PRIRUČNIK ZA MIKROMEDIJE

Vodič za razvoj mikromedija za mlade

Mentori
Rok Kosec i Matic Maček, *Zavod Mladinski center Kotlovnica Kamnik*
Andreja Sabati, *Gimnazija in srednja šola Rudolfa Maistra Kamnik*
Mirjana Radulović i Gabrijela Galant Jelenić, *Savez udruga Rojc*
Gordana Mofardin, *Tehnička škola Pula*

Oblikovanje
Matic Maček

Grafike
Izrađene uz pomoć OpenAI alata generativne umjetne inteligencije.

Datum izdaje
Listopad 2026

Projekt 2025-1-SI02-KA210-YOU-000357305 — Micromedia Evolution iz mjere Partnerstva malog opsega u području mladih (KA210-YOU) odvija se u okviru programa EU Erasmus+ – (EAC/A08/2024).

Sufinancira Europska unija

Financirano od strane Europske unije. Međutim, izneseni stavovi i mišljenja su stavovi autora/autorica i ne odražavaju nužno stavove i mišljenja Europske unije ili MOVIT-a – Instituta za razvoj mobilnosti mladih. Ni Europska unija ni tijelo koje dodjeljuje sredstva ne mogu se smatrati odgovornima za njih.

Sadržaj

1. Uvod: čemu služi ovaj priručnik? 4
2. Što je mikromedij? 7
3. Osnove novinarstva 10
4. Novinarska etika i standardi 22
5. Medijska pismenost 24
6. Lažne vijesti i dezinformacije 25
7. Umjetna inteligencija u medijskoj produkciji 29
8. Autorsko pravo i zakon u mikromediju 30
9. Priprema emisije: od ideje do scenarija 34
10. Oprema 38
11. Osnove snimanja zvuka 42
12. Osnove snimanja videa 48
13. Montaža i postprodukcija 56
14. Upravljanje datotekama i sigurnosne kopije 61
15. Izvoz i tehnička kontrola kvalitete 62
16. Objava, pristupačnost i autorsko pravo 63
17. Provedba: pokretanje mikromedija korak po korak 70
18. Planiranje i vođenje mikromedijskih radionica 72
19. Organizacija produkcijskog ciklusa 73
20. Mentoriranje mladih u mikromediju 75
21. Promišljanje, vrednovanje i podrška mentorima 78
22. Prilozi 79

1. Uvod: čemu služi ovaj priručnik?

Priručnik za razvoj mikromedija namijenjen je mentorima, nastavnicima i osobama koje rade s mladima, a koji žele s mladima u svojoj zajednici pokrenuti mali medij. Okuplja znanja potrebna za razvoj sadržaja, njegovo snimanje i objavu te za podršku skupini mladih kroz cijeli proces. Cilj je pomoći mladima da stvaraju medije koji odražavaju njihove interese i pitanja, uz vodstvo koje im je potrebno da rade odgovorno i postupno postaju sve samostalniji.
Priručnik je nastao u sklopu projekta Micromedia Evolution, Erasmus+ KA210-YOU partnerstva Mladinskog centra Kotlovnica iz Kamnika (Slovenija) i Saveza udruga Rojca iz Pule (Hrvatska). Oslanja se na komplementarna iskustva partnera u novinarstvu, medijima zajednice, tehničkoj produkciji i radu s mladima.

1.1. Kome je ovaj priručnik koristan?

Priručnik je prvenstveno namijenjen mentorima i osobama koje rade s mladima te podržavaju medijsku produkciju u centru za mlade, školi, organizaciji ili neformalnoj skupini. Nastavnici ga mogu koristiti za razvoj školskog radija ili nekog drugog oblika mikromedija, a organizacije civilnog društva za stvaranje prilika da se ljudi u njihovoj zajednici bave pitanjima koja su im važna. Priručnik je koristan i mladima koji žele stvarati vlastiti medijski sadržaj, ali ne znaju odakle krenuti ili im nedostaju određena znanja; mogu se služiti i pojedinim poglavljima dok preuzimaju uredničke i produkcijske zadatke.
Nije potrebno prethodno iskustvo u svim područjima. Mentor može znati mnogo o snimanju zvuka, a trebati podršku u novinarstvu i pravnim pitanjima, ili imati iskustvo u radu s mladima, a tehničku stranu tek učiti. Poglavlja pomažu čitateljima da prepoznaju što već mogu pridonijeti i gdje im je možda potrebno dodatno učenje ili pomoć.

1.2. Kako je priručnik nastao

Dvije partnerske organizacije pridonijele su znanjem iz svojih područja. Mentori Radija Rojc donijeli su iskustvo novinarstva i radijske produkcije, uključujući medijsku pismenost i odgovorno korištenje sadržaja. Mentori Kotlovnice pridonijeli su znanjem o zvuku, videu, produkcijskim prostorima i softverskim alatima te iskustvom rada sa školskim radijem. Ti su doprinosi postali temelj zajedničkog programa učenja i početnog materijala za priručnik.
Proces razvoja uključivao je međusobno učenje mentora i rad s mladima. Mentori su razmjenjivali znanja i pristupe kako bi mogli podržati i aktivnosti izvan svojih užih stručnih područja. Tematske praktične radionice u Puli i Kamniku pružile su priliku

da se novinarska i tehnička znanja primijene zajedno, da se isprobaju vježbe i uoči što je sudionicima potrebno kako bi naučeno primijenili u praksi.
Učenje se nastavilo kroz pripremu i produkciju pilot-epizoda s mladima u dvjema lokalnim zajednicama. Prelazak s vježbe na stvarnu epizodu uveo je u proces pitanja planiranja, uredničkih odluka, suradnje i raspoloživog vremena. Otkrio je i mentorske izazove, primjerice koliko mladima pomagati i kako očekivanja uskladiti s iskustvom skupine. Mjesečni sastanci mentora bili su prostor za razgovor o radu, razmjenu iskustava i zajedničko promišljanje poteškoća. Osim koordinacije projekta, ti su razgovori bili prilika da mentori preispitaju vlastiti rad. Iskustva s radionica, pilot-produkcije i razgovora mentora oblikovala su doradu materijala i smjernice prikupljene u ovom priručniku.
Priručnik koji je iz toga nastao spaja stručno znanje s praktičnim iskustvom iz projekta. Njegove preporuke polazište su za druge skupine, imajući na umu da se projekt odvijao u specifičnom organizacijskom i lokalnom kontekstu.

1.3. Kako koristiti priručnik

Priručnik ima tri dijela. Prvi dio bavi se medijima i novinarstvom, uključujući medijsku pismenost, autorska prava, provjeru informacija i etično korištenje umjetne inteligencije. Drugi dio obuhvaća tehničku produkciju: zvuk, sliku, snimanje, montažu i objavu. Treći dio objašnjava kako okupiti grupu i pokrenuti mikromedij, organizirati učenje i produkciju te mentorirati mlade tijekom cijelog procesa.

1. Priručnik možete koristiti za planiranje programa aktivnosti ili posegnuti za pojedinim poglavljima kad se pojavi konkretna potreba. Grupa koja priprema svoj prvi intervju možda će najprije trebati vježbati postavljanje pitanja i snimanje razgovijetnog govora, a tek onda učiti naprednije tehnike montaže. Vježbe birajte prema trenutačnom zadatku grupe, njezinu prethodnom iskustvu i interesima. Učenje i produkcija mogu se razvijati usporedno.

2. Trajanje, veličinu grupe, opremu i ritam objavljivanja prilagodite svojim uvjetima. Školskoj grupi koja se sastaje pod odmorima trebat će drukčiji raspored nego centru za mlade s duljim poslijepodnevnim terminima. Neke će skupine početi s kratkim audioprilozima, a druge možda već imaju iskustvo potrebno za produkciju cijele epizode. Primjere iz priručnika možete prilagoditi u skladu s tim.

3. Fleksibilnost se odnosi na organizaciju rada. Točnost, uvažavanje sudionika i odgovorno korištenje tuđeg sadržaja ostaju nužni. Vježbu ili raspored produkcije prilagodite, ali zadržite etička i pravna načela opisana u odgovarajućim poglavljima.

4. Prateći Micromedia Toolkit predstavlja ključne sadržaje kroz videoprimjere. Može poslužiti za demonstraciju, samostalnu pripremu i ponavljanje pojedinih produkcijskih zadataka.

1.4. Temeljno načelo priručnika

Cijeli je priručnik napisan tako da se sve u njemu može ostvariti osnovnom opremom, poput pametnog telefona, i besplatnim alatima.

Krenite od resursa kojima vaša grupa pouzdano raspolaže. Pametni telefon, tiha prostorija i besplatni alati za montažu dovoljni su za prve eksperimente i jednostavne produkcije. Složenija oprema i načini rada mogu se uvoditi kako se razvijaju vještine i potrebe grupe.

Tehnički izbori trebaju ostaviti prostor za učenje i sudjelovanje. Postava koju mladi mogu razumjeti i samostalno njome rukovati osobito je korisna kad se uloge izmjenjuju ili se pridružuju novi članovi.



2. Što je mikromedij?

Mikromedij je mali, neovisni medij koji određena zajednica stvara za sebe i o sebi. To može biti školski radio, mjesečni videopodcast mladih, kvartovski audiomagazin ili tematski kanal neke udruge. Od ‘mainstream’ medija razlikuje se opsegom i resursima, ali ne i odgovornošću. Mikromedij koji drži do sebe djeluje prema novinarskim načelima: provjerava činjenice, odvaja informaciju od mišljenja, navodi autore i ispravlja pogreške. Zašto mikromediji? Mladi su u tradicionalnim medijima rijetko autori; o njima se piše, ali rijetko sami stvaraju sadržaj o temama koje ih se tiču. Istodobno je mnogima nejasna granica između medija i influencera – objaviti može svatko, ali odgovorno objavljuju tek rijetki. Mikromedij spaja novinarsku etiku s novim tehnološkim mogućnostima: mladima daje platformu, a zajednici uvid u to što mladi misle i rade.

2.1. Oblici mikromedija

- Audiopodcast je najjednostavniji format: snimljeni razgovor ili emisija objavljena na podcast-platformama. Minimalna oprema, maksimalna fleksibilnost.
- Videopodcast je podcast sa slikom: tehnički zahtjevniji, ali s većim dosegom na platformama poput YouTubea.
- Školski radio i mediji zajednice podrazumijevaju redoviti program, uživo ili snimljen, koji se emitira putem internetskog streama ili unutar škole.
- Hibridni formati kombiniraju newslettere, društvene mreže i kratke videoformate (reels/shorts) kao izvedenice glavnog sadržaja.

2.2. Tri temelja svakog mikromedija

1. **SADRŽAJ** – što govorimo i zašto: teme koje zajednica smatra važnima, obrađene prema novinarskim standardima.

2. **TEHNIKA** – kako to snimamo i objavljujemo: zvuk, slika, montaža, distribucija.

3. **LJUDI I PROCES** – tko što radi i u kojem ritmu: redakcija, uloge, mjesečni ciklus, mentorska podrška.

Priručnik slijedi upravo tu trodiobu: Prvi dio bavi se sadržajem, drugi dio tehnikom, a treći dio ljudima i procesom.

PRVI DIO

Novinarstvo, mediji, autorska prava i medijska pismenost

3. Osnove novinarstva

3.1. Zakon o medijima: pravni okvir djelovanja

Mikromedij je malen, ali je i dalje medij. Sloboda koju uživa i pravila koja mora poštovati ne proizlaze samo iz profesionalne etike nego i iz zakona: ustavnog jamstva slobode izražavanja, zakona o medijima obiju država i, sve više, zajedničkog europskog okvira. Ovo poglavlje daje orijentaciju o tome što zakoni uređuju i što se konkretno odnosi na mikromedij. Nije riječ o pravnoj analizi; medijsko zakonodavstvo u obje se države mijenja (2025./2026.), pa prije pokretanja svog medija uvijek provjerite važeće propise na mrežnim stranicama regulatora.

3.2. Hrvatska

Temeljni je propis Zakon o medijima, donesen 2004. i od tada više puta mijenjan. Jamči slobodu medija i zabranjuje svakome da prisilom ili zlouporabom položaja utječe na uredički sadržaj; uređuje prava i obveze nakladnika i novinara, transparentnost vlasništva nad medijima, obvezu impresuma, pravo na ispravak i odgovor te zaštitu novinarskih izvora. Izričito zabranjuje prenošenje sadržaja kojima se potiče ili veliča nacionalna, rasna, vjerska, spolna ili druga neravnopravnost i mržnja, što je pravni temelj etičkih pravila iz poglavlja o etici.

Za mikromedije koji objavljuju na internetu jednako je važan Zakon o elektroničkim medijima (2021.), koji uređuje audio i audiovizualne medijske usluge te elektroničke publikacije. Regulator je Agencija za medije (do 2026. Agencija za elektroničke medije) sa svojim Vijećem, koja vodi upisnik pružatelja usluga i elektroničkih publikacija te upravlja Fondom za poticanje pluralizma, iz kojeg se sufinanciraju i neprofitni mediji.

3.3. Slovenija

Slovenija je 2025. donijela novi Zakon o medijima (ZMed-1), prvu sveobuhvatnu reformu medijskog zakonodavstva u više od dvadeset godina; zamijenio je zakon iz 2001., koji se primjenjivao do svibnja 2026. Novi zakon zadržava poznate institute – upisnik medija (razvid medijev), impresum, pravo na ispravak i odgovor, zaštitu izvora, a uvodi programe financijske potpore medijima i usklađuje slovensko pravo s europskim okvirom.

3.4. Europski okvir: EMFA

Od 2025. u cijeloj se Europskoj uniji izravno primjenjuje Europski akt o slobodi medija (EMFA, Uredba (EU) 2024/1083). Štiti uredničku neovisnost i novinarske izvore, zahtijeva transparentnost vlasništva nad medijima i državnog oglašavanja te uspostavlja zajednička pravila za sve medijske usluge na unutarnjem tržištu. Hrvatska je provedbeno zakonodavstvo donijela u ožujku 2026., čime je, među ostalim, uvedena obveza

jasnog označavanja sadržaja generiranog umjetnom inteligencijom. To pravilo, koje ovaj priručnik postavlja kao etički standard (8.4), sada je i zakonska obveza.

3.5. Struktura: obrnuta piramida

Klasična novinarska struktura zove se obrnuta piramida: najvažnija informacija ide na početak, slijede pojedinosti i kontekst, a najmanje bitno dolazi na kraj. Prvi odlomak (lead) mora sam za sebe prenijeti bit. U audio i videoformatima isto pravilo vrijedi za uvod . prvih petnaest sekundi odlučuje hoće li slušatelj ostati.

3.6. Novinarske vrste

- Vijest: kratka, činjenična, bez autorova mišljenja.
- Izvještaj: proširena vijest s više pojedinosti, izjava i konteksta.
- Intervju: razgovor s jednim sugovornikom; najčešća vrsta u podcastima.
- Reportaža: vrsta atmosfere i priče; autor je na mjestu događaja i prenosi doživljaj, ali činjenice ostaju činjenice.
- Komentar/kolumna: vrsta mišljenja; legitimna, ali mora biti jasno označena kao mišljenje i odvojena od informativnog sadržaja.
- Anketa: kratke izjave više građana o istoj temi; zahvalan format za mlade jer uči kako pristupiti ljudima.

Vijest je svježa, točna i relevantna informacija o događaju ili pojavi od javnog interesa. Nije svaka informacija vijest; da bi nešto bilo vijest, mora zadovoljiti barem neke kriterije vijesti: aktualnost, blizinu (zemljopisnu ili emocionalnu), važnost posljedica, neobičnost, sukob, poznate aktere ili ljudsku zanimljivost. Za mikromedije je presudan kriterij blizine - ono što veliki mediji preskoče jer im se čini nevažnim može biti najvažnija vijest tjedna za vašu zajednicu.
Temelj svake vijesti odgovor je na šest pitanja, poznatih kao 5W+H: tko, što, gdje, kada, zašto i kako. Dobra vijest odgovara na sva pitanja na koja se u trenutku objave može odgovoriti i otvoreno navodi što još nije poznato.

Izvještaj je proširena vijest koja donosi više činjenica i pojedinosti o određenom događaju. Uz osnovne informacije (tko, što, gdje, kada i zašto) izvještaj sadrži izjave sudionika ili stručnjaka, opis tijeka događaja, moguće posljedice i dodatne informacije koje čitatelju ili slušatelju pomažu da bolje razumije temu. Cilj je izvještaja objektivno i cjelovito informirati javnost.

Intervju je razgovor novinara s jednom ili više osoba koje zbog svog iskustva, znanja ili položaja mogu pružiti važne informacije o određenoj temi. Intervju može biti informativan, edukativan ili osoban, a u podcastima je jedna od najčešćih i najzanimljivijih vrsta jer omogućuje prirodan razgovor, dodatna pitanja i dublje upoznavanje

sugovornika. Važno je unaprijed pripremiti pitanja, pozorno slušati sugovornika i poticati otvoren razgovor.

Reportaža je novinarska vrsta koja spaja činjenice i autorov doživljaj. Novinar je na mjestu događaja i opisima prostora, atmosfere, ljudi i vlastitih zapažanja prenosi publici osjećaj kao da je i sama ondje. Reportaža može sadržavati izjave sudionika, ambijentalne zvukove i detaljne opise, ali mora ostati vjerna činjenicama.

Komentar ili kolumna vrsta je u kojoj autor iznosi vlastito mišljenje, stavove i argumente o nekoj temi ili događaju. Za razliku od vijesti ili izvještaja, komentar nije posve objektivan, ali mora biti jasno označen kao autorski tekst kako bi publika mogla razlikovati činjenice od osobnih stavova. Kvalitetan komentar temelji se na provjerenim informacijama, logičnim argumentima i poštovanju drukčijih mišljenja.

Anketa je kratak novinarski format u kojem više ispitanika odgovara na isto ili slično pitanje. Cilj je ankete prikazati raznolika mišljenja građana, učenika ili drugih skupina o aktualnoj temi. Anketa razvija komunikacijske vještine mladih novinara jer od njih traži da ljudima pristupe pristojno, pitanja postave jasno, odgovore pažljivo zabilježe i odaberu reprezentativne izjave. Osobito je prikladna za školske medije i podcaste jer omogućuje uključivanje većeg broja sudionika i prikaz različitih gledišta.

Radionička vježba 1: pisanje vijesti, reportaže i intervjua

Primjer vijesti:

Požar u skladištu u Zagrebu brzo ugašen, nema ozlijeđenih
U utorak, 18. siječnja 2026., oko 9.15 sati izbio je požar u skladišnom objektu tvrtke za distribuciju elektroničke opreme u Poslovnoj zoni Zaprešić. Vatrogasci Vatrogasne zajednice Zagrebačke županije lokalizirali su i ugasili požar u 40 minuta, a iz vatrogasne postrojbe priopćili su da nitko nije ozlijeđen. U intervenciji su sudjelovala tri vatrogasna vozila s osam vatrogasaca, a požar je gašen pjenom i vodom. Prema prvim informacijama nadležnih službi, uzrok požara najvjerojatnije je kratki spoj na električnoj instalaciji u skladištu. Inspektori zaštite od požara i policija obavili su očevid te će detaljnom analizom utvrditi točan uzrok i moguću odgovornost.

Sastavnice vijesti:

- Što se dogodilo: izbio je požar u skladištu tvrtke koja se bavi distribucijom elektroničke opreme.
- Tko je uključen: vatrogasci Vatrogasne zajednice Zagrebačke županije, zaposlenici tvrtke i policija.
- Gdje: Poslovna zona Zaprešić, Zagreb.
- Kada: utorak, 18. siječnja 2026., oko 9.15 sati.
- Zašto: prema prvim informacijama požar je najvjerojatnije izbio zbog kratkog spoja na električnoj instalaciji; inspektori nastavljaju istragu.
- Kako: vatrogasne snage stigle su s tri vatrogasna vozila i lokalizirale požar u 40 minuta, gaseći ga pjenom i vodom.
- Izvor: Vatrogasna zajednica Zagrebačke županije, priopćenje za medije, 18. siječnja 2026.

Zadatak: napišite kratku vijest (100–150 riječi)

Samostalno odaberite temu ili događaj. Najvažnije činjenice iznesite jasno i objektivno. Uključite odgovore na pitanja 5W+H (Tko? Što? Kada? Gdje? Zašto? Kako?) i strukturirajte tekst naslovom, uvodom i razradom vijesti. Po želji dodajte izjavu sudionika.

Pisanje vijesti – koraci aktivnosti

- **Odabir teme**
  Odaberite događaj ili temu o kojoj želite napisati vijest
  Tema treba biti zanimljiva, aktualna i utemeljena na stvarnim informacijama

— **Prikupljanje informacija**
Prikupite osnovne podatke o događaju

Odgovorite na ključna pitanja:

— Tko? - tko je sudjelovao u događaju
— Što? - što se dogodilo
— Kada? - kada se događaj zbio
— Gdje? - gdje se događaj odvio
— Zašto? - zašto je do događaja došlo
— Kako? - kako se događaj odvijao

Planiranje strukture vijesti

— Smislite kratak i jasan naslov
— U uvodu iznesite najvažnije informacije
— U razradi vijesti dodajte pojedinosti i dodatna objašnjenja

Pisanje vijesti

— Napišite vijest u opsegu od 100 do 150 riječi
— Koristite objektivan i jasan novinarski stil
— Uključite odgovore na pitanja 5W+H
— Po želji dodajte izjavu sudionika

Provjera i uređivanje

— Provjerite točnost i jasnoću informacija
— Provjerite jesu li uključeni svi važni elementi vijesti
— Uredite pravopis i stil teksta

Predstavljanje vijesti

— Predstavite napisanu vijest skupini
— Objasnite odabir teme i način prikupljanja informacija
— Razmijenite komentare i prijedloge za poboljšanje

ZADATAK #1

Pisanje reportaže

Uz pomoć mentora učenici će izraditi reportažu o odabranoj temi ili događaju, povezujući činjenične informacije s opisima atmosfere, mjesta i doživljaja te razvijajući vještine pripovijedanja i opažanja.

Obilježja reportaže

- Stvarnost i autentičnost – temelji se na stvarnim događajima, ljudima i mjestima
- Neposrednost – autor je često prisutan na mjestu događaja (svjedok, sudionik)
- Živ i slikovit stil – opisuje atmosferu, pojedinosti, zvukove, boje, emocije
- Subjektivan dojam autora – osobna perspektiva je dopuštena, ali bez iskrivljavanja činjenica
- Spoj informiranja i pripovijedanja – informira, ali i pripovijeda poput priče
- Razgovori i citati – često uključuje izjave sudionika
- Bez stroge strukture – slobodniji oblik od vijesti ili članka
- Aktualnost – često se bavi suvremenim, društveno zanimljivim temama

Zadatak: odaberite temu ili događaj i napišite reportažu (250–300 riječi).

Događaj predstavite činjenicama, opisima atmosfere i izjavama sudionika. Uključite odgovore na pitanja 5W+H (Tko? Što? Kada? Gdje? Zašto? Kako?) i strukturirajte tekst uvodom, razradom i zaključkom.

Pisanje reportaže – koraci aktivnosti

1. **Odabir teme i događaja**
   - Odaberite stvaran događaj, temu ili pojavu koju želite predstaviti
   - Prikupite osnovne informacije o temi
   - Utvrdite što je čitatelju zanimljivo i važno
2. **Prikupljanje informacija**

Pronađite odgovore na ključna pitanja:

- Tko?
- Što?
- Kada?
- Gdje?
- Zašto?

— Kako?

Razgovarajte sa sudionicima ili svjedocima događaja

— Prikupite barem dvije izjave koje ćete uključiti u reportažu

3. Planiranje strukture reportaže

— Uvod: predstavite temu, događaj, mjesto i osnovni kontekst
— Razrada: opišite pojedinosti događaja, atmosferu, sudionike i njihove izjave
— Zaključak: iznesite završni dojam, poruku ili osvrt na događaj

4. Pisanje reportaže

— Napišite tekst u opsegu od 250 do 300 riječi
— Koristite reportažni stil - spojite činjenice s opisima prostora, ljudi i atmosfere
— Uključite zanimljive pojedinosti koje čitatelju približavaju događaj
— Pazite da osobni dojmovi ne mijenjaju stvarne činjenice

5. Uređivanje i provjera teksta

— Provjerite jesu li uključeni svi odgovori na pitanja 5W+H
— Provjerite jeste li dodali barem dvije izjave sudionika
— Uredite stil, pravopis i jasnoću teksta

6. Predstavljanje reportaže

— Predstavite reportažu skupini
— Objasnite odabir teme i način prikupljanja informacija
— Primite povratnu informaciju i predložite moguća poboljšanja

ZADATAK #2

Vođenje i pisanje intervjua

Uz pomoć mentora učenici će pripremiti, voditi i napisati intervju s odabranim sugovornikom te pritom razvijati vještine postavljanja pitanja, aktivnog slušanja i točnog prenošenja odgovora.

Obilježja intervjua

- Dijalog – sastoji se od pitanja i odgovora
- Jasna svrha – ima cilj (informirati, objasniti, predstaviti osobu ili problem)
- Sugovornik – stručnjak, poznata osoba ili netko izravno povezan s temom
- Pripremljena pitanja – pitanja se osmišljavaju unaprijed i logično su povezana
- Objektivnost – novinar ne nameće vlastito mišljenje
- Upravni govor – odgovori se uglavnom prenose doslovno
- Uvod – kratko predstavljanje sugovornika i teme
- Zaključak – sažetak ili završna misao
- Različite vrste – informativni, problemski, portretni, istraživački intervju

Zadatak

Napišite intervju (sami odaberite koga ćete intervjuirati). Osmislite deset pitanja koja ćete postaviti. Pitanja moraju biti zanimljiva i informativna.

Pisanje intervjua – koraci aktivnosti

- Odabir sugovornika i teme
- Odaberite osobu koju želite intervjuirati
- Razmislite zašto je ta osoba zanimljiva i kako je povezana s odabranom temom
- Odredite cilj intervjua (informirati, predstaviti osobu, istražiti problem ili temu)

1. Priprema pitanja

- Osmislite deset zanimljivih i informativnih pitanja
- Pitanja trebaju biti jasna, otvorena i povezana s temom intervjua
- Izbjegavajte pitanja na koja se može odgovoriti samo s ‘da’ ili ‘ne’

2. Vođenje intervjua

- Predstavite sugovornika i objasnite svrhu razgovora
- Postavljajte pitanja prirodnim redoslijedom
- Aktivno slušajte odgovore i po potrebi postavljajte potpitanja

3. Bilježenje i oblikovanje intervjua

- Točno prenesite sugovornikove odgovore

— Oblikujte intervju kao dijalog pitanja i odgovora
— Dodajte kratak uvod u kojem predstavljate osobu i temu

4. Uređivanje i provjera

— Provjerite jasnoću pitanja i odgovora
— Uredite tekst bez mijenjanja smisla izjava
— Dodajte zaključak sa završnom mišlju ili sažetkom razgovora

5. Predstavljanje intervjua

— Predstavite intervju skupini
— Objasnite odabir sugovornika i teme
— Primite povratnu informaciju i razmislite o mogućim poboljšanjima

Cilj aktivnosti:

Razvijati vještine pisanja različitih novinarskih formata (vijesti, reportaže i intervjua) primjenom novinarskih pravila, istraživanjem teme, oblikovanjem pitanja, prenošenjem informacija i izražavanjem osobnih zapažanja. Sudionici će unaprijediti sposobnost jasnog, točnog i zanimljivog predstavljanja događaja, ljudi i tema te razvijati kritičko mišljenje, kreativnost i komunikacijske vještine.

3.7. Izvori i provjera

Novinarstvo se od pukog objavljivanja razlikuje u odnosu prema izvorima.

Osnovna pravila:

— Uvijek navedite izvor informacije: tko je to rekao, gdje je objavljeno, koji dokument to dokazuje.
— Primarni izvor (sudionik, dokument, službeni podatak) uvijek je jači od sekundarnog (nekoga tko je čuo, prenio ili sažeo).
— Pravilo dvaju izvora: važnu tvrdnju koju ne možete potkrijepiti dokumentom potvrdite iz najmanje dva međusobno neovisna izvora.
— Druga strana: ako iznosite kritiku ili optužbu protiv nekoga, toj osobi ili instituciji morate prije objave dati priliku da odgovori.
— Anonimni izvor iznimka je, a ne pravilo: identitet mora biti poznat redakciji, a razlog anonimnosti opravdan.

3.8. Intervju: priprema i vođenje

1. Istražite sugovornika i temu; nikad ne dolazite nepripremljeni jer će sugovornik to osjetiti već u prvoj minuti.

2. Pripremite okvir od pet do deset pitanja, ali slušajte odgovore jer najbolja pitanja proizlaze iz onoga što je upravo rečeno.

3. Postavljajte otvorena pitanja (kako, zašto, opišite) umjesto zatvorenih na koja se može odgovoriti s da ili ne.

4. Jedno pitanje, pa tek onda sljedeće. Dva pitanja u jednom donose polovične odgovore.

5. Ne bojte se tišine – sugovornik će je često sam ispuniti najzanimljivijim dijelom odgovora.

6. Na kraju uvijek pitajte: „Postoji li nešto što vas nisam pitao/la, a smatrate da je važno?”



Radionička vježba 2: od pripremljenih pitanja do snimljenog intervjua

Ishodi učenja

Nakon radionice učenik će moći:

- pripremiti i voditi kratak intervju
- postavljati otvorena pitanja i aktivno slušati sugovornika
- primjenjivati pravila pristojne i profesionalne komunikacije
- analizirati uspješnost provedenog intervjua

Aktivnosti:

Učenici u parovima pripremaju i snimaju petominutni intervju o temi iz svoje škole ili kvarta. Nakon snimanja skupina analizira: jesu li pitanja bila otvorena, je li voditelj intervjua slušao i gdje se izgubila nit razgovora. Vježba se ponavlja uz zamjenu uloga.

Kratka uputa za videointervju tijekom snimanja:

- Uvod: predstavite se, predstavite osobu koju intervjuirate i objasnite svrhu razgovora.
- Pitanja postavljajte jasno i prirodno.
- Aktivno slušajte i koristite kratka potpitanja radi pojašnjenja.
- Držite ritam: dajte sugovorniku prostora, ali poštujte zadano vrijeme.
- Zaključak: zahvalite sugovorniku.

Koraci aktivnosti

1. **Odabir teme i priprema intervjua**
   - Mladi u parovima biraju temu povezanu sa svojom školom ili kvartom
   - Dogovaraju koga će intervjuirati
   - Pripremaju pitanja koja su jasna, zanimljiva i potiču sugovornika na opširnije odgovore
2. **Uvod u intervju**
   - Voditelj intervjua predstavlja sebe i sugovornika
   - Objašnjava temu i svrhu razgovora
   - Priprema sugovornika za početak snimanja
3. **Vođenje i snimanje intervjua**
   - Pitanja postavljaju prirodnim redoslijedom
   - Aktivno slušaju sugovornikove odgovore
   - Koriste kratka potpitanja za dodatna pojašnjenja
   - Paze na trajanje intervjua (oko pet minuta)

— Sugovorniku daju dovoljno prostora za odgovor i ne prekidaju ga

4. **Završetak intervjua**
   — Zahvaljuju sugovorniku na sudjelovanju
   — Razgovor zaokružuju kratkim zaključkom ili završnom mišlju

5. **Analiza snimljenog intervjua**

Skupina pregledava snimku i raspravlja:

— Jesu li pitanja bila otvorena i jasna?
— Je li voditelj intervjua aktivno slušao?
— Je li razgovor dobro tekao?
— Gdje se izgubila nit razgovora?

6. **Zamjena uloga i ponavljanje vježbe**
   — Sudionici zamjenjuju uloge voditelja intervjua i sugovornika
   — Ponovno vode intervju primjenjujući dobivene povratne informacije
   — Uspoređuju svoj napredak i procjenjuju svoju izvedbu

Savjeti: budite profesionalni, ne prekidajte sugovornika i poštujte njegovu privatnost.

Cilj aktivnosti:

Razvijati vještine pripreme i vođenja intervjua, učinkovite komunikacije i aktivnog slušanja kroz praktično iskustvo snimanja razgovora. Sudionici će unaprijediti sposobnost postavljanja kvalitetnih pitanja, vođenja strukturiranog razgovora, prilagodbe sugovorniku te analize i poboljšanja vlastitog medijskog nastupa.

4. Novinarska etika i standardi

Etika nije ukras, već radni alat.; publika vjeruje mikromediju upravo onoliko koliko se on drži pravila. Mikromedij mladih djeluje prema istim standardima kao profesionalna redakcija - mjerilo se prilagođava, odgovornost ne. Polazišta su etički kodeksi novinarskih udruženja (u Hrvatskoj Kodeks časti hrvatskih novinara HND-a, u Sloveniji Kodeks novinara Slovenije) i međunarodna načela.

4.1. Temeljna načela

- **Točnost** - objavljuju se samo provjerene informacije; brzina nikad nema prednost pred točnošću.
- **Poštenje** - informacije se prikupljaju otvoreno; prikriveno snimanje iznimka je rezervirana za teme od velikog javnog interesa, a o njemu odlučuje redakcija, ne pojedinac.
- **Neovisnost** - sadržaj se ne prilagođava sponzorima, ravnateljstvu škole ni bilo kojem centru moći; plaćeni i sponzorirani sadržaj mora biti jasno označen.
- **Odvajanje činjenica od mišljenja** - slušatelj u svakom trenutku mora znati sluša li informaciju ili stav.
- **Odgovornost i ispravak** - pogreške se ispravljaju odmah, vidljivo i bez izgovora. Ispravak nije poraz, nego dokaz ozbiljnosti.
- **Zaštita dostojanstva** - bez govora mržnje, diskriminacije, ismijavanja i senzacionalizma; posebna pažnja pri izvještavanju o ranjivim skupinama, nesrećama i tragedijama.

4.2. Posebnosti rada s maloljetnicima

U mikromedijima mladih maloljetnici su i autori i sugovornici, pa vrijede dodatna pravila:

- Za sudjelovanje, snimanje i objavu snimki maloljetnika potrebna je suglasnost roditelja ili skrbnika (predložak suglasnosti nalazi se u prilogu).
- Najbolji interes djeteta uvijek je ispred atraktivnosti priče; ne objavljuje se ništa što bi maloljetniku moglo naštetiti sada ili za pet godina.
- Osjetljive teme (nasilje, ovisnosti, obiteljske prilike) obrađuju se bez identificiranja pojedinaca i pod nadzorom mentora.

4.3. Uređivačka politika: kako mediji odlučuju

Svaki medij ima uređivačku politiku. To je skup kriterija prema kojima bira što će objaviti, kojim redoslijedom i kojim tonom. Razumjeti uređivačku politiku znači razumjeti da nijedan medij nije ‘neutralno zrcalo’ stvarnosti. Za mikromedij to znači dvije stvari: prvo, napišite vlastitu kratku uređivačku politiku (koga predstavljamo, kojim se temama bavimo, što ne objavljujemo). Predložak se nalazi u prilogu. Drugo, kroz vlastito uredničko iskustvo mladi uče kritički čitati mainstream medije – tko ih posjeduje, tko odlučuje i što u sadržaju nedostaje.



5. Medijska pismenost

Medijska pismenost obuhvaća tri dimenzije: pristup informacijama, njihovu kritičku procjenu i sposobnost stvaranja vlastitog sadržaja. Istraživanja među mladima (npr. slovensko istraživanje Mladina 2020) pokazuju da se tek nešto više od četrdeset posto mladih osjeća sposobnima procijeniti je li sadržaj na internetu vjerodostojan. Mikromedij djeluje na sve tri dimenzije istodobno; stvarajući medij, mladi najbolje razumiju kako mediji funkcioniraju i gdje se može dogoditi manipulacija.

5.1. Kako nastaje medijska slika stvarnosti

- Selekcija: mediji biraju djelić stvarnosti; ono što nije odabrano za javnost praktički ne postoji.
- Okvir priče (framing): ista činjenica zvuči drukčije ovisno o kontekstu, naslovu i odabranim sugovornicima.
- Ekonomija pažnje: klikovi i gledanost nagrađuju emocije i sukob, a ne točnost, što iskrivljuje i profesionalne medije.
- Algoritmi: društvene mreže prikazuju sadržaj koji zadržava pažnju i potvrđuje postojeće stavove. Tako nastaju informacijski mjehurići (filter bubbles) i eho-komore (echo chambers).

5.2. Pitanja za kritičko čitanje

Za svaki medijski sadržaj, tuđi ili vlastiti, vrijedi provjeriti pet pitanja:

1. Tko je autor i tko stoji iza objave (medij, organizacija, vlasnik, financiranje)?
2. Koji je izvor tvrdnji i je li naveden tako da ga mogu sam/a provjeriti?
3. Što je izostavljeno – koja strana, koji podatak, koji kontekst?
4. Kome objava koristi i na koju emociju cilja?
5. Razlikuje li se naslov od sadržaja (clickbait)?

6. Lažne vijesti i dezinformacije

6.1. Pojmovi

— Dezinformacija je namjerno stvorena i širena neistina s ciljem obmane, zarade ili političkog utjecaja.
— Misinformacija je neistina koju ljudi šire bez zle namjere, vjerujući da je istinita. To je najčešći oblik u svakodnevnom životu.
— Malinformacija je istinita informacija upotrijebljena kako bi se nanijela šteta (npr. objava privatnih podataka izvučenih iz konteksta).
— Izraz ‘lažne vijesti’ koristi se kolokvijalno, ali je nespretan jer se često rabi i kao etiketa za diskreditiranje neugodnih, a točnih vijesti. Na radionicama preporučujemo preciznije pojmove iz navedene trodiobe.

6.2. Česte tehnike manipulacije

— Izmišljeni sadržaj: potpuno fabricirane vijesti, često na mrežnim stranicama koje oponašaju stvarne medije.
— Lažni kontekst: stvarna fotografija ili video pripisani drugom događaju, mjestu ili vremenu.
— Manipulirani sadržaj: obrađene fotografije, izrezane izjave, krivotvoreni citati.
— Lažno pripisivanje: stvarni sadržaj pripisan pogrešnom autoru ili instituciji.
— Satira shvaćena kao vijest: sadržaj bez namjere obmane koji se dijeli izvan konteksta.
— Clickbait i senzacionalizam: naslov koji obećava više ili nešto drugo od stvarnog sadržaja.



6.3. Postupak provjere činjenica

1. Provjerite izvor: postoji li medij/autor, ima li impresum, tko je vlasnik domene, kako izgledaju druge objave?

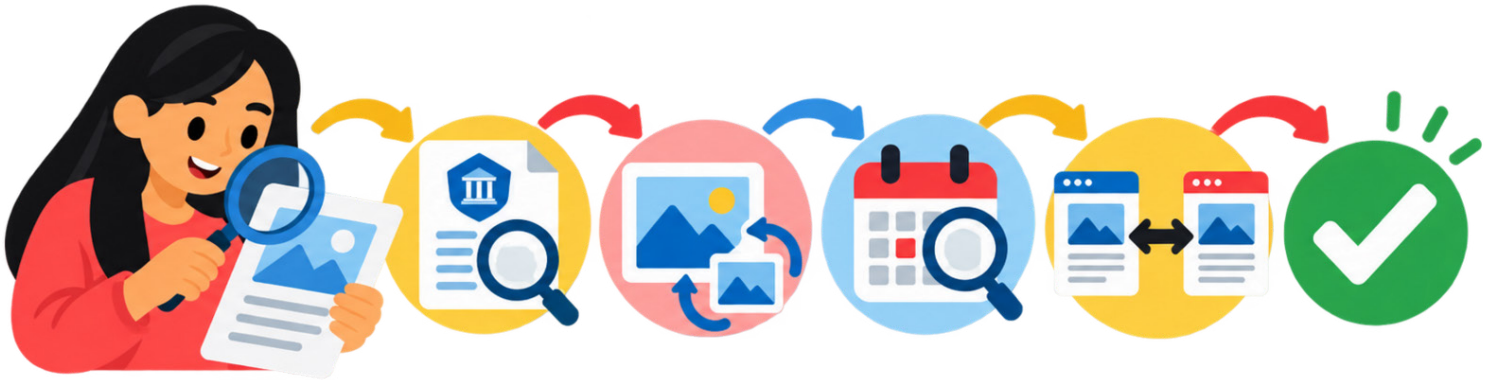
2. Provjerite tvrdnju u primarnom izvoru: službene mrežne stranice, dokumenti, izvorne izjave.

3. Obrnuto pretraživanje slika (Google Lens, TinEye) otkriva je li fotografija starija ili s drugog događaja.

4. Provjerite datum: stara vijest u novom kontekstu čest je oblik manipulacije.

5. Potražite neovisnu potvrdu: izvještavaju li o tome drugi vjerodostojni mediji?

6. Konzultirajte servise za provjeru činjenica: u Hrvatskoj Faktograf, u Sloveniji Oštro/Razkrinkavanje, na međunarodnoj razini mrežu EDMO, AFP Fact Check i slične.



Radionička vježba 3: provjera vjerodostojnosti medijskog sadržaja

Ishodi učenja

Nakon radionice učenik će moći:

— razlikovati pouzdane i nepouzdane informacije
— primijeniti postupke provjere informacija
— argumentirati svoju procjenu vjerodostojnosti sadržaja
— prepoznati manipulirani, satirični i lažni sadržaj

Aktivnost:

Mentori pripremaju deset različitih objava koje kombiniraju točne vijesti, satirične sadržaje, manipulirane objave i potpuno izmišljene informacije. Primjeri mogu biti objave s internetskih portala, fotografije, kratke videosnimke ili grafike. Sudionicima se unaprijed ne govori kojoj kategoriji pojedina objava pripada.

Mladi rade u manjim skupinama i na svaku objavu primjenjuju postupak provjere vjerodostojnosti. Analiziraju izvor informacije, autora, datum objave, naslov i sadržaj, provjeravaju postoje li vjerodostojni izvori koji tvrdnje potvrđuju ili opovrgavaju te paze na moguće znakove manipulacije, poput senzacionalističkih naslova, emotivnog jezika, nedostatka izvora ili digitalno izmijenjenih fotografija.

Za svaku objavu skupina donosi zaključak i obrazlaže ga jasnim argumentima. Naglasak aktivnosti nije na tome da sudionici ‘pogode’ je li objava istinita ili lažna, nego da pokažu logičan i sustavan postupak kojim su došli do svoje procjene. Nakon predstavljanja rezultata mentor vodi zajedničku raspravu, uspoređuje različite pristupe provjeri i objašnjava zašto su pojedine objave vjerodostojne, satirične, manipulirane ili lažne.

Na kraju aktivnosti sudionici zajedno sastavljaju kratak popis koraka koje treba slijediti prije dijeljenja informacija na internetu. Aktivnost razvija kritičko mišljenje, medijsku pismenost, vještine argumentacije te odgovorno i promišljeno korištenje digitalnih medija.

Kroz ovu aktivnost sudionici razvijaju kritičko mišljenje i medijsku pismenost. Uče prepoznavati pouzdane i nepouzdane informacije te do zaključaka dolaziti postupkom provjere, umjesto da se oslanjaju samo na osobne dojmove ili pretpostavke.

Koraci aktivnosti:

1. Priprema sadržaja

— Mentori pripremaju deset različitih objava
— Objave uključuju točne vijesti, satiru, manipulirani sadržaj i izmišljene informacije

— Primjeri mogu biti tekstovi, fotografije ili videosnimke
— Sudionicima se ne otkriva vrsta ni vjerodostojnost pojedinih objava

2. Analiza objava u skupinama

— Mladi rade u manjim skupinama
— Za svaku objavu provjeravaju izvor, autora, datum objave, naslov i sadržaj
— Istražuju postoje li dodatni izvori koji informaciju potvrđuju ili opovrgavaju

3. Prepoznavanje znakova manipulacije

Skupine analiziraju moguće pokazatelje upitnog sadržaja:

— senzacionalističke naslove,
— emotivan jezik,
— nedostatak izvora,
— izmijenjene fotografije ili videozapise,
— nedosljednosti u sadržaju.

4. Donošenje zaključka

— Skupine procjenjuju vjerodostojnost svake objave
— Zaključke obrazlažu argumentima i opisuju postupak kojim su do njih došle
— Naglasak nije na ‘pogađanju’, nego na pravilnoj provjeri informacija

5. Predstavljanje rezultata i rasprava

— Skupine predstavljaju svoje procjene
— Mentor vodi raspravu i objašnjava razlike između vjerodostojnog, satiričnog, manipuliranog i lažnog sadržaja
— Uspoređuju se različite metode provjere

6. Izrada pravila za provjeru informacija

— Sudionici zajedno sastavljaju kratak popis koraka koje treba slijediti prije dijeljenja sadržaja na internetu
— Dogovaraju osnovna pravila odgovornog korištenja digitalnih medija

Cilj aktivnosti:

Razvijati kritičko mišljenje, sposobnost provjere informacija, argumentaciju i odgovorno ponašanje u digitalnom okruženju.

7. Umjetna inteligencija u medijskoj produkciji

Generativna umjetna inteligencija (UI, engl. AI) istodobno je alat i rizik. Alat je jer ubrzava transkripciju, prevođenje, izradu nacrta i tehničku obradu. Rizik je jer omogućuje masovnu proizvodnju uvjerljivih neistina - sintetičkih fotografija, kloniranih glasova i deepfake videozapisa - i jer nekritično preuzimanje teksta koji je generirala umjetna inteligencija unosi činjenične pogreške u sadržaj. Mikromedij umjetnu inteligenciju koristi promišljeno i transparentno.

7.1. Pravila etičnog korištenja u mikromediju

1. Čovjek potpisuje, čovjek odgovara - UI može pomoći u pripremi, ali konačni sadržaj provjerava i odobrava autor. Odgovornost se nikad ne prebacuje na alat.

2. Transparentnost - ako je značajan dio sadržaja (tekst, slika, glas) generirala umjetna inteligencija, to mora biti jasno naznačeno.

3. Svaka činjenica dobivena od UI alata mora se provjeriti u primarnom izvoru. UI nije izvor, nego pomoćnik.

4. Nema sintetičkih prikaza stvarnih osoba bez njihova pristanka - kloniranje glasa i lika koristi se samo uz izričit pristanak.

5. Zaštita podataka - osobni podaci sugovornika i neobjavljeni materijali ne smiju se unositi u javne UI alate.

7.2. Prepoznavanje sadržaja generiranog umjetnom inteligencijom

- Slike: anatomske pogreške (prsti, zubi, naočale), nelogični detalji u pozadini, ‘mutan’ tekst na natpisima, prečista ili savršena tekstura kože. Alati za detekciju postoje, ali nisu pouzdani; procjena je uvijek kombinacija tragova i provjere izvora.
- Video (deepfake): neprirodno treptanje, rubovi lica pri okretanju glave, neusklađenost glasa i pokreta usana, neobična rasvjeta.
- Glas: ravna intonacija, neprirodne stanke, izostanak disanja i pozadinskih zvukova.
- Tekst: generički stil, izmišljeni izvori i citati, samouvjeren ton bez sadržaja. Detektori UI teksta nisu pouzdani i ne smiju biti jedini kriterij.
- Najvažnije pravilo: provjera izvora i konteksta (poglavlje 6.3) jednako vrijedi i za UI sadržaj; pitanje ‘odakle ovo dolazi?’ jače je od bilo kakve forenzike.

8. Autorsko pravo i zakon u mikromediju

Ovo poglavlje donosi praktična pravila za svakodnevni rad i nije pravni savjet. U slučaju dvojbe obratite se mentoru, a za ozbiljnija pitanja pravnoj službi ili stručnjaku. Pravni okviri Hrvatske i Slovenije usklađeni su s pravom EU-a, pa ova načela vrijede u obje države.

8.1. Osnove autorskog prava

— Autorsko djelo (tekst, fotografija, glazba, video) zaštićeno je automatski, samim nastankom. Oznaka © nije uvjet zaštite.
— 'Našao/la sam to na internetu' nije pravna osnova. Sve što je objavljeno ima autora i pravila korištenja.
— Za korištenje tuđeg djela potrebno je dopuštenje, osim ako se primjenjuje zakonska iznimka (citat, nastava, parodija).
— Citiranje je dopušteno pod uvjetima: navedeni su autor i izvor, opseg je razuman, a citat služi kao potpora vlastitoj obradi teme, a ne kao njezina zamjena.

8.2. Creative Commons i slobodni sadržaji

Najsigurniji put za mikromedij jest sadržaj s otvorenim licencama. Licence Creative Commons (CC) autor dodjeljuje djelu kako bi unaprijed dopustio određene načine korištenja:

— CC BY - djelo smijete koristiti i prerađivati uz navođenje autora.
— CC BY-SA - isto kao BY, ali prerade se moraju dijeliti pod istom licencom.
— CC BY-NC - samo nekomercijalno korištenje.
— CC BY-ND - bez prerada i izvedenih djela.
— CC0 / javno dobro - bez ograničenja.

Izvori slobodnih sadržaja:

— za glazbu: Free Music Archive, ccMixter, YouTube Audio Library, Pixabay Music;
— za fotografije: Unsplash, Pexels, Wikimedia Commons.
— Uvjete svake platforme treba pažljivo pročitati jer 'besplatno' ne znači uvijek 'bezuvjetno'. Navođenje autora dobra je praksa čak i kad ga licenca izričito ne zahtijeva.

Radionička vježba 4: smijem li koristiti ovaj sadržaj?

Ishodi učenja

Nakon radionice učenik će moći:

— razlikovati osnovne vrste licenca Creative Commons
— prepoznati kada je za korištenje sadržaja potrebno autorovo dopuštenje
— odabrati sadržaj koji se zakonito može koristiti u mikromediju
— pravilno navesti autora i izvor korištenog sadržaja

Aktivnosti:

Mentori pripremaju desetak primjera fotografija, glazbe i video isječaka s različitim licencama (autorskim pravom zaštićeno djelo, CC BY, CC BY-NC, CC BY-ND, CC0 i sadržaj bez navedene licence).
Učenici rade u skupinama. Za svaki primjer moraju odgovoriti:

— Smije li se sadržaj koristiti u školskom mikromediju?
— Pod kojim uvjetima?
— Mora li se navesti autor?
— Smije li se sadržaj uređivati ili prerađivati?

Nakon rasprave skupine obrazlažu svoje odgovore, a mentor s njima provjerava točna rješenja i objašnjava razlike između licenca.
Kroz ovu aktivnost učenici uče prepoznavati pravila korištenja tuđeg medijskog sadržaja i razlikovati vrste licenci koje određuju kako se fotografije, glazba i videozapisi smiju koristiti u školskom mikromediju. Cilj nije samo pronaći točan odgovor, nego razumjeti uvjete korištenja i važnost poštovanja autora.

Koraci aktivnosti:

1. Priprema primjera sadržaja

Mentori pripremaju desetak primjera fotografija, glazbe i video isječaka.
Primjeri uključuju različite vrste licenci:

— autorskim pravom zaštićeno djelo,
— CC BY,
— CC BY-NC,
— CC BY-ND,
— CC0,
— sadržaj bez navedene licence.

2. Analiza sadržaja u skupinama

Učenici rade u manjim skupinama.
Za svaki primjer analiziraju uvjete korištenja i odgovaraju na pitanja:

— Smije li se sadržaj koristiti u školskom mikromediju?
— Pod kojim se uvjetima smije koristiti?
— Mora li se navesti autor?
— Smije li se sadržaj uređivati ili prerađivati?

3. Rasprava i zaključak

Skupine uspoređuju svoje odgovore.
Svoje odluke obrazlažu primijenjenim pravilima i licencama.
Razmjenjuju različite pristupe rješavanju zadatka.

4. Provjera rješenja s mentorom

Mentor zajedno sa skupinama provjerava odgovore.
Objašnjava razlike između licenci i pojašnjava uvjete korištenja sadržaja.

5. Izrada pravila za daljnji rad

Sudionici izrađuju kratak podsjetnik za korištenje tuđeg sadržaja u mikromediju.
Ističu važnost provjere licenci, navođenja autora i odgovornog korištenja materijala.

Cilj aktivnosti:

Razvijati razumijevanje autorskog prava, pravilnog korištenja digitalnih sadržaja i odgovornog stvaranja medijskog sadržaja.

8.3. Glazba u podcastima i radijskim emisijama

Komercijalna glazba najčešća je zamka za mikromedije. Za javno korištenje komercijalne glazbe potrebna su prava koja se u pravilu uređuju putem organizacija za kolektivno ostvarivanje prava (u Hrvatskoj HDS ZAMP i srodne organizacije, u Sloveniji SAZAS/IPF). Podcast-platforme i YouTube imaju vlastite sustave prepoznavanja (Content ID) koji sadržaj s neovlaštenom glazbom demonetiziraju, utišaju ili uklone. Praktično pravilo za mikromedij: za špice, glazbenu podlogu i prijelaze koristite isključivo glazbu s jasnom licencom (CC, licencirane glazbene knjižnice) ili glazbu lokalnih autora uz pisano dopuštenje. To je ujedno prilika za suradnju s mladim glazbenicima iz zajednice.

8.4. Privatnost, osobni podaci i pravo na vlastiti lik (snimanje ljudi)

— Snimanje osoba: pristanak na intervju i nastup u emisiji podrazumijeva se pristankom na sudjelovanje, ali dobra je praksa imati ga u pisanom obliku; za maloljetnike je suglasnost roditelja ili skrbnika obvezna.
— Javni prostor: snimanje okruženja na javnom mjestu u pravilu je dopušteno, ali izdvajanje i prikazivanje pojedinca zahtijeva oprez, a kad je osoba u fokusu, i pristanak.
— GDPR u praksi mikromedija: prikupljajte samo podatke koji su vam potrebni (ime, kontakt radi organizacije), suglasnosti čuvajte na sigurnom, ne dijelite podatke s trećim stranama i odredite osobu odgovornu za prikupljanje i čuvanje podataka u organizaciji.
— Kleveta i uvreda: neistinita činjenična tvrdnja koja šteti nečijem ugledu nosi pravni rizik – što je još jedan razlog za provjeru i načelo ‘druge strane’ (3.4)



9. Priprema emisije: od ideje do scenarija

9.1. Koncept emisije

Prije prvog snimanja redakcija definira koncept, odnosno osobnu iskaznicu emisije: kome se obraćamo, o čemu govorimo, kojim tonom, u kojem trajanju i kojim ritmom. Koncept se zapisuje na jednoj stranici i služi kao filter za sve daljnje odluke.
Za mjesečni video podcast mladih preporučeni okvir jest: trajanje od dvadeset do trideset minuta, dva do tri segmenta, stalna uvodna špica i redovit raspored objave.

9.2. Struktura i scenarij

Svaka emisija ima kostur:

— otvaranje/uvod (o čemu je emisija, zašto baš sada),
— središnji dio (segmenti, razgovori, prilozi)
— zatvaranje (sažetak, najava sljedeće emisije, odjavna špica).

Scenarij ne treba biti napisan od riječi do riječi; dovoljan je složen pregled blokova s trajanjem, sugovornicima i tehničkim napomenama. Predložak scenarija nalazi se u prilogu.

9.3. Govor pred mikrofonom i kamerom

— Pišite za uho: kratke rečenice, aktivni glagoli, jedna misao po rečenici. Prije snimanja pročitajte tekst naglas; ono što se ne može glatko izgovoriti nije dobro ni napisano.
— Brojeve zaokružite i pretvorite u usporedbe; nabrajanja dulja od tri stavke ne funkcioniraju dobro u audio formatu.
— Trema je normalna; pomažu priprema, proba, disanje i spoznaja da se snimka može ponoviti.
— Vaš glas i govor su vrijednost: dijalekti i naglasci dio su identiteta zajednice. Mikromedij ih ne skriva, nego njeguje, uz zahtjev razumljivosti.

Radionička vježba 5: izrada koncepta i pilot-epizode

Ishodi učenja

Nakon radionice učenik će moći:

— osmisliti koncept i isplanirati sadržaj pilot-emisije
— posložiti redoslijed sadržajnih blokova i raspodijeliti zadatke u timu
— pripremiti i snimiti kratku medijsku najavu
— primijeniti jasnu i izražajnu komunikaciju u javnom nastupu
— davati i prihvaćati konstruktivnu povratnu informaciju
— vrednovati vlastiti rad i rad skupine

Aktivnost:

Skupina zajednički osmišljava koncept svoje pilot-emisije. Najprije određuje temu, ciljnu publiku i svrhu emisije te dogovara naslov i osnovni stil. Zatim izrađuje plan prve epizode: redoslijed sadržajnih blokova, procijenjeno trajanje svakog dijela, moguće sugovornike, lokacije snimanja, potrebnu tehničku opremu i zadatke članova tima. Posebna se pažnja posvećuje logičnom tijeku sadržaja i realnom planiranju vremena.

Nakon izrade plana svaki sudionik priprema i snima vlastitu najavu emisije u trajanju do 30 sekundi. U najavi se predstavlja, ukratko najavljuje temu epizode i nastoji privući pažnju publike jasnim, prirodnim i izražajnim govorom.

Po završetku snimanja skupina zajedno preslušava sve najave. Povratna informacija daje se prema načelu ‘dvije pohvale, jedan prijedlog’ – svaki sudionik najprije ističe dva dobra aspekta snimke (npr. jasnoću govora, zanimljiv uvod, dobar tempo ili izražajnost), a zatim daje jedan konkretan prijedlog za poboljšanje. Na temelju dobivenih komentara sudionici mogu ponovno snimiti svoje najave i usporediti napredak. Aktivnost razvija vještine planiranja medijskog sadržaja, timskog rada, javnog nastupa, konstruktivnog davanja i primanja povratnih informacija te samo vrednovanja.

Koraci aktivnosti:

1. **Osmislite ideju emisije**
   — Skupina bira temu pilot-epizode
   — Određuje ciljnu publiku i svrhu emisije
   — Dogovara naslov, stil i način komunikacije s publikom
2. **Izradite plan prve epizode**
   — Određuje redoslijed sadržajnih blokova
   — Planira trajanje pojedinih dijelova emisije
   — Usklađuje sugovornike, lokacije snimanja i tehničke uvjete

— Članovi skupine dijele uloge i zadatke

3. **Pripremite najavu emisije**
   — Svaki sudionik izrađuje kratku najavu u trajanju do 30 sekundi.
   — Najava uključuje predstavljanje, temu emisije i ‘udicu’ koja privlači pažnju publike.
   — Vježba se jasan, prirodan i izražajan govor.

4. **Snimite najave**
   — Sudionici snimaju svoje najave.
   — Paze na dikciju, tempo govora, izražajnost i povezanost s publikom.

5. **Analizirajte snimke**
   — Skupina zajedno preslušava snimljene najave i raspravlja o njima.
   — Procjenjuje jasnoću poruke, zanimljivost uvoda, ritam i stil izlaganja.

6. **Dajte povratnu informaciju**
   — Primjenjuje se pravilo ‘dvije pohvale, jedan prijedlog’.
   — Sudionici ističu dvije dobre strane snimke i daju jedan konkretan prijedlog za poboljšanje.

7. **Doradite i vrednujte rad**
   — Sudionici na temelju povratnih informacija dorađuju svoje najave.
   — Uspoređuju rezultate i vrednuju vlastiti doprinos radu skupine.

Cilj aktivnosti:

Razvijati sposobnost osmišljavanja, planiranja i predstavljanja medijskog sadržaja kroz timski rad, kreativno izražavanje, javni nastup i konstruktivnu razmjenu povratnih informacija. Sudionici će unaprijediti komunikacijske vještine, organizaciju rada i sposobnost vrednovanja vlastitog doprinosa u stvaranju medijskog projekta.

DRUGI DIO

Tehnologija, softverski alati i provedba

10. Oprema

10.1. Hardver

Pametni telefon (Android ili iOS)

— kamera koja snima najmanje 1080p pri 30 fps;
— dovoljno prostora za pohranu; veličina datoteke ovisi o rezoluciji, broju sličica u sekundi, kodeku i brzini prijenosa (bitrate), pa prije duljeg snimanja napravite kratku probnu snimku;
— podrška za priključivanje vanjskog mikrofona, po potrebi s USB-C ili Lightning adapterom;
— dovoljno napunjena baterija ili stalno napajanje tijekom snimanja.

Računalo, prijenosno ili stolno

— najmanje 8 GB RAM-a za osnovnu montažu zvuka; za video se općenito preporučuje 16 GB ili više, ovisno o rezoluciji i korištenom softveru;
— USB priključak ili podrška za USB-C;
— dovoljno prostora na disku jer su video datoteke velike;
— stabilan rad bez pregrijavanja.

USB kabel kompatibilan s telefonom i računalom

— USB-C na USB-C za današnje uređaje;
— USB-C na USB-A za starija računala;
— Lightning na USB za starije iPhone uređaje.

10.2. Dodatna preporučena oprema

— vanjski mikrofon: lavalier (bubica) za jednu osobu, usmjereni mikrofon za govor u kameru ili dva zasebna mikrofona za intervju;
— zatvorene slušalice za praćenje zvuka bez prodiranja zvuka u mikrofon;
— stativ i nosač za telefon koji sigurno drži uređaj i s montiranim dodatnim mikrofonom;
— zaštita od vjetra za snimanje na otvorenom;
— razdjelnik, audio sučelje ili prijamnik pri snimanju s više mikrofona;

— produžni kabel, razdjelnik napajanja i prijenosna baterija (power bank) za dulja snimanja.

Provjera kompatibilnosti

Odgovarajući priključci ne jamče nužno i kompatibilnost. Kod USB-C provjerite podržava li telefon USB audio uređaje. Kod analognih mikrofona utvrdite trebate li TRS ili TRRS priključak. Različite generacije iPhonea koriste ili Lightning ili USB-C. Adapter i mikrofon isprobajte u odabranoj aplikaciji za snimanje jer telefon i dalje može prema zadanim postavkama koristiti ugrađeni mikrofon.

10.3. Softver

Za snimanje i obradu zvuka i videa mogu se koristiti aplikacije otvorenog koda i besplatne inačice komercijalnog softvera. Prije instalacije provjerite podržava li aplikacija vaš operacijski sustav i zadovoljava li računalo njezine aktualne sistemske zahtjeve. Preporučeni softver:

— OBS Studio;
— DaVinci Resolve;
— Audacity.

▶ Pogledaj video sažetak u Toolkitu



Radionička vježba 6: priprema i provjera opreme za snimanje

Ishodi učenja

Nakon radionice sudionici će moći:

- odabrati osnovnu opremu prema formatu emisije i raspoloživom proračunu;
- prepoznati USB-C, USB-A i Lightning priključke te odabrati odgovarajući kabel ili adapter;
- pravilno spojiti vanjski mikrofon, slušalice i pametni telefon;
- provjeriti koristi li aplikacija za snimanje vanjski, a ne ugrađeni mikrofon;
- pripremiti rezervna rješenja za napajanje i pohranu datoteka.

Aktivnost

Radeći u malim skupinama, sudionici slažu komplet za snimanje za jednu od tri situacije: samostalni audio podcast, obraćanje u kameru ili intervju dviju osoba. Na raspolaganju su pametni telefon, računalo, razni kabeli i adapteri, nekoliko vrsta mikrofona, zatvorene slušalice, stativ, zaštita od vjetra i prijenosna baterija. Svaka skupina mora odabrati samo opremu koja joj je zaista potrebna, pravilno je spojiti i desetosekundnom probnom snimkom pokazati da svaki uređaj radi.

Koraci aktivnosti

1. **Odaberite situaciju snimanja**
   - Odaberite samostalni audio podcast, obraćanje u kameru ili intervju dviju osoba.
   - Odlučite koji će uređaji snimati zvuk, a koji sliku.
   - Pripremite popis nužne i rezervne opreme.
2. **Provjerite priključke**
   - Prepoznajte priključke na pametnom telefonu, računalu, mikrofonu i slušalicama.
   - Odaberite odgovarajući kabel ili adapter, a kod analogne opreme provjerite razliku između TRS i TRRS priključaka.
   - Provjerite ima li telefon dovoljno slobodnog prostora za pohranu i najmanje 50 posto napunjene baterije.
3. **Složite komplet**
   - Učvrstite telefon u nosač i pri snimanju klasičnog video podcasta koristite vodoravnu (pejzažnu) orijentaciju.
   - Spojite mikrofon i zatvorene slušalice ili audio sučelje.
   - Kabele postavite tako da ih sudionici ne mogu nagaziti ni slučajno iščupati.

4. **Isprobajte postavu**
   — U aplikaciji za snimanje provjerite odabrani ulazni izvor.
   — Snimite deset sekundi govora i tijekom snimanja pratite zvuk na slušalicama.
   — Lagano dodirnite vanjski mikrofon. Zvuk bi se morao jasno čuti na snimci, što potvrđuje da je aktivan pravi ulaz.
5. **Predstavite rješenje**
   — Predstavite odabranu opremu ostalim skupinama i objasnite zašto je prikladna za zadatak.
   — Navedite najvjerojatniji kvar ili problem i objasnite koje ste rezervno rješenje pripremili.

Cilj aktivnosti

Razvijati sposobnost samostalnog odabira, spajanja i provjere osnovne opreme za snimanje. Sudionici trebaju razumjeti da kvaliteta produkcije manje ovisi o količini opreme, a više o kompatibilnosti, pravilnom postavljanju i obavljenoj probnoj snimci.

11. Osnove snimanja zvuka

U produkciji podcasta kvaliteta zvuka jednako je važna kao i sam sadržaj. Čak i kad se snima samo pametnim telefonom, nekoliko jednostavnih, ali pravilno primijenjenih postupaka može dati zvuk profesionalne kvalitete. Ključno je razumjeti okruženje snimanja, pravilno postaviti mikrofon i kontrolirati vanjske čimbenike koji utječu na zvuk. Cilj je snimiti čist, jasan i ujednačen zvuk bez nepotrebnog šuma, odjeka ili izobličenja.

Dobar izvorni zvuk uvijek vrijedi više od opsežne post produkcije. Tiha prostorija za snimanje, pravilno postavljen mikrofon i kratka probna snimka prije svakog snimanja spriječit će mnoge probleme koje je kasnije teško ili nemoguće ispraviti.

Najvažnije je zapamtiti:

— udaljenost mikrofona od govornika, obično 10–20 cm pri korištenju vanjskog mikrofona;
— ujednačen govor i stalnu razinu snimanja;
— što manje okolne buke i odjeka prostorije;
— vršne razine snimanja od otprilike −12 dB, s dovoljno rezerve (headroom) da se spriječi rezanje signala (clipping);
— redovito praćenje zvuka i probnu snimku prije početka snimanja.

Akustika prostorije znatno utječe na kvalitetu snimke. Mekani materijali i nepravilne površine, poput zavjesa, tepiha, polica s knjigama, tapeciranog namještaja i deka, pomažu upiti ili raspršiti refleksije zvuka. Jednostavan improvizirani prostor za snimanje u namještenoj sobi obično će dati bolje rezultate od prazne učionice ili druge velike prostorije s tvrdim, reflektirajućim površinama.

11.1. Priprema i ulazna razina

Opremu postavite prije dolaska gostiju i snimite barem 30 sekundi normalnog govora. Govornik treba izgovoriti nekoliko rečenica istom energijom i glasnoćom kojom namjerava govoriti u emisiji. Preslušajte probnu snimku na slušalicama i provjerite ima li pozadinske buke, odjeka, eksplozivnih suglasnika, šuštanja odjeće i drugih neželjenih zvukova.

Ako aplikacija za snimanje omogućuje ručno podešavanje ulaznog pojačanja (gain), namjestite ga tako da normalan govor doseže vrhove od otprilike −12 dB, a najglasniji dijelovi ostanu sigurno ispod 0 dB. Pokazivač razine ne smije ostati u crvenom području. Signal koji prelazi 0 dBFS se reže (clipping), što uzrokuje čujno digitalno izobličenje koje se u post produkciji u pravilu ne može učinkovito popraviti.

Službene upute za OBS Studio preporučuju neprekidno praćenje pokazivača razine zvuka i navode da crveno područje znači da se signal približava digitalnom rezanju. (OBS Project Knowledge Base, 2026.)

Rezervna snimka i oznaka za sinkronizaciju

Kad god je moguće, zvuk istodobno snimajte na glavni uređaj i na rezervni telefon ili audio snimač.
Na početku snimanja glasno pljesnite tako da se pljesak vidi u kadru. Nastali kratki vrh u valnom obliku zvuka jasna je oznaka za sinkronizaciju, koja olakšava usklađivanje zasebno snimljenog zvuka i slike u post produkciji.
Na početku svake snimke izgovorite naslov emisije, datum snimanja i broj snimke (takea). Ta usmena 'klapa' smanjuje rizik da se datoteke kasnije zamijene ili pogrešno označe.

11.2. Snimanje na otvorenom

Snimanje na otvorenom može stvoriti opuštenu, dokumentarnu ili vizualno privlačnu atmosferu. Ujedno donosi i najveće izazove, osobito zbog okruženja i vremenskih prilika.

Česti izazovi na otvorenom:

— vjetar, najveći neprijatelj snimljenog zvuka;
— promet, glasni prolaznici i nepredvidivi zvukovi okoline;
— ptice i pretjerane refleksije u nekim otvorenim prostorima;
— nepredvidive promjene svjetla kad se snima i slika.

Savjeti za bolji zvuk

Uz telefon koristite vanjski mikrofon

Mali lavalier mikrofon s kopčom ili usmjereni mikrofon za pametni telefon čine veliku razliku. Za snimanje govora na otvorenom gotovo su nužni.

Uvijek koristite zaštitu od vjetra

— Za vjetar je prikladna krznena zaštita, često zvana 'mrtva mačka' (dead cat). Spužvasta zaštita uglavnom pomaže kod laganog strujanja zraka i eksplozivnih glasova.
— I jeftina zaštita od vjetra može neupotrebljivu snimku pretvoriti u stabilnu.

Pronađite zaklon od vjetra

Snimajte:

— uz zid;
— iza ugla;

— među drvećem ili grmljem;
— u automobilu, s otvorenim vratima zbog svjetla, kad je potreban iznimno čist zvuk.

Snimajte što dalje od prometa

Većina telefona koristi automatsku kontrolu pojačanja. Vozilo koje prolazi u pozadini zato može smanjiti razumljivost govora.

Kontrolirajte udaljenost

Telefon treba biti:

— što bliže govornikovim ustima, udaljen otprilike 45–70 cm;
— ili se koristi uz mikrofon pričvršćen na govornikovu odjeću, 10–20 cm od usta.

Napravite probnu snimku od deset sekundi

Prije snimanja provjerite:

— dopire li vjetar do mikrofona;
— je li razina previsoka i izobličuje li se zvuk;
— je li govor jasno razumljiv.

11.3. Snimanje u zatvorenom prostoru

Snimanje u zatvorenom prostoru pruža najveću kontrolu nad zvukom. Namještena soba u stanu u pravilu je bolja od ureda, a ured bolji od velike dvorane. Cilj je smanjiti refleksije zvuka i izbjeći šupalj odjek koji se često čuje u slabo namještenim prostorijama.

Česti izazovi u zatvorenom prostoru:

— jeka u velikim, praznim prostorijama;
— električno ili mehaničko brujanje hladnjaka, računala i ventilatora;
— buka kroz prozore i od vanjskog prometa;
— koraci i pomicanje stolica.

Kako poboljšati zvuk u zatvorenom

Birajte mekane, dobro namještene prostorije
Najbolje su:

— spavaće sobe;
— dnevni boravci;
— prostori sa zavjesama, tepisima, kaučima i jastucima.

Najmanje su prikladni:

— kuhinje;
— hodnici;
— prazni uredi.

Isključite sve izvore buke

— klima-uređaje;
— ventilatore;
— računala s bučnim hlađenjem;
— filtere akvarija;
— perilice rublja u susjednim prostorijama.

Koristite improviziranu akustičnu obradu

— prekrijte stol dekama;
— snimajte u kutu uz zavjesu;
— otvorite ormar pun odjeće ili iza govornika objesite deku;
— oko mjesta snimanja postavite velike kauče ili police s knjigama.

Postavljanje mikrofona

— 10–20 cm od usta za mikrofon s kopčom;
— 20–40 cm za mikrofon na stolu ili stalku;
— telefon nikad ne smije biti dalje od 60–70 cm.

Ne dirajte mikrofon

Najčešći zvukovi rukovanja pri snimanju telefonom jesu:

— trljanje odjeće o mikrofon;
— udarci o stol;
— pomicanje kabela.

Probna snimka je nužna

Preslušajte svih deset sekundi na slušalicama. Ako čujete odjek, ublažite prostoriju dodatnim tekstilnim površinama.

▶ Pogledaj video sažetak u Toolkitu

Radionička vježba 7: snimanje i usporedba zvuka

Ishodi učenja

Nakon radionice sudionici će moći:

- pravilno postaviti lavalier ili usmjereni mikrofon za danu situaciju snimanja;
- namjestiti sigurnu ulaznu razinu bez digitalnog rezanja signala;
- prepoznati šum vjetra, odjek, brujanje i šumove odjeće;
- odabrati prikladniju lokaciju i primijeniti osnovne mjere za poboljšanje zvuka;
- pratiti snimku zatvorenim slušalicama i usporediti rezultate na temelju jasnih dokaza.

Aktivnost

Skupine snimaju isti govorni odlomak od otprilike 30 sekundi u tri inačice: ugrađenim mikrofonom telefona, vanjskim mikrofonom u manje prikladnom prostoru te vanjskim mikrofonom nakon poboljšanja prostorije ili dodavanja zaštite od vjetra. Govornik u svim snimkama mora koristiti isti tekst i približno istu glasnoću. Skupina zatim na slušalicama uspoređuje razumljivost, razinu, šum, odjek i ometajuće zvukove.

Koraci aktivnosti

1. **Pripremite tekst za usporedbu**
   - Napišite kratki odlomak od otprilike 30 sekundi.
   - Uključite tiši i glasniji govor te riječi s eksplozivnim i sibilantima (glasovima, poput p, b i s).
2. **Prva snimka**
   - Postavite telefon na uobičajenu udaljenost, bez vanjskog mikrofona.
   - Snimite govor i zabilježite udaljenost, prostoriju i uočene izvore buke.
3. **Druga snimka**
   - Spojite vanjski mikrofon, ali okruženje snimanja ostavite nepromijenjenim.
   - Postavite lavalier 10–20 cm od usta ili mikrofon na stalku 20–40 cm od usta.
   - Namjestite ulaznu razinu tako da najglasniji dijelovi ne dosežu crveno područje.
4. **Poboljšajte okruženje i snimite treću snimku**
   - U zatvorenom smanjite odjek zavjesama, dekama ili drugim mekanim materijalima. Na otvorenom pronađite zaklon i koristite zaštitu od vjetra.
   - Uklonite ili isključite predvidive izvore buke.
   - Ponovite snimanje bez mijenjanja položaja govornika i mikrofona.

5. Preslušajte i procijenite

— Preslušajte sve tri snimke na slušalicama, a da prije toga ne gledate nazive datoteka.
— Procijenite razumljivost govora, ujednačenost razine, šum, odjek i eksplozivne glasove.
— Odaberite najbolju snimku i obrazložite odluku s najmanje tri konkretna zapažanja.

Cilj aktivnosti

Razvijati kritičko slušanje i razumijevanje kako udaljenost, prostorija, vjetar i ulazna razina utječu na snimljeni govor. Sudionici uče poboljšati zvuk postavljanjem i praćenjem prije nego što se oslone na alate za post produkciju.

12. Osnove snimanja videa

12.1. Osnove kompozicije

Dobar video počinje dobrim zvukom: cijelo poglavlje 11 vrijedi i za snimanje videa – gledatelji će oprostiti slabiju sliku, ali loš zvuk nikad.

Položaj kamere

— Postavite telefon u visinu očiju ili malo iznad, nikad ispod, jer to stvara nepovoljan kut.
— Koristite stativ ili drugu stabilnu podlogu.
— Snimajte u vodoravnoj orijentaciji, osim ako je podcast namijenjen upravo vertikalnim platformama.

Pravilna udaljenost

— Postavite kameru 1–2 metra ispred osobe koju snimate.
— Kadrirajte glavu i ramena, ostavljajući otprilike 5–10 cm prostora između tjemena i gornjeg ruba kadra.

Kompozicija i pravilo trećina

— Osnovno pravilo za video intervjue jest postaviti oči u gornju trećinu kadra.
— Prednost dajte stabilnosti, jednostavnosti i čistoj pozadini.

Kompozicija intervjua s jednom kamerom

Za intervju s jednom kamerom unaprijed odlučite hoće li kadar prikazivati samo gosta ili i gosta i voditelja. Srednje krupni plan gosta najčešći je izbor za klasični intervju: kadrirajte osobu otprilike od sredine prsnog koša naviše, a kameru postavite u visinu očiju ili malo iznad. Takav kadar prikazuje izraz lica i dopušta nešto pokreta rukama.

— Gost bi u pravilu trebao gledati voditelja koji sjedi tik uz kameru, a ne izravno u objektiv. Izravan pogled u objektiv koristite samo kad se osoba obraća publici.
— Na strani prema kojoj gost gleda ostavite nešto više prostora nego iza njegove glave. To se zove prostor pogleda (looking room ili lead room).
— Oči postavite otprilike na liniju gornje trećine. Ostavite nešto prostora iznad glave, ali ne toliko da lice padne u donju polovicu kadra.
— Voditelja držite dovoljno blizu osi kamere kako gost ne bi bio snimljen gotovo iz profila. Kut od otprilike 15–30 stupnjeva u odnosu na objektiv obično dobro funkcionira.

— Ako će se pitanja izrezati u montaži, zamolite gosta da odgovara punim rečenicama i nakratko zastane nakon svakog pitanja.

Zajednički kadar

Kad su oba sudionika u kadru, posjednite ih tako da su blago okrenuti jedan prema drugome, ali ne potpuno iz profila. Kamera treba vidjeti oba lica i dio govora tijela. Ostavite dovoljno prostora među njima da kadar ne bude zbijen, ali bez velike praznine u sredini.

— Obje glave držite otprilike u istoj visini, osim ako sadržaj ne zahtijeva drugačiji naglasak.
— Ne režite tijelo točno na zglobu, poput koljena, zapešća ili lakta.
— Stolovi, mikrofoni i drugi predmeti ne smiju zaklanjati lica. Prije snimanja provjerite i da stalci ili kablovi ne izgledaju kao da izrastaju iz nečije glave.
— Uklonite vrlo svijetle predmete, ekrane koji trepere i ometajuće natpise.

Intervju s dvije ili više kamera

Najsigurnije je da glavna kamera snima zajednički kadar obaju sudionika, a po jedna bliža kamera svakog od njih. Široki kadar je sigurnosni kadar: koristite ga za prijelaze, dulje stanke ili kad god krupni plan ima neki problem.

— Kamera A: glavni (master) ili široki kadar obaju sudionika.
— Kamera B: srednje krupni plan gosta s odgovarajućim prostorom pogleda.
— Kamera C, ako je dostupna: srednje krupni plan voditelja okrenutog u suprotnom smjeru na ekranu u odnosu na gosta.

Sve kamere postavite s iste strane zamišljene linije koja prolazi između sudionika. To je linija radnje, poznata i kao pravilo 180 stupnjeva. Ako kamera prijeđe liniju, smjer na ekranu može se između kadrova obrnuti pa će se činiti da sudionici gledaju u istom smjeru umjesto jedan u drugoga.

Usklađivanje kadrova između kamera

Na svim kamerama koristite isti omjer slike, rezoluciju i broj sličica u sekundi.

— Krupne planove gosta i voditelja kadrirajte u sličnoj veličini i iz usporedive visine kamere.
— Pazite da se široki i bliski kadrovi dovoljno jasno razlikuju. Rezanje između dva gotovo jednaka kadra stvara ometajući skokoviti rez (jump cut).
— Ne mijenjajte zum ni položaj kamere tijekom odgovora, osim ako je to namjeran kreativni izbor.

— Prije snimanja jednom pljesnite radi sinkronizacije tako da se pljesak vidi i čuje na svim kamerama i audio snimačima.

Dodatni kadrovi (cutaways) za montažu

Nakon intervjua snimite 10–20 sekundi dodatnog materijala: voditelja koji sluša, reakcije gosta, ruke, mikrofone, prostoriju i lokaciju izvana. Takvi kadrovi mogu prikriti rezove, ali kadrovi reakcija nikad se ne smiju koristiti tako da mijenjaju smisao ili emocionalni ton razgovora.

Česte pogreške u kompoziciji intervjua

— previše prostora iznad glave ili premalo prostora u smjeru pogleda;
— kamera znatno ispod visine očiju, koja naglašava bradu i strop;
— gost smješten ispred svijetlog prozora, zbog čega je lice pod eksponirano;
— dva krupna plana snimljena s različitih strana linije radnje;
— ometajući predmeti, natpisi ili linije koje kao da prolaze kroz glavu osobe;
— neusklađena visina kamere, boja, ekspozicija ili broj sličica u sekundi u snimanju s više kamera;
— mikrofon ili rub stola koji zaklanja usta ili važan dio govora tijela.

▶ Pogledaj video sažetak u Toolkitu





12.2. Rasvjeta

Rasvjeta je najvažniji pojedinačni čimbenik kvalitete videa snimljenog pametnim telefonom.

Savjeti za rasvjetu

Lice uvijek okrenite prema svjetlu: prozor neka bude ispred osobe, ne iza nje.

Koristite meko svjetlo

— prirodno svjetlo s prozora;
— ili prstenasto svjetlo (ring light) ili LED panel s difuzorom.

Izbjegavajte miješanu rasvjetu

— ne koristite istodobno tople i hladne izvore svjetla;
— izbjegavajte miješanje dnevnog svjetla s prozora s jakom žutom kućnom svjetiljkom.

Osnovne postave rasvjete

— Rasvjeta s jednim izvorom: jedno svjetlo ispred osobe; idealno za samostalno snimanje.
— Rasvjeta s dva izvora: jedno svjetlo sprijeda i drugo malo sa strane; stvara prirodniju dubinu.
— Rasvjeta s tri izvora: glavno, dopunsko i stražnje svjetlo; profesionalna postava za intervjue.

▶ Pogledaj video sažetak u Toolkitu

12.3. Stabilnost slike

Malo što gledatelje toliko smeta kao kamera koja se trese.
Najbolji načini za stabilnu sliku jesu:

— stativ ili stalak za telefon;
— telefon sigurno oslonjen na stol;
— po želji ručni stabilizator (gimbal), iako nije nužan.

Ne snimajte iz ruke, osim ako je dokumentaristički stil namjeran.

12.4. Postavke pametnog telefona

Rezolucija videa

— 1080p pri 25 ili 30 fps najsvestranija je opcija;
— 4K pri 25 ili 30 fps prikladan je kad su prostor za pohranu i rasvjeta dovoljni.

Pri slabom svjetlu birajte 1080p, a ne 4K.

Stabilizacija

— Uključite stabilizaciju videa ako je dostupna.

Zaključajte fokus i ekspoziciju

— Dodirnite lice, zadržite prst i uključite AE/AF zaključavanje.
— Time se sprječava ‘pumpanje’ ekspozicije i traženje fokusa dok osoba govori.

Provjerite bateriju i prostor za pohranu

— Snimanje videa zahtijeva mnogo prostora za pohranu.
— Ostavite 30–40 posto prostora za pohranu na uređaju slobodnim.

12.5. Boja, ekspozicija i dosljednost

— Na svim kamerama snimajte istim brojem sličica u sekundi, primjerice 25 ili 30 fps. Miješanje različitih vrijednosti otežava montažu i može dati neujednačen pokret.
— Ako aplikacija omogućuje ručno podešavanje balansa bijele boje, zaključajte ga nakon probnog kadra. Tako se boja kože neće automatski mijenjati tijekom snimanja.
— Ne postavljajte svijetli prozor ili svjetiljku izravno iza govornika. Ako je pozadina presvijetla, približite svjetlo licu ili promijenite položaj kamere.
— Pri snimanju s više kamera prije početka snimite nekoliko sekundi iste referentne boje i rasvjete te pljesnite radi sinkronizacije.

12.6. Snimanje intervjua ili razgovora

Smještaj dviju osoba

— Posjednite sudionike pod blagim kutom, a ne izravno jedno nasuprot drugome iz profila.
— Oba sudionika osvijetlite ravnomjerno.

Korištenje dviju kamera, po želji

Za profesionalniji rezultat:

— kamera A snima zajednički kadar obaju sudionika;
— kamera B drugim telefonom snima bliži plan osobe koja govori.

12.7. Zvuk za video

Pri snimanju videa imajte na umu da zvuk ostaje najvažniji dio podcasta.
Možete koristiti ugrađeni mikrofon, ali preporučuju se sljedeće mogućnosti:

— žičani ili bežični bubica (lavalier) mikrofon;
— usmjereni mikrofon montiran na nosač telefona;
— zasebna aplikacija za snimanje ili snimač za rezervni zvuk.

12.8. Zasebno snimanje zvuka i sinkronizacija

Zasebno snimljen zvuk često je bolji od zvuka koji snimi telefon, ali zahtijeva dosljednu organizaciju. Kamera i dalje treba snimati vlastiti referentni zvuk. U programu za montažu poravnajte vrh pljeska u obje snimke, zatim preslušajte nekoliko rečenica i provjerite sinkronizaciju usana.
Ako zvuk prema kraju duge snimke postupno izlazi iz sinkronizacije, podijelite materijal na kraće dijelove i ponovno ih poravnajte. U produkciji s više kamera svi uređaji moraju snimati istim brojem sličica u sekundi.

12.9. Kontrolni popis prije snimanja videa

— telefon u vodoravnoj orijentaciji;
— stabilan oslonac ili stativ;
— čist objektiv stražnje kamere;
— zaključani fokus i ekspozicija;
— dovoljno svjetla;
— pravilno pričvršćen mikrofon;
— obavljena probna snimka od deset sekundi;
— najmanje 50 posto napunjene baterije;
— dovoljno slobodnog prostora za pohranu na telefonu.

Radionička vježba 8: postavljanje i snimanje video intervjua

Ishodi učenja

Nakon radionice sudionici će moći:

- pripremiti stabilan široki kadar i srednje krupni plan za intervju;
- ostaviti dovoljno prostora u smjeru pogleda i postaviti oči na liniju gornje trećine kadra;
- postaviti dvije ili tri kamere s iste strane linije radnje;
- uskladiti rezoluciju, broj sličica u sekundi, boju i ekspoziciju svih kamera;
- snimiti oznaku za sinkronizaciju i korisne umetke za montažu.

Aktivnost

U skupinama od troje ili četvero osoba sudionici pripremaju i snimaju intervju od otprilike tri minute. Najprije ga snimaju jednom kamerom, a zatim postavu proširuju glavnim kadrom i jednim ili dvjema bližim planovima. Prije snimanja ucrtavaju liniju radnje, provjeravaju smjer na ekranu i usklađuju postavke uređaja. Nakon snimanja pregledavaju sekvencu i provjeravaju čini li se u bližim planovima da sudionici gledaju jedan prema drugome.

Koraci aktivnosti

1. **Pripremite prostoriju i podijelite uloge**
   - Odredite voditelja, gosta, snimatelja i, po potrebi, tonca.
   - Uklonite ometajuće natpise, svijetle predmete i elemente koji kao da izrastaju iz nečije glave.
   - Posjednite sudionike blago okrenute jedno prema drugome.
2. **Postava s jednom kamerom**
   - Postavite kameru u visinu očiju ili malo iznad, otprilike 1–2 metra od gosta.
   - Snimite srednje krupni plan od sredine prsnog koša naviše.
   - Zamolite gosta da gleda voditelja koji sjedi tik uz kameru i ostavite više prostora u smjeru njegova pogleda.
3. **Postava s više kamera**
   - Između sudionika zamislite liniju i sve kamere postavite s iste njezine strane.
   - Kamera A snima zajednički kadar, kamera B krupni plan gosta, a kamera C krupni plan voditelja.
   - Oba bliža plana kadrirajte u sličnoj veličini, ali sa suprotnim smjerom na ekranu.

4. **Uskladite tehničke postavke**
   - Na svim uređajima odaberite isti omjer slike, rezoluciju i broj sličica u sekundi.
   - Zaključajte fokus, ekspoziciju i, gdje je moguće, balans bijele boje.
   - Provjerite mikrofone, prostor za pohranu i baterije, a zatim jednom zajednički pljesnite radi sinkronizacije.
5. **Snimite i pregledajte**
   - Snimite intervju od otprilike tri minute, a zatim 10–20 sekundi dodatnih kadrova: voditelja dok sluša, reakcija gosta, ruku, mikrofona i detalja prostorije.
   - Na svakoj kameri provjerite fokus, smjer na ekranu, sinkronizaciju i rezove kadra koji tijelo režu na zglobu.
   - Svaka skupina predstavlja jedno uspješno rješenje i jednu pogrešku koju bi ispravila u drugom pokušaju.

Cilj

Razvijati sposobnost planiranja vizualno jasnog intervjua koji se može sigurno montirati. Sudionici povezuju pravilo trećina, prostor pogleda, liniju radnje i tehničko usklađivanje kamera u jedinstven postupak snimanja.

13. Montaža i postprodukcija

Za postupke opisane u ovom poglavlju koriste se aplikacije otvorenog koda i besplatne inačice komercijalnog softvera.

13.1. Audacity za montažu zvuka

Vrsta: aplikacija otvorenog koda
Platforme: Windows, macOS i Linux

- čišćenje zvuka smanjivanjem šuma, brujanja, šuma vjetra i klikova;
- rezanje i spajanje audio isječaka;
- ujednačavanje razina govornika;
- dodavanje glazbene podloge.

13.2. OBS Studio za snimanje zvuka i slike te produkciju uživo

Vrsta: aplikacija otvorenog koda
Platforme: Windows, macOS i Linux

- snimanje video podcasta jednom ili više kamera;
- snimanje zaslona za prezentacije i intervjue na daljinu;
- snimanje zvuka s vanjskog mikrofona.

Važno: OBS je prvenstveno aplikacija za snimanje i produkciju uživo, a ne klasični nelinearni program za montažu. Ipak nudi osnovne i dostatne alate za pripremu scena, dodavanje grafike, prebacivanje između kamera i snimanje emisije spremne za objavu.

13.3. DaVinci Resolve za montažu videa

Vrsta: besplatna inačica komercijalne aplikacije
Platforme: Windows, macOS i Linux

- zahtjevnija montaža video podcasta;
- napredna korekcija boje;
- sinkronizacija audio i videosnimki.

▶ Pogledaj video sažetak u Toolkitu

13.4. Preporučeni postupak montaže zvuka

— Uvezite izvorne datoteke i odmah spremite projekt pod novim nazivom. Izvorni materijal nikad ne mijenjajte – radite isključivo na kopijama.
— Uklonite lažne početke, duge stanke i očite pogreške, ali zadržite prirodan ritam razgovora.
— Smanjivanje šuma primjenjujte umjereno. Alat u Audacityju namijenjen je ponajprije stalnom šumu, poput brujanja, zujanja ili šuma ventilatora; nije prikladan za promet i druge promjenjive zvukove.
— Po potrebi primijenite ekvalizaciju i kompresiju, a zatim ujednačite razinu svakog govornika.
— Normalizaciju glasnoće provedite pri kraju postupka. Audacity omogućuje zadavanje ciljne vrijednosti u LUFS-ima.
— Preslušajte cijelu emisiju na slušalicama i barem dio provjerite na telefonu ili malom zvučniku.

▶ Pogledaj video sažetak u Toolkitu



13.5. Preporučeni postupak montaže videa

— Najprije sinkronizirajte sve kamere i sav zasebno snimljen zvuk.
— Odaberite glavni audio zapis, a zatim montirajte sliku. Ne prekidajte zvuk na rezu slike bez razloga.
— Dodajte uvodnu i završnu grafiku, imena sudionika te potrebne fotografije ili snimke zaslona.
— Korekciju boje obavite tek nakon grube montaže.
— Dodajte titlove i ručno ih pregledajte, osobito osobna imena, nazive mjesta i stručnu terminologiju.

▶ Pogledaj video sažetak u Toolkitu



13.6. Primjeri postupaka prema vrsti emisije

Audio podcast

— Prebacite zvuk s telefona na računalo.
— Uredite ga u Audacityju: čišćenje, rezanje i podešavanje razine.
— Izvezite MP3 i sačuvajte arhivsku inačicu visoke kvalitete, primjerice WAV.

Video podcast

— Prebacite video s telefona na računalo.
— Po potrebi očistite zvuk u Audacityju.
— Montirajte video u DaVinci Resolveu.
— Izvezite MP4.

Podcast uživo ili hibridni podcast

— Snimite ili producirajte emisiju uživo u OBS Studiju.
— Montirajte u DaVinci Resolveu.
— Ispravke zvuka napravite u Audacityju.
— Snimite u MP4 ili emitirajte uživo na internetu.

Radionička vježba 9: montaža kratkog priloga

Ishodi učenja

Nakon radionice sudionici će moći:

- organizirati projekt tako da izvorne datoteke ostanu nepromijenjene;
- sinkronizirati zasebno snimljen zvuk i više videosnimki pomoću zajedničkog pljeska;
- odabrati urednički važan materijal i pritom sačuvati prirodan ritam razgovora;
- suzdržano primijeniti osnovno smanjivanje šuma, ujednačavanje razina i korekciju boje;
- dodati provjerene natpise ili titlove i pripremiti radnu inačicu priloga za pregled.

Aktivnost

Koristeći materijal snimljen u prethodnoj vježbi, svaka skupina izrađuje intervju-prilog od 60 do 90 sekundi. U prilogu se moraju iskoristiti zajednički kadar, oba bliža plana, glavna audiosnimka i barem dva dodatna kadra.
Montaža mora sačuvati smisao izjava, razumljiv zvuk i logičan smjer na ekranu. Skupina sprema projekt, izvoz za pregled i popis izmjena dogovorenih nakon zajedničke projekcije.

Koraci aktivnosti

1. **Uvezite i organizirajte**
   - Kopirajte materijal u mapu projekta. Ne preimenujte i ne presnimavajte izvorne datoteke ako ne postoji sigurnosna kopija.
   - Spremite projekt pod jasnim nazivom i s oznakom inačice v01.
2. **Sinkronizirajte**
   - Poravnajte vrh zajedničkog pljeska na svim audio i videosnimkama.
   - Prije montaže provjerite sinkronizaciju usana pri početku i pri kraju materijala.
3. **Gruba montaža**
   - Odaberite zaokruženi odlomak i uklonite lažne početke i očite pogreške.
   - Zadržite prirodne stanke kad podupiru smisao ili ritam razgovora.
   - Ne prekidajte zvuk pri promjeni kadra, osim ako to sadržaj zahtijeva.

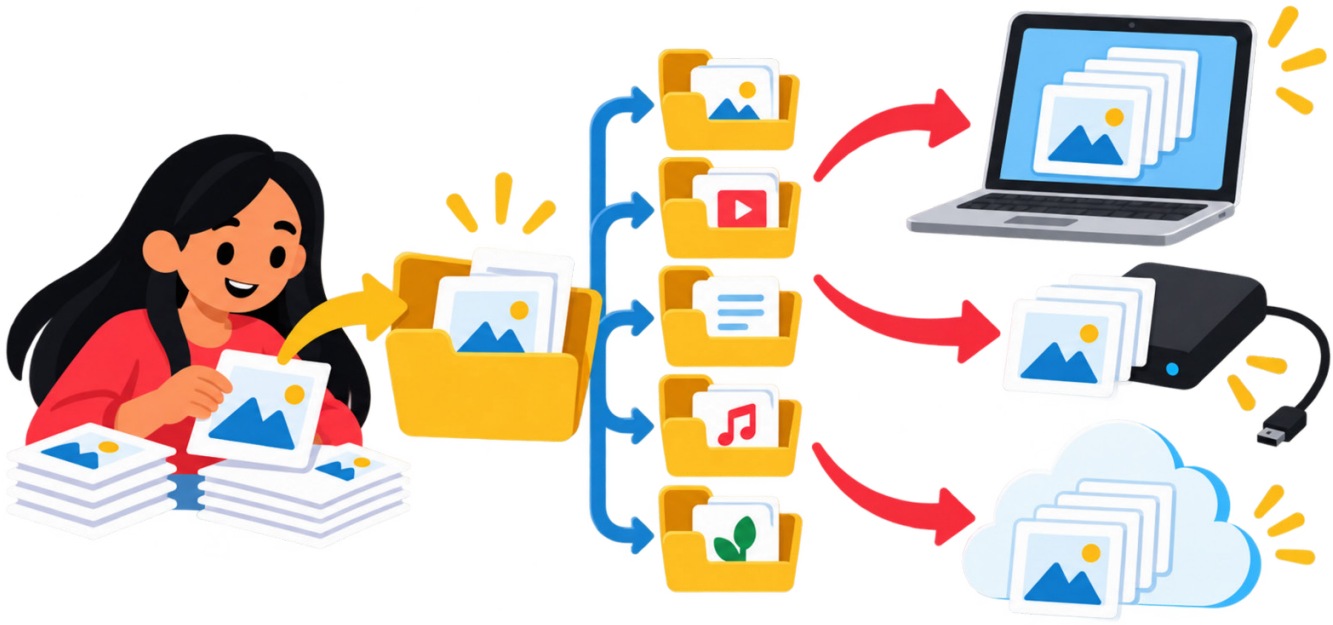
4. **Slika i zvuk**
   - Održavajte pravilan smjer na ekranu između dva krupna plana. Široki kadar koristite za prijelaze ili za prikrivanje problema.
   - Umetke koristite samo tamo gdje ne mijenjaju smisao ili emocionalni dojam.
   - Šum smanjujte umjereno, a zatim po potrebi ujednačite razine govornika i osnovnu dosljednost boje.
5. **Natpisi i zajednički pregled**
   - Dodajte gostovo ime i provjerene titlove za odabrani odlomak.
   - Prikažite cijeli prilog skupini i zabilježite dva pozitivna zapažanja i jednu konkretnu preporuku za poboljšanje.
   - Izmjene napravite u novoj inačici projekta i usporedite obje inačice.

Cilj

Razvijati osnovni post produkcijski postupak od organiziranog uvoza do izvoza za pregled. Sudionici uče da tehničke ispravke moraju služiti sadržaju, čuvati smisao izjava te da se odluke poboljšavaju konkretnim povratnim informacijama.

14. Upravljanje datotekama i sigurnosne kopije

Dobra organizacija datoteka štedi više izgubljenog vremena od bilo kojeg trika u montaži. Odmah nakon snimanja izradite mapu projekta i kopirajte u nju sve datoteke, bez brisanja izvornika s telefona ili memorijske kartice.



14.1. Preporučena struktura projekta

- **01_IZVORNICI:** nepromijenjene datoteke s kamera, telefona i snimača;
- **02_PROJEKT:** projektne datoteke Audacityja ili DaVinci Resolvea;
- **03_GRAFIKA_GLAZBA:** logotipi, fotografije, glazba, dopuštenja i navodi autora;
- **04_IZVOZI:** inačice za pregled i konačne datoteke;
- **05_OBJAVA:** naslov, opis, titlovi, sličica (thumbnail) i tekstovi za društvene mreže.

Koristite dosljedne nazive datoteka, primjerice 2026-08-19_naziv-emisije_kamera-A_001.mp4. Koristite ISO format datuma GGGG-MM-DD. Inačice označavajte s v01, v02 i tako dalje; oznaku FINAL koristite tek kad je inačica zaista odobrena.

14.2. Pravilo sigurnosnih kopija 3-2-1

Za važne projekte čuvajte tri kopije podataka na dvjema različitim vrstama medija za pohranu, od kojih je jedna kopija na drugoj lokaciji. Prije brisanja izvornika otvorite nekoliko nasumično odabranih kopiranih datoteka i provjerite reproduciraju li se ispravno.

15. Izvoz i tehnička kontrola kvalitete

15.1. Audio podcast

— Za govor je u pravilu prikladan MP3 ili AAC pri 44,1 ili 48 kHz. Apple u RSS feedu prihvaća MP3 ili AAC te navodi 64–128 kbps za mono i 128–256 kbps za stereo pri 44,1 ili 48 kHz.

— Kao praktično polazište za glasnoću koristite otprilike −16 LUFS uz najviši stvarni vrh (true peak) od −1 dBFS, što Apple preporučuje za podcaste. Prednost imaju zahtjevi pružatelja usluge hostinga.

— Uz komprimiranu datoteku za objavu sačuvajte i arhivski izvoz visoke kvalitete u formatu WAV ili FLAC.



15.2. Video podcast

— Za objavu na internetu najsigurnija je kombinacija spremnika MP4 s videom H.264 i zvukom AAC. Rezoluciju i broj sličica u sekundi uskladite s izvornim projektom. YouTube preporučuje učitavanje s istim brojem sličica u sekundi kojim je materijal snimljen.

— Prije objave provjerite početak, sredinu i kraj datoteke, sinkronizaciju zvuka i slike, razinu govornika, pravopis imena i omjer slike.

16. Objava, pristupačnost i autorsko pravo

16.1. Meta podaci i pristupačnost

— Pripremite jasan naslov epizode, kratak sažetak, imena gostiju, datum i poveznice na navedene izvore.
— Dodajte videu pregledane titlove. Automatski generirani titlovi korisno su polazište, ali prije objave ispravite pogreške i označite važne zvukove. Titlovi i transkripti povećavaju pristupačnost i doseg.
— Ako platforma podržava poglavlja, dodajte vremenske oznake. Apple Podcast opisuje poglavlja kao način da slušatelji brzo pronađu pojedine dijelove epizode.
— Vidljivost: u opisu svake epizode mora se navesti sufinanciranje iz programa uz propisane oznake.

16.2. Gdje objavljivati

— Video podcast: YouTube kao glavna platforma (besplatan, pretraživ, može se ugraditi na mrežne stranice organizacije).
— Audio podcast: hosting podcasta s RSS feedom (npr. besplatne/pristupačne platforme poput Spotify for Creators ili drugih usluga hostinga) koji distribuira epizode na Spotify, Apple Podcasts i druge aplikacije.
— Izvedenice: kratki isječci za Instagram/TikTok i druge društvene mreže kao poziv na slušanje ili gledanje cijele epizode te objava na mrežnim stranicama partnera i škola.

16.3. Glazba, fotografije i dopuštenja

Koristite samo materijal koji ste sami stvorili, za koji ste dobili dopuštenje ili koji smijete koristiti na temelju odgovarajuće licence. Sama oznaka „besplatno” ne znači da se djelo smije uvrstiti u podcast.

— Kod licenci Creative Commons provjerite uvjete: BY za navođenje autora, NC za nekomercijalno korištenje, ND za zabranu prerada i SA za dijeljenje pod istim uvjetima. Više o autorskom pravu pročitajte u poglavlju 8.
— U mapi projekta spremite poveznicu, ime autora, tekst licence i datum preuzimanja. Autora navedite u opisu epizode ili u odjavnoj špici.
— Prije snimanja pribavite pristanak sudionika na snimanje i dogovoreni oblik objave, osobito kad su uključeni maloljetnici ili se razgovara o osjetljivim temama.

16.4. Ritam i kontinuitet

Snaga mikromedija je u redovitosti: jedna solidna mjesečna epizoda u stalnom terminu bolja je od tri u prvom mjesecu nakon kojih slijedi tišina. Mjesečni produkcijski ciklus detaljno je opisan u poglavlju 19.1.



Radionička vježba 10: priprema datoteka, izvoz i objava epizode

Ishodi učenja

Nakon radionice sudionici će moći:

- organizirati projektne datoteke prema dogovorenoj strukturi i pravilno označavati inačice;
- izraditi barem dvije provjerene kopije važnog materijala;
- odabrati odgovarajući format audio ili video podcasta i provesti tehničku kontrolu kvalitete izvoza;
- pripremiti naslov, opis, titlove, vremenske oznake i navode izvora;
- prije objave provjeriti dopuštenja, licencije i pristanke.

Aktivnost

Skupina priprema paket za objavu kratke pilot-epizode. Organizira mapu projekta, izrađuje konačni izvoz, provjerava ga na računalu i telefonu te priprema sve prateće meta podatke. Prije simulirane objave druga skupina pomoću završnog kontrolnog popisa provjerava jesu li datoteke, titlovi, dopuštenja i navodi autora potpuni. Objaviti se smije samo inačica u kojoj su ispravljeni svi uočeni problemi.

Koraci aktivnosti

1. **Organizirajte projekt**
   - Razvrstajte materijal u mape 01_IZVORNICI, 02_PROJEKT, 03_GRAFIKA_GLAZBA, 04_IZVOZI i 05_OBJAVA.
   - Datoteke imenujte datumom, nazivom emisije, oznakom izvora ili kamere i rednim brojem.
   - Inačice projekta označavajte s v01, v02 i tako dalje; oznaku FINAL koristite tek nakon odobrenja.
2. **Izradite sigurnosne kopije**
   - Kopirajte cijelu mapu projekta na drugu vrstu medija za pohranu ili na drugu lokaciju.
   - Otvorite nekoliko nasumično odabranih kopija i provjerite reproduciraju li se ispravno.
3. **Izvoz**
   - Za zvuk izradite datoteku za objavu u formatu MP3 ili AAC i arhivsku datoteku u formatu WAV ili FLAC.
   - Za video koristite MP4 s videom H.264 i zvukom AAC te zadržite broj sličica u sekundi izvornog projekta.

— Pregledajte početak, sredinu i kraj izvoza, sinkronizaciju, razine i omjer slike.

4. **Pripremite objavu**
   — Napišite jasan naslov i kratak sažetak, navedite sudionike i dodajte poveznice na korištene izvore.
   — Pregledajte automatske titlove i ispravite osobna imena, nazive mjesta, stručnu terminologiju i važne negovorne zvukove.
   — U opis ili odjavnu špicu dodajte autore, licencije i sve ostale potrebne zahvale.

5. **Pregled od strane druge skupine**
   — Druga skupina pomoću završnog kontrolnog popisa pregledava sadržaj, zvuk, sliku, pristupačnost, prava i arhivu.
   — Svaki nalaz zabilježite kao konkretnu ispravku, a ne kao opću ocjenu.
   — Nakon ispravaka ponovno provjerite konačnu datoteku i tek je tada odobrite za objavu.

Cilj

Razvijati odgovoran završni postupak od mape projekta do epizode spremne za objavu. Sudionici shvaćaju da izvoz nije posljednji korak: kvaliteta objave ovisi i o tehničkom pregledu, pristupačnosti, dokumentiranim pravima i provjerenim sigurnosnim kopijama.

16.5. Završni kontrolni popis

— Sadržaj: naslov, imena i činjenični podaci su provjereni; uklonjen je sav materijal koji se ne smije objaviti.
— Zvuk: govor je razumljiv, bez rezanja signala, ometajućih razlika u razini i naglih rezova.
— Slika: slika je stabilna, boje su ujednačene, a zvuk i slika sinkronizirani.
— Pristupačnost: titlovi su pregledani, opis je jasan i sve poveznice rade.
— Prava: dopuštenja, licence i navodi autora su dokumentirani.
— Arhiva: izvornici, projekt i konačni izvoz nalaze se na najmanje dvije provjerene lokacije.



TREĆI DIO

Osnivanje mikromedija i mentoriranje mladih

Ovaj se dio bavi organizacijom i mentoriranjem mikromedija mladih. Poglavlje 17 opisuje pokretanje, poglavlje 18 usmjereno je na organizaciju tematskih radionica, a poglavlje 19 opisuje ponavljajući produkcijski ciklus. Završna poglavlja bave se mentorskim dvojbama, vrednovanjem i podrškom mentorima. Predložena rješenja prilagodite skupini, ali zadržite jasne odgovornosti i prilike da mladi oblikuju rad.

17. Provedba: pokretanje mikromedija korak po korak

1. Okupite jezgru tima.
Jedan mentor i troje do šestero mladih mogući je početni sastav. Dogovorite uloge (urednik, voditelji, tehnička ekipa, društvene mreže) i mogućnosti njihove rotacije.

2. Napišite koncept emisije i kratku uređivačku politiku.
Koristeći predloške iz priloga, zajedno odredite publiku, teme, format i ritam objavljivanja. Mentor pomaže skupini odabrati ostvariv opseg i razjasniti uredničke odgovornosti.

3. Popišite postojeću opremu.
Dodajte samo ono što planirana produkcija zahtijeva. Po potrebi krenite s pametnim telefonom i dostupnim alatima te odaberite opremu kojom sudionici mogu naučiti rukovati.

4. Pripremite prostor za snimanje.
Odaberite tihu prostoriju, po potrebi poboljšajte akustiku i, ako je moguće, koristite stalnu lokaciju. Dogovorite pristup opremi i zajednički sustav pohrane snimki i projektnih datoteka.

5. Razjasnite dogovore o odgovornom snimanju i objavi.
Uredite pitanja dopuštenja i suglasnosti (osobito za maloljetnike), sadržaja trećih strana i odgovornosti za prikupljanje i čuvanje osobnih podataka, u skladu s odgovarajućim poglavljima i postupcima organizacije. Objasnite te dogovore skupini prije snimanja.

6. Snimite ‘nultu’ (probnu) epizodu za interni pregled.
Prođite cijeli postupak, od pripreme do izvoza. Na temelju rezultata procijenite opseg posla, utvrdite koje vještine nedostaju i dogovorite nekoliko prioriteta za daljnje vježbanje. Ostavite vremena za povratne informacije i novi pokušaj. Ova se proba ne objavljuje.

7. Postavite kanale za objavu i vizualni identitet (naziv, logotip, uvodna špica).
Razjasnite tko upravlja korisničkim računima i kako će pristup i radni materijali ostati dostupni kad se članovi promijene.

8. Objavite prvu epizodu i uspostavite redoviti raspored.
Obavite provjere prije objave, a nakon epizode kratko vrednujte proizvod i proces, kako je opisano u poglavlju 21. Provjerite je li dogovoreni raspored izvediv.

9. Nakon nekoliko epizoda napravite temeljitu reviziju.

Četiri epizode mogu biti korisna točka za razgovor o tome što zadržati, što promijeniti i koga još uključiti. Uzimajući u obzir iskustvo skupine, preispitajte format, opseg posla i mentorsku podršku.

Načelo kontinuiteta

Mikromedij ne smije ovisiti o jednoj osobi. Kontinuitet osigurajte dijeljenjem ključnih znanja kako bi mikromedij mogao nastaviti s radom i kad se sudionici ili mentori mijenjaju. Svaku ulogu moraju svladati barem dvije osobe, a znanje se prenosi u mentorskom paru: iskusnija osoba uvodi novu. Tako emisija preživljava generacijske smjene, što je u školskom kontekstu presudno.

18. Planiranje i vođenje mikromedijskih radionica

18.1. Odredite temu ili zadatak učenja

Radionice su prilika za vježbanje pojedinih vještina prije ili tijekom produkcije. Vježbe iz prvog i drugog dijela birajte prema iskustvu i trenutačnim potrebama skupine. Radionica o dodatnim pitanjima, primjerice, može sudionike pripremiti za predstojeći intervju, a da prije toga ne moraju proći cijeli novinarski dio.

Odredite što bi sudionici trebali znati napraviti na kraju susreta i osmislite praktični zadatak koji će to pokazati. Opseg zadatka uskladite s raspoloživim vremenom i opremom. Kad je opreme za snimanje malo, parovi se mogu izmjenjivati u pripremi, snimanju i pregledu svog rada.

18.2. Strukturirajte susret oko vježbe i dorade

Koristite slijed: kratko objašnjenje ili demonstracija, praktični rad, povratna informacija i drugi pokušaj. Teorijski dio neka bude kratak i izravno vezan uz zadatak, kako bi ga sudionici mogli odmah primijeniti. Drugi pokušaj omogućuje im da isprobaju povratnu informaciju dok je iskustvo još svježe.

Primjerice, radionica o intervjuu od 90 minuta mogla bi 15 minuta posvetiti cilju i demonstraciji, 30 minuta intervjuima u parovima, 15 minuta preslušavanju i povratnim informacijama, 25 minuta doradi i novom pokušaju te 5 minuta određivanju sljedećih koraka. Ti vremenski okviri ilustriraju slijed i mogu se prilagoditi vježbi.

Intenzivna radionica može više vježbi spojiti u probnu produkciju; kraći susreti iste vještine mogu razvijati postupno. U oba slučaja ostavite prostora za promišljanje i tehničke zastoje. Završite utvrđivanjem onoga što sudionici sada znaju napraviti, što još treba vježbati i kako će to primijeniti u produkciji.

19. Organizacija produkcijskog ciklusa

Produkcijski ciklus organizira posao koji se ponavlja pri izradi i objavi svake epizode. Može uključivati kratke aktivnosti učenja, ali mu je glavni zadatak uskladiti doprinose, odgovornosti i rokove. Sljedeće korake učinite vidljivima u zajedničkom planu i dogovorite kada će skupina pregledati napredak.

19.1. Mjesečni produkcijski ciklus pilot-emisije

Sljedeći primjer napisan je za emisiju koja se objavljuje jednom mjesečno; koristite ga kao smjernicu i produljite ili skratite pojedine faze prema rasporedu svoje mikromedijske skupine.

1. tjedan | Uredničko planiranje: teme, uloge, istraživanje i raspored.

Mladi biraju temu i pristup, utvrđuju tko će sudjelovati i dijele zadatke. Mentor pomaže procijeniti izvedivost i uočiti perspektive koje nedostaju. Rezultat treba biti produkcijski plan s odgovornostima, rokovima i okvirnim sadržajem epizode.

2. tjedan | Istraživanje, priprema i izrada priloga: intervjui, ankete, terenske snimke.

Sudionici prikupljaju i provjeravaju informacije, kontaktiraju goste te pripremaju pitanja, scenarije ili priloge. Mentor prije početka snimanja prolazi kroz otvorena pitanja i podržava nepoznate zadatke. Skupina provodi planirane intervjue, ankete i druge priloge za emisiju.

3. tjedan | Snimanje i slaganje emisije: redoslijed blokova s trajanjem i napomenama; snimanje u studiju; prva montaža.

Sudionici snimaju priloge i dijelove emisije, organiziraju datoteke i pripremaju prvu montažu. Grubu inačicu pregledajte dok još ima vremena za promjenu strukture, dodavanje konteksta ili snimanje materijala koji nedostaje. Mentor pomaže odrediti prioritete izmjena, ali ne dovršava rutinski produkciju umjesto skupine.

4. tjedan | Završetak i objava: završna montaža, provjera autorskih prava i suglasnosti, objava, promocija i vrednovanje.

Obavite sadržajne i tehničke provjere te provjeru dopuštenja, pripremite opis i navode autora, objavite i promovirajte gotov proizvod. Nakon toga kratko se osvrnite na rad i odluke za sljedeći ciklus.

19.2. Raspored i koordinacija

Mjesečni ciklus može prvi tjedan koristiti za uredničko planiranje, drugi za istraživanje i priloge, treći za snimanje i slaganje, a četvrti za završni pregled i objavu. Zadržite slijed, a trajanje prilagodite dostupnosti skupine. Ostavite vremena za ispravke, umjesto da datum objave smatrate krajem snimanja.

Odvojite zadatke za koje je potrebna cijela skupina od onih koje pojedinci ili parovi mogu obaviti samostalno. Dogovorite međusobne provjere kako bi materijal koji nedostaje postao vidljiv na vrijeme. Kad vremena nema dovoljno, sa skupinom smanjite opseg ili pomaknite rok. Redovito dovršavanje epizoda neplaniranim prekovremenim radom mentora prikriva stvarni opseg posla i smanjuje uključenost sudionika u završne faze.

20. Mentoriranje mladih u mikromediju

20.1. Mentorske kompetencije i odgovornost

Novinarska i tehnička znanja moraju pratiti i kompetencije za vođenje grupnog odlučivanja, podršku učenju, davanje povratnih informacija i prepoznavanje trenutka kad se očekivanja ili uvjeti rada moraju promijeniti. Mentori trebaju pratiti i čije ideje utječu na produkciju te tko dobiva priliku vježbati. Uspješan produkcijski proces treba razvijati sposobnost mladih da donose i provode odluke.

Mentori mogu podijeliti stručne zadatke, ali se međusobno trebaju usuglasiti oko ciljeva učenja i razine podrške. U protivnom razlike u očekivanjima mentora mogu sudionike ostaviti u nedoumici oko toga što se od njih traži. Prepoznavanje granica vlastite stručnosti i traženje podrške dio su mentorske uloge.

20.2. Uravnotežite slobodu i strukturu

Mladi trebaju utjecati na teme, ton i smjer svog mikromedija. Mentori jasno daju do znanja što je na raspolaganju, tko je za što odgovoran i što objava zahtijeva, a zatim svoju uključenost prilagođavaju zadatku. Sudionik može samostalno voditi emisiju, a pritom i dalje trebati podršku u montaži. Kad skupina zapne, krenite od pitanja koja joj mogu pomoći da sama pronađe sljedeći korak. Ako to nije dovoljno, ponudite primjere, demonstrirajte metodu ili zajedno odradite dio zadatka. Dogovorite trenutak u kojem će mentor provjeriti napredak. Tako se pruža podrška, a odgovornost ostaje vidljiva.

Intervencija je potrebna i kad grupna dinamika isključuje pojedine sudionike ili uredničke odluke otvaraju neriješene dvojbe. Objasnite razloge i uključite mlade u traženje rješenja. Izbjegavajte da omiljeni stil ili tema mentora postane zadano mjerilo prihvatljivosti njihovih izbora.

20.3. Podržite razvoj relevantnih tema

U idealnim bi uvjetima mentor mladima trebao pomoći da neki svoj interes ili svakodnevnu brigu pretvore u pitanje koje mogu istražiti. Primjenjujući ovaj priručnik u praksi, naš se mentorski tim suočio s drukčijom dvojbom: kako potaknuti mlade da razmišljaju o širim pitanjima, a ne samo o onome što im prvo padne na pamet? Emisija o Valentinovu mladima može u tom trenutku biti zabavna, ali niz takvih emisija neće ni mlade ni slušatelje ili gledatelje potaknuti na kritičko promišljanje svijeta oko sebe ili pitanja koja ih izravno pogađaju. Uloga je mentora i poticati mlade da postanu dovoljno kompetentni i samopouzdani da se uhvate u koštac sa značajnijim temama i istraže ih iz vlastite, jedinstvene perspektive.

Takvi opsežniji i dublji zadaci mogu skupinu obeshrabriti; tu su podrška mentora i dobro strukturiran zadatak presudni. Ako se pojavi zahtjevnija tema koja traži više istraživanja i vremena, ne žurite s njom i ne gurajte je na silu u mjesečni ciklus. Dajte ideji vremena i prihvatite ju tek kad skupina bude spremna; u međuvremenu možete raditi na manje zahtjevnim temama.

Bez obzira na opseg teme, potičite mlade pitanjima: zašto im je tema važna, što žele saznati, čija perspektiva nedostaje i što mogu istražiti u sklopu epizode. Ta pitanja pomažu da se tema razradi u izvediv prilog, a da mentor pritom ne nametne svoje interese umjesto interesa mladih. Prije grupnog odabira ostavite vremena za individualne ideje kako samopouzdaniji govornici ne bi određivali svaku temu.

20.4. Upravljajte očekivanjima i razočaranjima

Iako mikromedij djeluje u manjem opsegu od većih medija, produkcija i dalje može biti zahtjevna. Teškoće tijekom snimanja, montaže i drugih zadataka mogu dovesti do nezadovoljstva kad očekivanja nadmaše ono što skupina trenutačno može postići. Ta očekivanja mogu dolaziti od mentora, pojedinih sudionika ili skupine u cjelini.

Prije početka dogovorite željeni proizvod i ciljeve učenja. Mentori trebaju uskladiti svoja očekivanja s iskustvom sudionika, raspoloživim vremenom i podrškom. Mladi svoje prve pokušaje mogu uspoređivati i s profesionalnim produkcijama; pomozite im prepoznati što je sada ostvarivo, a prema čemu mogu težiti.

Kad rezultat podbaci, razgovarajte o tome što se čini nezadovoljavajućim i zašto. Mentori trebaju razmotriti jesu li zadatak i vođenje bili primjereni, svjesni toga kako njihovo vlastito razočaranje može utjecati na povratnu informaciju. Usmjerite se na konkretna poboljšanja i prepoznajte napredak, čak i kad proizvod treba dodatnu doradu.

Ako mladi postanu pasivni ili razmišljaju o odustajanju, ozbiljno shvatite njihove brige i pomozite im odabrati izvediv sljedeći korak: doradu jednog dijela, isprobavanje druge uloge ili kraći prilog. Individualna očekivanja mogu se razlikovati od očekivanja skupine, pa ostavite prostora za različite procjene. Dajte sudionicima vremena i podršku da pokušaju ponovno i vide učinak svojih promjena.

Zadržite standarde objave, ali ostavite prostora za ponavljanje i neujednačen napredak. Zajedno dogovorite hoćete li dorađivati, pojednostaviti ili nastaviti vježbati. Slabiji rezultat može pokazati u kojem smjeru dalje učiti, a da pritom ne postane sud o nečijim sposobnostima ili trudu.

Radite s ograničenim vremenom i neujednačenim sudjelovanjem.

Školske i druge obveze uzmite u obzir već pri izradi produkcijskog plana. Dogovorite izvedive zadatke i provjerite dostupnost u razdobljima ispita ili drugim zahtjevnim razdobljima. Ponavljano probijanje rokova može upućivati na neprikladnu ulogu ili raspored, a ne samo na problem s predanošću; razgovarajte o okolnostima prije nego što odlučite kako reagirati.

Ključne informacije učinite dostupnima odsutnim članovima i osigurajte im jasan zadatak kroz koji se mogu ponovno uključiti. Nudite uloge i izvan vođenja emisije te uz podršku rotirajte odgovornosti. Pazite da se ne ustali obrazac u kojem iskusniji ili samopouzdaniji sudionici stalno preuzimaju posao, a drugi ostaju na margini. Raspodjelu zadataka prilagodite, ali mentor ne smije postati trajna zamjena za doprinose koji nedostaju.

21. Promišljanje, vrednovanje i podrška mentorima

21.1. Vrednujte proizvod i proces

Pregledajte epizodu pomoću sadržajnih i tehničkih kontrolnih popisa, a zatim zasebno razgovarajte o procesu učenja. Dotjerana epizoda može uključivati malo odluka koje su donijeli mladi, a nesavršena može pokazivati znatan napredak. Razmotrite što su sudionici naučili, na koje su odluke utjecali, je li opseg posla bio izvediv i kakva im je podrška bila potrebna.

Kratak razgovor nakon svake epizode može utvrditi promjene za sljedeći ciklus. Šira revizija nakon nekoliko epizoda može preispitati format, uloge i ritam. Reakcije publike pomažu procijeniti jasnoću i relevantnost, a brojevi pregleda i slušanja daju samo djelomičnu sliku vrijednosti aktivnosti.

21.2. Promišljajte mentorsku praksu

U pregled uključite i vlastite odluke. Jesu li očekivanja bila realna? Kada ste preuzeli posao i zašto? Jesu li sudionici dobili dovoljno usmjeravanja i vremena da primijene povratne informacije? Kako ste reagirali na pogreške, izostanke ili razočaranje? Pitajte mlade koja im je podrška pomogla i gdje su željeli više samostalnosti ili usmjeravanja te im po potrebi omogućite da brige iznesu nasamo. Ponavljane teškoće mogu zahtijevati promjenu u osmišljavanju zadataka, rasporedu ili podjeli odgovornosti među mentorima.

21.3. Koristite vršnjačko promišljanje i dodatnu podršku

Mjesečni sastanci mentora u projektu bili su, uz koordinaciju, prostor za raspravu o praktičnim dvojbama. Te su razmjene poticale refleksivno vršnjačko učenje slično Inter viziji, u kojoj kolege zajedno analiziraju profesionalnu situaciju i razmatraju moguće reakcije.

Drugi timovi mogu uspostaviti sličnu praksu unutar organizacije ili u mreži organizacija. Promišljanje odvojite od rutinskog dogovaranja rasporeda. Jedan mentor iznosi konkretnu dvojbu, kolege postavljaju pitanja za pojašnjenje, a skupina istražuje moguće reakcije prije nego što mentor koji je iznio dvojbu odabere postupak koji će isprobati. Na ishod se vratite na nekom od sljedećih sastanaka i dijelite samo one osobne informacije koje su nužne za raspravu.

Po potrebi potražite stručnu pomoć, primjerice novinara, tehničara ili iskusne osobe koja radi s mladima. Unaprijed dogovorite potrebe učenja skupine i povežite taj doprinos s tekućim mentoriranjem. Zapisujte korisne zaključke i upute za rad kako bi se iskustvo moglo prenijeti budućim sudionicima i mentorima.

22. Prilozi

22.1. Prilog A: kontrolni popis prije objave epizode

— Sve činjenične tvrdnje imaju izvor; sporne tvrdnje potvrđene su iz dva neovisna izvora.
— Kritiziranoj strani dana je prilika da odgovori.
— Mišljenja su jasno odvojena i označena kao mišljenja.
— Za korištenu glazbu i materijale riješena su prava (licence ili dopuštenje).
— Prikupljene su suglasnosti svih sudionika; za maloljetnike suglasnosti roditelja/skrbnika.
— Dijelovi sadržaja generirani umjetnom inteligencijom (ako ih ima) provjereni su i označeni.
— Zvuk i slika prije objave tehnički su provjereni na drugom uređaju.
— Opis epizode sadrži temu, sugovornike, izvore i napomenu o sufinanciranju iz programa Erasmus+.

22.2. Prilog B: predložak koncepta emisije (jedna stranica)

— Naslov emisije i slogan/moto u jednoj rečenici.
— Publika: kome se obraćamo (dob, zajednica, interesi).
— Teme: tri do pet stalnih tematskih područja.
— Format: trajanje, segmenti, broj voditelja, ton (informativni/zabavni/mješoviti).
— Ritam: učestalost i stalni termin objave; platforme.
— Uloge: urednik, voditelji, tehnička ekipa, društvene mreže; plan rotacije.

22.3. Prilog C: predložak redoslijeda blokova s trajanjem, sugovornicima i tehničkim napomenama

— Blok 1 — uvod i najava (1 min): voditelj, tekst najave.
— Blok 2 — segment/prilog 1 (5–8 min): tema, sugovornik, voditelj, tehničke napomene.
— Blok 3 — segment/prilog 2 (5–8 min): isto.
— Blok 4 — intervju u studiju (8–10 min): gost, okvir ključnih pitanja.
— Blok 5 — odjava (1–2 min): sažetak, najava sljedeće epizode, odjavna špica i zahvale.

22.4. Prilog D: kratka uređivačka politika mikromedija (predložak)

Mikromedij [naziv] stvaraju mladi iz [zajednica/škola] uz mentorsku podršku [organizacija]. Objavljujemo provjerene informacije o temama važnima za našu zajednicu. Odvajamo činjenice od mišljenja. Pogreške ispravljamo brzo i vidljivo. Ne objavljujemo govor mržnje, diskriminaciju ni senzacionalizam. Svoj sadržaj ne prilagođavamo sponzorima ni centrima moći; svaki plaćeni sadržaj jasno je označen. Materijale trećih strana koristimo samo uz riješena prava. Umjetnu inteligenciju koristimo kao pomoćni alat, uz ljudsku provjeru i označavanje.

22.5. Prilog E: elementi suglasnosti za sudjelovanje i objavu (razraditi s pravnim stručnjakom)

- Podaci o sudioniku i (za maloljetnike) podaci o roditelju/skrbniku.
- Opis aktivnosti: sudjelovanje u emisiji (naziv), audio/video snimanje.
- Svrha i kanali objave (platforme, mrežne stranice partnera, promotivni isječci).
- Rok čuvanja materijala i pravo na povlačenje suglasnosti.
- Kontakt službenika za zaštitu podataka u organizaciji.

22.6. Prilog F: pojmovnik

- Lead / uvod vijesti - prvi odlomak koji prenosi bit vijesti.
- Dezinformacija / misinformacija / malinformacija - namjerna neistina / nenamjerna neistina / istina upotrijebljena kako bi se nanijela šteta.
- Creative Commons (CC) - sustav otvorenih licencija kojima autor unaprijed dopušta korištenje svog djela.
- Deepfake - sintetički video ili zvuk koji uvjerljivo oponaša stvarnu osobu.
- Content ID - YouTubeov automatizirani sustav prepoznavanja autorskih prava.
- LUFS - mjera percipirane glasnoće; standard za podcaste je oko −16 LUFS.
- Ducking - automatsko utišavanje glazbene podloge dok traje govor.