

Ролевая структура редакции

Цель занятия: познакомить с основными видами ролевой структуры редакции

Различают несколько видов ролевой структуры редакции:

1.Формальная

2.Неформальная

Формальная редакционная структура соответствует штатному расписанию редакции. Предусмотренные этим расписанием должности, связанные с выполнением обязанностей, обуславливают определённые роли занимающих их лиц, характер их служебных отношений. Каждый сотрудник должен знать свои должностные обязанности. О должностных обязанностях сотрудник узнаёт из различных документов, которые подготовлены редакцией. Существует должностная инструкция для каждого сотрудника редакции, где прописаны все права и обязанности сотрудника.

Одной из эффективных форм стимулирования сотрудников редакции(помимо материальной формы) является продвижение сотрудников по служебной лестнице. Например, корреспондент при соответствующих заслугах может стать руководителем отдела, войти в секретариат редакции и даже стать главным редактором издания. Таких примеров немало, когда молодой журналист, спустя несколько лет отличной работы занимал должность редактора газеты или журнала.

Формальная ролевая структура редакции- одна из наиболее устойчивых структур. Но при необходимости в неё вносятся изменения, пересматривается штатное расписание, сотрудников переводят из одного отдела в другой или из одного подразделения(если это техническая часть редакции) в другое.

Неформальная ролевая структура редакции подразумевает не только официальные, но и творческие и дружеские отношения. В процессе работы большой авторитет имеют не только опытные работники, но и те, кто готов помогать в работе коллегам, поддерживать их. В редакции большую роль играет взаимозаменяемость. В случае болезни одного сотрудника, его может заменить другой, касается это управленческого звена, творческой части редакции и её технической части.

Очень важно, чтобы в формальных и неформальных структурах редакции главные роли отводились достойным сотрудникам.