



Kocsis Éva

Napi munka megszervezése. Szerkesztőségi feladatok ellátása



A követelménymodul megnevezése:

A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenységek ellátása

A követelménymodul száma: 1555-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-024-50

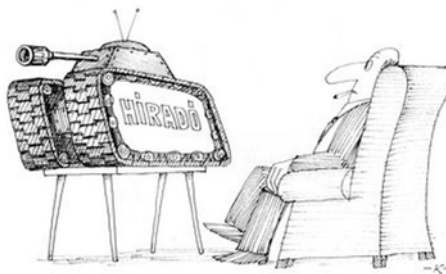


NAPI MUNKA MEGSZERVEZÉSE. SZERKESZTŐSÉGI FELADATOK ELLÁTÁSA

"1996. április 5.

A szerbek kivonultak Szarajevóból. Lélekben persze mi is ott voltunk abban az elátkozott ostromlott városban. Mi lehet Abdulah Sidrannal, Stevan Tontic-tyal, Goran Simic-tyel és a többi ismerőssel? Csüggünk a televízió világpolitikai családi fotóalbumán és neki akarunk hinni ahelyett, hogy Marquezre, Ivo Andricra, Krúdyra, Bodor Ádámra, Fellinire, Tarkovszkijra figyeljünk. Rájuk, akik még átkarolták a szívünket, hogy tudatosuljon bennünk is: miattunk és értünk van minden. Vajon lesznek-e új "utolsó mohikánok", akik mindent tudnak? Akik szólnak majd fátyolos hangon, rekedt trombitán, ködös kisvárosi olasz képekben, és krisztusi tájakon átívelő mondatokban: fordítsátok vissza a világot és helyezétek trónusára az embert! Marad bennünk a mosztári híd romja, Vukovár, és egy keserűen fájdalmas romadal, amit a virágzó tavaszban dúdolunk, és egy furcsa érzés, hogy mindez másként is lehetett volna."¹

Majdnem másfél évtizedes ez a naplóbejegyzés Fenyvesi Ottó tollából. Változott azóta valami? Másként nézzük a televíziót? Ismerünk utolsó mohikánokat? Hallgatunk Marquezre, Bodor Ádámra és a többiekre?



1. ábra. Cím nélkül, Kaján Tibor karikatúrája²

¹ Fenyvesi Ottó: Némely részletek. Feljegyzések, cédulák, bemásolások, vizuális fragmentumok. Universitas Szeged Kiadó, 2009. 39.p.

² Forrás: www.hirado.hu. (Letöltve:2010-08-01)

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Mindig vonzotta a televízió. Nem a képernyő, hanem ami mögötte van. Hogyan készülnek az adások? Mi kell ahhoz, hogy olyan minőségű műsor készüljön, ami feltölti s akár inspirálja a nézőt? Újságíróként különleges lehetőséget kapott. A híradónál töltött gyakornoki ideje után állást ajánlottak Önnek. Felvétellező és szerkesztő lesz egy közszolgálati televízió határon túli műsorokat készítő műhelyében. Még nem olvasta a munkaköri leírását, nem találkozott a kollegáival. Nagyon izgul, hiszen az kiderült, hogy a szerkesztőségben és a gyártási irodán is dolgozni fog. Új élményeit majd összehasonlíthatja korábbi tapasztalataival, amelyeket pedig a nyomtatott médiában szerzett. Holnap kezd. Elkísérjük!

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

Ismételjük át és egészítsük ki korábbi ismereteit mielőtt az új munkahelyére kísérenék. Meglátja minden új ismerete a régiekre épül és kiváló alapozásnak bizonyul majd.

A média fogalma. Szűkebb értelemben médiának szokás nevezni a tömegtájékoztatási eszközök összességét, mint például a nyomtatott sajtó, a rádió, a televízió illetve az internet. Tágabb értelemben pedig minden társadalmilag létrejött kommunikációs struktúrát, illetve ezek hordozóit. Ez utóbbi definíció szerint tehát a média fogalma magában foglal minden olyan kommunikációs rendszert, amely lehetővé teszi a fontosabb társadalmi funkciók betöltését (megőrzés, üzenetek és tudásformák távolsági kommunikációja, politikai és kulturális üzenetek terjedése). Ezek szerint a média egyben a hírközlés közege és eszköze is, amely így lehetőséget teremt az egyes személyek számára, hogy bekapcsolódjanak a társadalmi diskurzusba. A fogalom a mediáció, tehát a közvetítés szóból eredeteztethető, a médium pedig közvetítőt jelent. Ennek többes számú alakja a média.

Nyilvánosság: a tájékozódásnak, a nyilvános vitának, az érdeklődésnek és az érdekegyeztetésnek, valamint a szabad véleményformálásnak teret kínáló kommunikációs szféra.

MILYEN MÉDIASZERKESZTŐSÉGEK VANNAK? MILYEN MUNKAFOLYAMATOK ZAJLANAK A SZERKESZTŐSÉGEKBEN?



2. ábra. A betűk diadala³

1. Nyomtatott sajtó

Laptípusok osztályozása

- Tartalom szerint
- Célcsoport szerint
- Földrajzi megjelenés szerint
- Időbeli megjelenés szerint

Laptípusok tartalom szerinti osztályozása

- Közéleti lapok (pl. Népszabadság, Magyar Nemzet)
- Gazdasági lapok (pl. Világgazdaság, Napi Gazdaság)
- Bulvárlapok (pl. Blikk, Színes Mai Lap)
- Hirdetési lapok (pl. Expressz)
- Ismeretterjesztő lapok (pl. Élet és Tudomány)
- Szaklapok (pl. Médiakutató)

Laptípusok célcsoport szerinti osztályozása

- Női lapok (pl. Nők lapja)
- Férfi lapok (pl. CKM)
- Családi lapok (pl. Családi lap)
- Gyermeklapok (pl. Tappancs)

³ Forrás: <http://kecskemeta.olx.hu/>. Letöltve: 2010-08-01

- Ifjúsági lapok (pl. Bravo)
- Nyugdíjas lapok (pl. Nyugdíjasok lapja)
- Prémium lapok (pl. Vitorlás magazin)

Laptípusok földrajzi megjelenés szerinti osztályozása

- Országos lapok (pl. Népszabadság, HVG)
- Megyei lapok (pl. Kisalföld, Napló)
- Helyi lapok (pl. Budai polgár, Ferencváros)

Laptípusok időbeni megjelenés szerinti osztályozása

- Napilapok (pl. Népszava)
- Hetilapok (pl. Figyelő)
- Havilapok (pl. Lakáskultúra)

A napilapok szerkesztőségi munkarendje

- Lapindító értekezlet
- Információgyűjtés
- Információk megerősítése
- Cikkírás
- Cikkleadás
- Nyomtatás

Lapindító értekezlet: a lap főszerkesztője vagy helyettese lapindító értekezleten osztja ki a rovatvezetőknek (vagy közvetlenül a munkatársaknak) a feldolgozandó témákat illetve a rovatvezetők (munkatársak) beszámolnak az általuk feldolgozásra érdemesnek tartott témákról.

Információgyűjtés. Az újságírók információforrásai:

- Hírügynökségek
- Más sajtótermékek
- Szakmai kapcsolatok
- "fülesek", pletykák

Információk megerősítése: nagyon fontos szabály, hogy csak olyan információ közölhető, amelyet több – egymástól független – hiteles forrás is megerősített.

Cikkírás: az összegyűjtött és megerősített információkat az újságíró rendszerezi, majd megírja a cikket.

Cikkleadás: az újságíró az elkészített cikket lapzártáig leadja. Ezután a cikket ellenőrzi a szerkesztő/rovatvezető, majd végigolvassa az olvasószervező is, aki már csak stilisztikai és nyelvhelyességi észrevételeket tesz, végül a tördelőszerkesztő kialakítja a cikk végső formáját. A kész oldalterveket megnézi a lapszerkesztő vagy főszerkesztő.

Nyomtatás: a jóváhagyott laptervnek megadott időre el kell jutnia a nyomdába, hogy ott időben megkezdhesék az újság nyomtatását.

2. ELEKTRONIKUS SAJTÓ

Audiovizuális műorszám: Nyilvánosság számára közvetített hang vagy kép, ill. ezek összekapcsolódó – zárt egységet alkotó vagy önálló részekből zárt egységbe szerkesztett – együttese, melyet főcím, szükség szerint további adat, ill. az időbeli kezdést és befejeződést jelző adat/közlés határol.

Televíziós műorszám: hangok és képek (az utóbbiba értve az ábrákat, betűket, grafikus alkotásokat és jeleket stb. is) egységbe szerkesztett, önálló értelemmel bíró, címmel ellátott együttese.

Kereskedelmi műorszolgáltató: olyan nyereségérdekelt médium, amely meghatározott időszakra műorszolgáltatási jogosultságot vásárol, ezért díjat fizet, magántulajdonban van, hirdetési bevételekből tartják fenn.

Közszolgálati műorszám: kulturális alkotást, oktatási ismeretet, a kisebbségek életét bemutató vagy a tájékozódást szolgáló műorszám.

Közszolgálatosság: A közszolgálatosság hagyományos hivatásának a BBC eredeti célkitűzését tartják: azt, hogy tájékoztassa, nevelje és szórakoztassa a közönségét; e célok fontosságát az említési sorrend szerint értékelték.

A hírműsorok szerkesztőségi munkarendje

- Napindító értekezlet
- Információgyűjtés
- Vágás
- Anyagleadás
- Adás

A rádiós és televíziós műorszerkesztő: egy adott médium különböző tematikájú műsorainak szerkesztésével, összeállításával foglalkozó magas szintű irányítási készséggel rendelkező munkatársa.

Napindító értekezlet: a vezető szerkesztő vagy a napi (felelős) szerkesztő napindító értekezleten osztja ki a feldolgozandó témákat.

Információgyűjtés: az elektronikus sajtóban az újságíróknak általában nincsen szakterületük. Az információforrások ezért szűkösebbek és megbízhatatlanabbak.

Interjúkészítés: míg az írott sajtóban az anyagelkészültéhez sokszor elegendő a háttér-információ, addig az elektronikus sajtóban általában nyilatkozóra is szükség van. Egy tévéműsorhoz még ehhez vágóképeket is fel kell venni.

Vágás: a riporter rendszerezi az összegyűjtött információkat, megnézi (ellenőrzi a hangot!) a felvett/forgatott anyagot (muszter), majd megírja az összekötőszöveget. Az elektronikus sajtóban a szövegírás a felvett anyagok (interjúk, összekötőszöveg) montírozását /vágását (előre eldöntött sorrend szerinti összeillesztését) jelenti. A riporternek arra kell törekedni, hogy a rendelkezésére álló műsoridőn belül (40–60 másodperc) minden érintett felet megszólaltasson, nézeteiket ütköztesse és a néző/hallgató számára is egyértelmű legyen a probléma mibenléte és a megszólalók álláspontja.

Anyagleadás: az elkészített, megvágott tudósításnak legkésőbb a hírműsor kezdetéig el kell készülnie, és még a műsor előtt meg kell írni a hírolvasó (bemondó) bevezető szövegét (felkonf).

Adás: a hírolvasó (bemondó) személyisége jelentős hatással van a végtermék (a hírműsor) hangulatára, stílusára.

Élőszerű műsorfelvétel: a bejátszásokat és a stúdióba való bejelentkezéseket egymást követve rögzítik, mintha az adás élő lenne.



3. ábra. Adásban vagyunk!⁴

Ide kívánczok a közszolgálati alapelvek felsorolása, amelyek a BBC 1920-as években lefektetett műsorpolitikai elveire vezethetők vissza. A magyar médiatörvény nem tisztázza ezt a kérdést, de már nyakunkon az új és a remény hal meg utoljára.

- A közérdek szolgálata
- Pártatlanság
- Tényszerű tájékoztatás
- Függetlenség
- Elszámoltathatóság
- Kiskorúak védelme
- Kulturális értékek (többségi, kisebbségi) védelme, képviselete,
- A nemzeti kultúra és identitás ápolása

⁴ Forrás: <http://d-film.hu/audio-video.htm>. Letöltve: 2010-08-01

- Sokszínű műsorpaletta (kulturális, tudományos elemekkel)

3. ONLINE SAJTÓ

Az online sajtónak két nagy előnye is van mind az írott, mind az elektronikus sajtóval szemben:

- Korlátlan terjedelem
- Maximális rugalmasság

Ugyanakkor az online médium még nem tömegmédium, és gyorsasága érdekében a minőséget "áldozza fel", azaz a legfőbb cél egy hír minél gyorsabb megjelentetése (exkluzivitás) az interneten és sokszor nem szempont a hitelesség és a nyelvhelyesség.

4. HÍRÜGYNÖKSÉGEK

A hírügynökségek nem számítanak tömegkommunikációs csatornának, hiszen híreik célcsoportja nem a közvélemény, hanem a nyomtatott, az elektronikus és az on-line sajtó. A hírügynökségek által kiadott információkból származik a sajtótermékek által közvetített hírek 90 %-a.

Magyarországon több hírügynökség is működik:

- A nemzeti – állami tulajdonú – hírügynökség (MTI)
- Nemzetközi hírügynökségek (Reuters, Bloomberg stb.)
- Egy-egy kiadó által működtetett, a kiadó saját lapjait információval ellátó hírügynökségek (pl. az Europress és az Axel Springer Kiadó hírügynöksége)
- Szakosodott hírügynökségek (pl. a bűnügyi hírekre szakosodott Havariapress)

A hírügynökségek a szolgáltatásukra előfizetőknek eljuttatják minden hírt, az egyes sajtótermékek szerkesztői pedig döntenek arról, hogy

- melyik hírrel ne foglalkozzanak
- melyiket adják tovább (jelentessék meg) változtatás nélkül
- melyiket dolgoztatják fel saját újságíróikkal (további információkkal bővítve)

Ahhoz hogy eligazodjon a szerkesztőségben és a gyártási irodán, bemutatjuk milyen munkakörökben dolgoznak a kollegái, hogy tisztában legyen a viszonyokkal. Azt, hogy kinek és milyen feladataiban fog közreműködni, majd később fog kiderülni.

KI KICSODA A SZERKESZTŐSÉGBEN?

Példánkban egy speciális televíziós szerkesztőség mindennapjaiba látunk bele. A szerkesztőségek közötti eltérésektől eltekintünk (pl. a hírműsorok esetében a hírigazgató, a külpolitikai szerkesztő stb. jelentős szerepe).

Szerkesztőségvezető: a tulajdonost képviseli a szerkesztőségben. Televíziója válogatja, de a napi szerkesztőségi munkában csak bizonyos mértékig vesz részt. Adásba kerülés előtt megnézi és jóváhagyja az elkészült anyagot, kifogásai esetén természetesen korrigálni kell az audiovizuális dokumentumot.

Felelős szerkesztő: a műsorfolyam szerkesztésének egészéért és a műsor tartalmáért felelős. Ő irányítja a műsorkészítésben résztvevő minden munkatárs tevékenységét, jóváhagyása szükséges a témák kiválasztásához, a feladatok személyekhez kötéséhez, a megírt szövegek véglegesítéséhez, az inzertek/feliratok felhasználásához. Az adás idején/felvételekor az adásrendezővel együtt vesz részt le a műsor levezénylésében.

Rovatvezető: összetett műsorok (pl. magazinok) tematikus részeinek tartalmáért felelős műsorkészítő, aki a szerkesztőkkel együttműködve felelős pl. kulturális rovatáért.

Szerkesztők/ Szerkesztő-riporter: folyamatos kapcsolattartásával az adatbázisban szereplő közéleti/kormányzati stb. szereplőkkel összegyűjti, majd feldolgozza a lehetséges információkat. A kiválasztott és jóváhagyott témákhoz riportalanyokat keres, a forgatásokat megszervezi és lebonyolítja. A forgatás után az elkészült anyagból (muszter) kijelöli a használni kívánt részeket, majd technikai munkatársak segítségével elkészíti az anyagot(adásképpé teszi), jóváhagyatja a felelős szerkesztővel. Gyakorlati ismeretei vannak a hang- és képrögzítés technikájáról.

Műsorvezető/hírolvasó-bemondó: többnyire újságírói feladat nincsen, szövegét készen kapja. Adásfelvétel /adásösszerakás előtt azonban végignézi az elkészült bejatszót, elolvassa/értelmezi szövegét, ellenőrzi azt.

Szerkesztőségi titkár: adminisztratív segítséget nyújt a műsorkészítők számára.



4. ábra. Munka a szerkesztőségben⁵

Az eddig felsorolt szereplők "ülnek" a szerkesztőségben, de tevékenységük szorosan összefonódik annak a csapatnak a munkájával, amelynek a tagjai gyártják az általuk szerkesztett munkát: diszponálják az operatórt, a kamerát, a lámpákat és a technikust, a hangmérnököt, megszervezik a helyszínek közti utazást és az utómunkálatok személyi és tárgyi feltételeit (vágót, vágási időt, stúdiót, montírozót stb.) hiszen ha ez az együttműködés nem megy gördülékenyen annak az elkészült anyagok látják a kárát. Kik is ők?

⁵Forrás: http://iwa.manna.ro/UserFiles/Image/2008/09/26/10erdelytv_studio_ae_o1.jpg. (Letöltve: 2010-08-01)

Operatőr: a film/dokumentum felvételét végző szakember, aki a szerkesztő/rendező kérései alapján végzi tevékenységét együttműködve a világosító és a hangmérnök kollegákkal. (Egy operatőr ismerősöm következetesen csak képkeretezőnek nevezte meg magát, mikor a szakmájáról kérdezték!)

Világosító/technikus: megteremti a hang- és képrögzítés technikai feltételeit, gondoskodik a technikai felszerelés üzemben tartásáról és védelméről (a leginkább a hírműsoroknál elterjedt ún. mini stábok esetében az operatőr látja el a világosítói/technikusi és a hangmérnöki feladatokat is).

Hangmérnök: azért felel, hogy a szerkesztők, tudósítók, riporterek hangja tiszta, jól hallható és érthető legyen. Külső helyszíni felvételeknél figyel az atmoszférával való felvétel készítésére. Munkáját forgatásokon és stúdiófelvételeken (élő adás vagy felvétel közben) veszik igénybe.

Vágó: az elnevezés még abból az időből származik, amikor még a híradókat is filmszalagra rögzítették. Most már digitálisan vágják(montírozzák) az adásba kerülő anyagokat. Sokszor három műszakban dolgozik egy ablaktalan, levegőtlen ún., vágószobában és mintha mindenki mindig őt siettetné, bármilyen gyorsan is dolgozik.

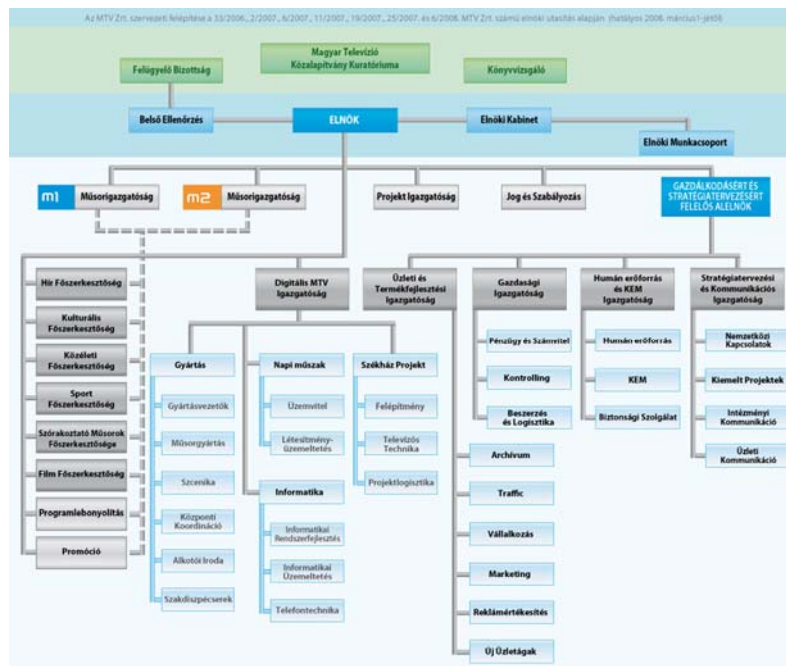
Felvételvezető: összegyűjti a forgatási igényeket a szerkesztőktől és megszervezi a kért időpontokra szükséges feltételeket. Forgatás után a stúdió (élő/vagy rögzített adásnál is) Feladatainak elvégzését a gyártásvezető felügyeli és hagyja jóvá, ő az összekötő kapocs a szerkesztési és a gyártási csapat között.

Gyártásvezető: feladata, hogy minden szükséges feltételt biztosítson a műsor elkészítéséhez. Összeállítja a forgatócsoportokat, biztosítja (diszponálja) a kamerát, világítást, hangrögzítéshez szükséges, valamint a szállítási eszközöket, elhárítja az időközben felmerült problémákat (kamerát/kazettát cserél, új útvonalat keres egy váratlan útlezárás miatt stb.)

Rendező/adásrendező: ő a kívülálló, hiszen igazán se a műsorkészítő, sem a gyártó csapathoz nem tartozik és mégis kulcsszerepet játszik. Ő a rendező. Felügyeli az adásba kerülő anyagok utómunkáit (hangalámondás, vágás, feliratozás) és jóváhagyja azokat(bizonyos esetekben részt vesz a forgatásokon is) a felelős szerkesztővel együttműködve, majd a felvétel idején vezényli az adást, irányítja a műsorvezető és a stáb munkáját.

Stáb, stáblista (a német "törzs" szóból): a film/bejátszás előkészítésénél, a forgatásnál és az utómunkálatoknál közreműködő munkatársak, illetve a forgatócsoport alkotják a stábot: a rendező, az operatőr, a gyártásvezető, az asszisztens, a hangmérnök, a felvételvezetők, a világosítók, a vágó illetve a műszaki és az adminisztratív személyzet.

A szerkesztőség és a gyártási iroda tagjait mutattuk be, hiszen a rendszeres munkakapcsolatokhoz őket kell ismerni, az ő kompetenciáikkal kell tisztában lenni. A napi munka megszervezéséhez azonban ismerni kell a szervezeti struktúra (esetünkben az egyik közszolgálati televízió) elemeit is, hiszen nem rendkívüli eset, hogy a felvételvezető feladata egy archív anyag igénylése és felvétele (ez mindenhol szigorú szabályozás alá esik), aminek a teljesítéséhez tudnia kell a feladat végrehajtásának módját (diszpó, lli. sz. törzslap stb.) és helyszíneit (lebony, archívum, átíró stb.). Ehhez mutatjuk be a Magyar Televízió szervezeti felépítésének ábráját, amely változik folyamatosan, de alapvetően a szerkesztőségi és gyártási egységek már hosszú ideje azonosak.



5. ábra. Szervezeti struktúra az MTV-ben⁶

Az ábrán látható főszerkesztőségek még további egységeket foglalnak magukban, ami természetesen a munkafolyamatok mechanizmusát jellemzi.

A Hír Főszerkesztőség felépítése

- - Híradó Szerkesztőség
- - Hírháttér Szerkesztőség
- - Regionális Szerkesztőség (Regionális Stúdió Szeged, Regionális Stúdió Pécs, Regionális Stúdió Miskolc, Regionális Stúdió Sopron, Regionális Stúdió Debrecen)

A Művelődési Főszerkesztőség felépítése

- - Művelődési Műsorok Szerkesztősége

6 Forrás: MTV Zrt.

- -Művészeti Műsorok Szerkesztősége
- -Dokumentumfilm Szerkesztőség
- - Gyermek- és Ifjúsági Műsorok Szerkesztősége

A Közéleti Főszerkesztőség felépítése

- - Közéleti Szerkesztőség
- - Vallási és Egyházi Műsorok Szerkesztősége
- - Határon-túli Műsorok Szerkesztősége
- - Kisebbségi Műsorok Szerkesztősége

NAPI MUNKA A SZERKESZTŐSÉGBEN

Választott példánk a Határon túli Műsorok Szerkesztőségébe vezet bennünket. Tudjuk kik dolgoznak itt, hol szerepelnek a "nagy" szervezeti struktúrában és azt is, hogy munkakörük szerint milyen típusú feladatokat látnak el. Megismertük az alá- és fölérendeltségi viszonyokat (szerkesztő-felelős szerkesztő, felvételvezető-gyártásvezető) és utaltunk a hatékony együttműködés fontosságára a gyártási és a szerkesztési oldal közt. Erre említhetjük példaként a szerkesztő-riporter és az operatőr közös munkáját. Ha és amennyiben nem kellően felkészült a szerkesztő a forgatás tárgyát illetően, azaz nincsen elképzelése az anyag végső állapotáról (nem tudja, hogy mit akar), akkor nem tudja a képekben való elvárásait megfogalmazni az operatőrnek sem. Az operatőr lehet bármennyire kreatív és rutinos munkatárs, ha később derül ki milyen képek/vágóképek "lettek volna még jók", az más késő. Az együttműködés persze a napi feladatokban is megmutatkozik, hiszen a szerkesztőség együttes munkájának az eredménye az a műsor, ami a nézők elé kerül. Kezdődjék hát a nap!



6. ábra. A vágószobában⁷

⁷ Forrás: <http://prodcentral.com/video-editing-post-production.html>. (Letöltve: 2010-08-01)

A **szerkesztő** átnézi a napi postát és kezeli azokat. A levelezés része a kollegákkal való kapcsolattartás, a hivatalos szervektől, intézményektől érkező dokumentáció (események, meghívók, sajtótájékoztatók stb.) és a szerkesztőségbe érkező nézői kérések, üzenetek. Mivel havi adás készítése folyik, az értekezleteket havonta egyszer tartják. Műsorvezetésről már volt szó többször, de a határon túli műsorokat előállító szerkesztőségekben (ilyenek csak a közszolgálat csatornáknál vannak) ennek egy alternatív változata folyik. A szerkesztő nem jár forgatásokra (vagy csak ritkán, például ha Magyarországon zajló esemény érinti a határon túl élőket és ezt be akarják mutatni), nem készít interjúkat, nem utazik, hanem megvárja, hogy minden a helyébe menjen. Naponta frissíti a beérkezett anyagok listáját és összeveti a megrendelt anyagokéval. Külföldi magyar televíziós műhelyekkel áll napi kapcsolatban, akiktől az adás tematikájához igazodva és az ő ajánlataikat összevetve megadott terjedelmű riportokat, portrékat, tudósításokat kér. A beérkezett anyagokat megtekinti, jegyzetekkel látja el, kiszukripteli és rendszerbe helyezi a dokumentációt. Ehhez folyamatos együttműködés szükséges, hogy a várható eseményeket és a szerkesztőség igényeit összehangolhassák. A kollegák pedig, akik Szabadkán, Pozsonyban, Kolozsváron, Ausztráliában stb. dolgoznak várják a visszajelzést, hogy kell vagy nem kell a feljánlott téma leforgatása. Miután a szerkesztő az értekezleten megkapta a megrendelhető anyagok listáját, ezt naponta frissíti. Ha a külföldi kollegának elkészült az anyaga, egyeztet a gyártási osztállyal (leginkább a **felvételvezető** feladata ez) a szállításról. Mivel postai úton történik legtöbbször (a kiszámíthatóságról és a tervezhetőségről ne essék szó), úgy kell intézni, hogy ne veszélyeztesse az adás biztonságát, ha késik a küldemény. Valamennyire tehát mégis előre kell tervezni! Igénybe lehet venni a televízió saját archívumát is, de ezt szigorú szabályok közt lehet csak tenni. Sokszor azonban a téma kiegészítéséhez, előéletéhez nagy segítséget jelentenek. Adásba szerkeszteni csak akkor lehet, ha már megérkezett (havi műsornál, sokkal előbbre gyártott dokumentumok esetében nem beszélhetünk vagy csak nagyon ritkán aktualitásról). Ez a fajta rendhagyó kapcsolattartás tehát nem csak a szerkesztő napi munkájához tartozik, hanem a szerkesztőség többi tagjaiéhoz is. A felvételvezető bonyolítja le a külföldről érkező magyar műsorvezetők utazási és szállással kapcsolatos ügyeit, biztosítja számukra a televízióba való belépés (engedély nélkül eszünkbe se jusson!) és az ottani munka lehetőségét. A **szerkesztőségi titkár** is követi a kollegák bejelentkezését, kéréseit, problémáit és azt kezeli a megfelelő fórumokon. A **felelős szerkesztő** már mindig előre tervezi az adásokat, összeállítja azok lehetséges tematikáit. A gyártási iroda is állandó kapcsolatban van a külhoni televíziós kollegákkal, hiszen eszköz- és anyagigényeik, számláik mind a **gyártásvezetőhöz** érkeznek, aki dönt az anyagi források felhasználásáról. Az **operatőr** feladata két területen jelentkezik. Az első, amikor határokon innen történik olyan esemény, amelynek "bele kell kerülnie" a magazinba, a másik pedig az adások összerakásánál a stúdiófelvételnél. A szerkesztő az adás műsorra kerülésének időpontja előtti dátumra (a stúdiókapacitás függvényében) stúdióidőt diszponál az adás felvételére. Nem élőadásról van tehát szó, hanem élőszerűen felvett és megszerkesztett konzervműsorról. Itt van szerepe a stúdióban az operatőrnek és a **rendezőnek**. Ők irányítják a **műsorvezetőt** a helyiségben, aki általában sűgőgépről olvassa fel szövegeit, amit aztán rögzítenek. A szövegek megírásában közreműködik a szerkesztő, megírása azonban a műsorvezető feladata, alapja pedig a bejátszás/bejátszások alapos végignézése és a készítőktől származó információk rendszerezése. Az elkészült szöveg a felelős szerkesztő ellenőrzése és jóváhagyása után kerül a sűgőgépre, amelynek sebességét a műsorvezető

igényeihez igazítanak a felvételkor és folyamatosan ellenőriznek. A stúdióidőben rögzítik a beköszönést, majd egyesével annyi számú felkonferáló szöveget, ahány bejátszást szerkesztett a szerkesztő a műsorba és a végén az elköszönést. Az operátor, a **világosító**, a **hangmérnök** a stúdióban fejezik be a műsorral kapcsolatos munkájukat, a rögzített anyagot kazettán átadják a felvételvezetőnek. A stúdióidő igénylésével egyszerre montírozó időt is diszponált a gyártásvezető a szerkesztőség számára, mert az állandó főcímet, a stúdióban előszerűen rögzített felkonfokat és a megszerkesztett bejátszásokat tartalmazó kazettákkal a felvételvezető, a szerkesztő, a felelős szerkesztő és a rendező a **vágó** segítségével a vágószobában végzik a montírozást, a műsor tényleges összeállítását. A forgatókönyv adataiban szereplő time code-ok figyelembevételével időre megszerkesztik a meglévő anyagokat és az adáskazettára másolják őket. Ennek az elején a főcím, végén a stáblista szerepel, tartalmazza az inzerteket/feliratokat (pl. fontos a külföldi megnyilatkozók magyar szövegének feliratát olvasható sebességgel elhelyezni; minden megszólaló nevét pedig rögtön az első "megjelenéskor" kitenni stb.). Ekkor válik véglegessé az adás hossza, itt még lehet módosítani (rövidíteni vagy pl. egy zenés bejátszást hosszabban meghagyni) ezen, később már nem. Az adás "összeállt". Az adáskazetta mehet a program-lebonyolítási osztályra miután a szerkesztő elkészíti hozzá a megfelelő kísérő dokumentációkat (III. sz. törzslap, zenefelhasználás stb.). És következik az értekezlet a felvázolt folyamat részleteit illető elképzelhető bakik és dicsérek felsorakoztatásával, valamint készülve a következő műsorra. A feszültséget itt lehet levezetni, hogy miért kellett a felkonfokat ötször felvenni, mert olyan nehéz szavak voltak a szövegben, hogy a műsorvezető nem tudta őket rendesen kimondani előszörre és az egyik anyag bejátszó kazettájáról miért csak az összerakáskor derült ki, hogy tele van drop outtal, amit a vágó nagy technikai bravúrokkal tudott csak áthidalni és ehhez hasonlók.

Time code (TC): az SVHS/U-Matic óta minden kazettán van egy időmérő rendszer, ami alapján meg lehet találni a kazettán a hasznos részeket. Általános formája: óó:pp:mm:ff. A kazettán futó számsor (kód) lehetővé teszi, hogy a vágási pontok pontosan meghatározhatók legyenek. Ó-óra, P-perc, M-másodperc, F -frame (egy állókép a felvételből).



7. ábra. Ön melyik televíziót?⁸

⁸ Forrás: MTV Zrt.

A szokásos szerkesztőségi munkafolyamatokat bonthatjuk le napokra a feladatok tárgyalásánál, de láthatjuk a különbséget a napi, heti és havi műsorokat készítő elektronikus média szerkesztőségeiben. A hírműsorok "készítésébe" láthat bele leginkább az érdeklődő, hiszen a magyar közszolgálati ág legkiemeltebb (legreklámozottabb) részét jelentik. A kisebb szerkesztőségek, alkotóműhelyek ritkán kerülnek az érdeklődés középpontjába, ezért választottunk példánkhoz egy ilyet. A napi munka megszervezésének alapja a felsorolt munkatársak állandó és kielégítő együttműködése és egymás tevékenységének az elismerése. A szerkesztő feladataiba is "belelát" az operatőr, saját ötleteivel, tapasztalataival járul hozzá a közös munkához, a gyártásvezető is "jelen" van annál a forgatásnál, ami tőle akár 1000 km-es távolságban zajlik, intéz, szervez és instruál. Vannak kisebb és ennél nagyobb szerkesztőségek, de munkamegosztásukban hasonlítanak. Valamennyien megfelelnek annak a szakemberek által megfogalmazott egyértelműségnek, hogy a televíziós újságírás kollektív tevékenység, amely (bizonyos kivételektől eltekintve: pl. a talk show központi figurájának a szerepe stb.) nem tűri az egyszemélyi rögtönzéseket. Ezzel az útravalóval zárunk és egy verssel, amely mindig jó társ az állandóan készenlétben tartott tudásanyag bővítéséhez.

- Körülvesznek hú szolgálaim: a tárgyak –
- könyvek, pipák, szelíd írószerek,
- elmés gépek, akiket szeretek:
- lemezjátzókból, rádióból árad
-
- Szó és zene, és napestig se fárad
- a televízió. Az életet
- ők színesítik. Jobban értheted
- velük a létet: végtelen hazádat.⁹

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1. feladat

Véleménye szerint mennyire tartja a nagyközönség hitelesnek és tárgyilagosnak a magyar sajtót? Mennyire bízik az újságírókban?

⁹ Hegedüs Géza : A tárgyak dicsérete

6. feladat

A köztársasági elnök jóváhagyta a médiatörvény módosítását. Milyen ismeretekkel rendelkezik a régi és az új szabályozás különbségéről?

7. feladat

Miben látja a különbségeket a film és a televízió között? Ön milyen "fogyasztónak" számítja magát?

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Mi a többes száma a médium szónak?

2. feladat

Ki a tulajdonosa a közszolgálati televíziós csatornáknak?

3. feladat

Hány filmkocka pereg másodpercenként a néző szeme előtt a moziban?

4. feladat

Mi a szerepe a narrátornak:

5. feladat

Mi az előnye az on-line sajtótermékeknek a hagyományos médiadokumentumokkal szemben?

6. feladat

Mi a hírügynökség által kiadott hírek "utóélete" a médiaszerkesztőségekben?

7. feladat

Határozza meg legújabb ismeretei alapján a következő fogalmakat!

- **Audiovizuális műsorszám**
- **Média**
- **Televíziós műsorszám**
- **Kereskedelmi műsorszolgáltató**
- **Közszolgálati műsorszám**
- **Közszolgálatosság**



MEGOLDÁSOK

1. feladat

Médiumok vagy média.

2. feladat

Az állam, mely a lakosság előfizetési díjaiból és adóiból finanszírozza a működést.

3. feladat

24 kocka/másodperc

4. feladat

A filmet/dokumentumot kommentálja.

5. feladat

Korlátlan terjedelem, maximális rugalmasság.

6. feladat

A szerkesztőségekben döntenek arról, hogy melyik hírrel ne foglalkozzanak, melyiket adják tovább (jelentessék meg) változtatás nélkül, melyiket dolgoztatják fel saját újságíróikkal (további információkkal bővítve).

7. feladat

A meghatározások kiemelt keretben találhatóak a szövegben.

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

Horvát János: Televíziós ismeretek. Média Hungária. 2000. 151 p.

Szíves kalauz a televíziós alapismeretek oktatásához I-II. Szerkesztette: Babiczky László. Jegyzet. Budapest Média Intézet 1999.

Tálos András: Rádiós és TV-s ismeretek. Jegyzet, Budapest, 2006. 213 old., 210. old. http://www.radnoti-pecs.hu/tanul/komm/radio_tv.pdf Letöltve: 2010. augusztus 1.

A televíziós műsorkészítés alapismeretei. Szerkesztette: Babiczky László. Jegyzet. Budapest Média Intézet 2002

AJÁNLOTT IRODALOM

Bernáth-Cserhalmi-Elek-Farkas-Földes-Horvát-Szigethy: Bevezetés a műfajismeretbe. Szerkesztette: Bernáth László. Dialóg Campus Kiadó-MÚOSZ.Budapest-Pécs.2008. 294p.

Bíró Yvette: A hetedik művészet. Budapest, osiris Kiadó, 2003. 426p.

Boda Edit: Médiakalauz I-IV. Budapest, Magyar Médiapedagógiai Műhely. 1997

ifj. Csákvári József – Malinák Judit: Mozgóképkultúra és médiaismeret. A tömegmédiá nyelve és társadalmi háttere. Budapest, Calibra Kiadó. 1998.

Csigó Péter: Közéleti diskurzusok és identitások a népszerű média terében. Miért nincs hatásuk a kereskedelmi híradóknak? Médiakutató, 2005/tél

Gayer Zoltán : A Híradó képi retorikájának néhány jellegzetessége. In: Replika. 26. szám. (1997. június) 69–80. p.

Hartai László-Muhi Klára : Mozgóképek és médiaismeret I-II. Korona Kiadó, 2002.

Honffy Pál: Filmről, televízióról középiskolásoknak. Tankönyvkiadó. 1979.

Kerpel Róbert-Baji Tibor: A műsorkészítés technológiája I-II. Magyar Televízió. Budapest 1970–71.

Közszolgálatosság a médiában. Ábránd vagy realitás? Szerkesztette: Terestyéni Tamás. Budapest, Osiris Kiadó Osiris Kiadó és MTA-ELTE Kommunikációelméleti Kutatócsoport. 1995.

Magyar médiahelyzet. Szerkesztette: Antal Zsolt–Gazsó Tibor. Századvég Kiadó. Budapest, 2005.394p.

Médiakritika. Szerkesztette: Terestyéni Tamás. Budapest, Osiris Kiadó Osiris Kiadó és MTA–ELTE Kommunikációelméleti Kutatócsoport. 1995.

Nagy Andor: Médiapedagógia. Televízió a családban és az iskolában. Pécs, Halász és fia Kiadó. 1993.

William L. Rivers–Cleve Mathews: Médiaetika. Bagolyvár Könyvkiadó. 1993.366 p.

Tim O'Sullivan–Brian Dutton–Philip Rayner: Médiaismeret. Korona Kiadó, Budapest, 2002. 466 p.

Szabó Gábor: Filmes könyv – Hogyan kommunikál a film? Ab Ovo, 2001. 160p.

Szerkesztők és szerzők kézikönyve. Szerkesztette: Gyurgyák János. Budapest: Osiris Kiadó, 1996.

Terestyéni Tamás: Televíziós híradóműsorok összehasonlító vizsgálata. In.: Médiakutató, 2007/4.

<http://www.c3.hu/~mediaokt/tanit.htm> Letöltve: 2010. 08.01.

<http://www.hullamvadasz.hu/ftp/terulet/jog/torveny/mediatv.html>

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99600001.TV

<http://mek.oszk.hu/html/opac.htm>.

http://www.enc.hu/1enciklopedia/mindennapi/mediahat_kut.htm.

<http://www.media.ars-wonderland.hu/>.

<http://communicatio.hu/mktt/keret.htm>

A(z) 1555-06 modul 024-es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

| A szakképesítés OKJ azonosító száma: | A szakképesítés megnevezése |
|---|--|
| 54 321 01 0010 54 01 | Rádióműsor-vezető, konferanszié |
| 54 321 01 0010 54 02 | Televízióműsor-vezető, konferanszié |
| 54 321 01 0010 54 03 | Újságíró I. |
| 54 321 01 0100 52 01 | Fotóriporter |
| 54 321 01 0100 52 02 | Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa |
| 54 321 01 0100 52 03 | Rádióműsor-szerkesztő munkatársa |
| 54 321 01 0100 52 04 | Televízióműsor-szerkesztő munkatársa |
| 54 321 01 0100 52 05 | Újságíró II. |

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

23 óra

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
1085 Budapest, Baross u. 52.
Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:
Nagy László főigazgató