek, Számítástechnikai ismeretek.

A szakképesítés OKJ azonosító száma: 52 5278 01

Kapcsolódó foglalkozások

Betűszedő, nyomdai szövegszerkesztő,

Nyomdász,

Nyomdaipari gépkezelő,

Nyomdai előkészítő,

Egyéb nyomdaipari foglalkozások.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

Tervezőszerkesztő,

Tipográfus (nyomdász),

Korrektor.

A szakmával kapcsolatos további információk részletesen a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet: www.nive.hu honlapján található, Szakképzési dokumentumok címszó alatt.

Szakmai gyakorlat és szakmai továbbképzés az Európai Unióban

Az alábbi honlapon különböző nemzeti és nemzetközi oktatási-képzési pályázati programok találhatók. Így többek között az Európai Bizottság Socrates oktatási, és Leonardo da Vinci szakképzési programjai, valamint a felsőoktatásban résztvevők közép-európai CEEPUS programja.

A honlap információt nyújt a felsőoktatási rendszereket támogató Tempus III. és az Erasmus Mundus programokról, valamint az Európai Unió Kutatási és Technológiafejlesztési Keretprogramjának lehetőségeiről.

Elérhetőség: www.tka.hu

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal

Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Ez a kiadvány az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával 2005-ben készült. Aktualizálva 2008-ban. A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.