

RADIOFAM - PROCEDIMENTOS

PARA QUEM ESTAMOS FALANDO (ouvinte interno e externo)

I - CONHECER O INTERNAUTA

- Telefone;
- E-mail;
- Participação direta no estúdio ou saguão;
- Avaliação da programação (interna e externa);
- O que o ouvinte-internauta da RadioFam procura ou gostaria de ouvir?

II - SOBRE O QUE ESTAMOS E DEVEMOS FALAR

- Assuntos para jovens (ao vivo);
- Assuntos para todas as faixas (arquivo);
- Temas relacionados com as unidades da PUCRS;
- Assuntos do cotidiano que afetam a nossa vida, que ressaltem a dignidade humana (trânsito, reajustes, bons exemplos, etc.);
- Agenda da PUCRS (seminários, retiros, promoções, cursos, missas, encontros, shows).

III - COMO FALAR

- Seguir os preceitos da ética e da moral, evitando palavrões e informações de conteúdo duvidoso;
- Falar de forma descontraída e informal, com calma, sem atropelos;
- Selecionar notícias relacionadas ao público-alvo da rádio;
- No caso de mesas-redondas, a polêmica e a discussão das ideias são saudáveis, mas cada um fala na sua vez;
- Repetir os principais fatos da notícia para chamar a atenção do ouvinte;
- Remeter o ouvinte-internauta à página da RadioFam, convidando-o a participar por e-mail, telefone ou ao vivo.

IV - OBJETIVOS GERAIS

- Trabalhar para a criação de linguagem própria para a rádio na internet;
- Enaltecer, em tudo que fizermos, os valores básicos do homem, o bem comum, a crítica ponderada e a abordagem positiva dos fatos, estabelecendo as interpretações necessárias para cada notícia;

- As ideias para novos programas são sempre bem-vindas. O caminho natural, nesses casos, é falar com os professores-responsáveis, elaborar um projeto e gravar um piloto para avaliação;
- A programação na RadioFam não é estática. Alterações são possíveis, uma vez que é nosso objetivo experimentar novos formatos, visando desenvolver uma linguagem própria. Porém, a implantação de um novo programa deve vir precedida de planejamento e discussão com toda a equipe, como explicado no tópico anterior;
- Ressaltar na programação musical a boa música brasileira (MPB), organizando os blocos por estilo e com bom gosto.

FUNÇÕES

MONITORES

1. Pontualidade: chegar à rádio, no mínimo, dez minutos antes do turno indicado. Sempre que possível, conversar com o monitor do turno anterior;
2. Plano na cabeça: procure, na medida do possível, pensar o plano de edição e cobertura para o seu turno de trabalho - assuntos, formas de abordagem, lista de entrevistados, reportagens especiais;
3. Bem-informado I: a leitura diária de jornais, revistas, a escuta de rádio e TV, além de consultas à Internet, são fundamentais para que o monitor fique bem informado;
4. Bem-informado II: ler os relatórios dos demais monitores para inteirar-se da situação da rádio;
5. Ligar o som: pela manhã, conectar o sistema de áudio da Famecos à RadioFam e revisar todos os equipamentos, identificando possíveis falhas e/ou desregulagens, se não há unidades ligadas desnecessariamente, etc.;
6. Olhos e ouvidos atentos: manter sempre bem equalizado o som da rádio do computador (servidor da RadioFam, que distribui o som na internet), revisando de forma permanente os demais equipamentos (cabos, fones, gravadores, impressora, entre outros);
7. Som alto, só no intervalo: no horário de expediente, conferir com frequência o som do saguão, mantendo-o em nível moderado durante as aulas e elevando (no estúdio 2) o volume nos intervalos (manhã: 7h15 às 8h, das 9h40 às 9h50, das 11h30 às 14h; noite: das 18h45 às 19h30 e das 21h às 21h15);
8. Desligando o som: à noite, revisar os equipamentos, conferindo o som da Internet e desconectando o som do sistema de áudio da Famecos;

9. De flanelinha na mão: manter a organização (mesas, cadeiras, mural, gavetas, etc.) e providenciar a limpeza da sala e do corredor de acesso à RadioFam;
10. Mural legal: atualizar o mural com notícias e informações úteis para a equipe;
11. Mesa redonda: realizar, no início e no final de cada turno, reuniões com a equipe para encaminhar e avaliar o trabalho, coordenar e dividir as tarefas, identificar problemas na execução, decidir as pautas a serem suitadas e destacar as matérias para o modo arquivo da emissora;
12. Anote tudo no relatório: elaborar relatório do turno e enviá-lo por e-mail para os professores-responsáveis e demais monitores, deixando cópia impressa no mural da rádio para conhecimento de todos;
13. Tranca de ferro: chavear as portas ao final do turno, deixando a chave da rádio na secretaria da Famecos ou repassando-a diretamente ao monitor do próximo turno. Não se esqueça de desligar as luzes e os equipamentos que não estiverem em uso;
14. Superpopulação: evitar a superlotação nas dependências da rádio, distribuindo, adequadamente, a equipe no estúdio e controlando o acesso de pessoas que apenas estejam nos visitando.
15. Visitas: trate com gentileza quem chega para uma visitinha. Mostre interesse, dê informações e encaminhe o(s) visitante(s) para os professores-responsáveis, se necessário.
16. Sem personalismos e com equilíbrio: não há individualidades na RadioFam. Existe o trabalho de equipe, com cada um na sua função, executando tarefas previamente discutidas com o grupo. Pense nisso ao comandar o pessoal. Ressalte, valorize, estimule o trabalho de cada um em prol do objetivo da equipe. Delegue tarefas, fiscalize-as e faça um balanço no final. Nunca deixe de dar retorno, seja ele positivo ou nem tanto. Mantenha sempre o alto astral da equipe;
17. Pense no roteiro e no plano de cobertura: redigir, junto com a equipe, os roteiros dos programas diários e sugerir planos de cobertura para a emissora;
18. Prenda-se às grades: seguir sempre os horários da grade de programas e também o roteiro, adaptando-o quando surgir fato imprevisto que merece destaque na programação;
19. S.O.S. professor: em caso de dúvida, consulte os professores-responsáveis (Brito, Stosch e Luciano). O mesmo procedimento deve ser adotado quando for constatada falha técnica. Nesse caso, é importante comunicar o problema também aos demais envolvidos (Técnica do CPM - Andréia Mallmann, GTIT - Caroline, Secretaria - Cristiano, Everaldo, Flávia).

Existe uma lista com os telefones de todos na secretaria e no mural da rádio;

20. TEXTO vai pra página: supervisionar e, se necessário, editar ou selecionar as notícias para a página da RadioFam (TEXTOS) e as principais matérias para armazenagem (ARQUIVO DE ÁUDIO);

21. Uma olhadinha não dói: controlar de forma periódica se os programas do modo arquivo da emissora precisam de atualização, se devem ser retirados, etc.;

22. Música brasileira, da boa: verificar se os blocos musicais estão convenientemente organizados, observando o estilo MPB proposto para a RadioFam (grade de programação musical);

23. Tá tudo combinado?: conversar, decidir e editar com a equipe o que vai ao ar e avaliar a programação, corrigindo o que não estiver bem;

24. Não esqueça o tema: dar seguimento aos assuntos e matérias trabalhadas anteriormente pela rádio;

25. O índice que ajuda: elaborar um índice de temas de interesse para servir como pauta;

26. Amizade com as unidades: contatar os responsáveis pelas unidades da PUCRS em busca de pautas, sugestões de cobertura e de entrevistados;

27. Cuidando das fontes: estimular a todos que façam uma agenda coletiva com nomes e telefones das fontes de entrevistas e reportagens;

28. Bate-papo com gente legal: propor entrevistados para matérias e para o site de bate-papo com os ouvintes;

29. Não durma na entrevista!: controlar o horário dos programas e as entrevistas muito prolongadas, evitando que se tornem desinteressantes;

30. Hora e temperatura: orientar os apresentadores para anunciar, periodicamente, o nome da rádio, hora certa, temperatura, avisos e notas, etc.;

31. Anote a nossa história: registrar os fatos interessantes da história da rádio. Ex.: a 1ª transmissão externa ao vivo, no dia 26/3/2001;

32. Internetês, a nossa língua: reunir contribuições com a equipe no sentido de desenvolver uma linguagem própria para a rádio na internet. Ouvir outras rádios na web para estabelecer uma comparação com o que estamos fazendo.

PRODUTORES, REDADORES, NOTICIARISTAS, REPÓRTERES, APRESENTADORES

1. Chegar à rádio com um plano de trabalho delineado;

2. Ler diariamente os jornais, revistas e realizar escutas nas rádios, TVs e consultas à internet para atualização;

3. Discutir com a monitoria as atividades para o turno de trabalho;

4. Sugerir planos de cobertura, notícias, entrevistas, pautas;
5. Produzir noticiários, boletins, reportagens, entrevistas cujo interesse seja o de realçar os valores positivos da comunidade universitária;
6. Criar arquivos de dados (texto ou áudio) para a RadioFam;
7. Elaborar uma agenda individual e compartilhar as fontes e os telefones dos entrevistados da PUC e das mais diversas áreas da nossa comunidade com a agenda coletiva da rádio;
8. Observar os murais da universidade. Eles são uma fonte inesgotável de informações, notícias e pautas;
9. Os eventos especiais como seminários, congressos, volta às aulas, SET Universitário, etc. são pautas permanentes;
10. Encontrar palavras adequadas para transmitir e redigir as notícias, boletins e reportagens;
11. Confirmar as informações antes de divulgá-las;
12. Unificar a pronúncia de palavras e nomes complicados;
13. Cabe ao apresentador citar, a cada bloco de notícias, música ou entrevistas, o nome da rádio, hora em Porto Alegre, temperatura, etc., situando o ouvinte dentro da RadioFam;
14. O apresentador é o elo entre a rádio e o ouvinte-internauta. Deve estimular a participação deste por e-mail, telefone e ao vivo no estúdio;
15. Também é tarefa do apresentador cuidar da playlist e da discoteca, mantendo os CDs limpos e organizados;
16. O repórter deve promover a aproximação com as unidades da PUCRS, visando a obter informações e pautas para notícias e boletins.

PARA MEDIR COMO ESTAMOS

I

1. Materiais e equipamentos estão em ordem?
2. Utilizamos tudo no estúdio?
3. Os comunicados dos murais estão em ordem?
4. Temos desperdício de material?
5. Como estão os arquivos?
6. Encontramos rapidamente o que queremos?

II

1. Arquivamento do material;
2. Pastas para arquivo;
3. Armários e gavetas arrumadas;

4. Reposição do material.

III

1. Limpeza da sala;
2. Luminárias, mesas, cadeiras, cestos de lixo;
3. Manchas e sujeira;
4. Poeira.

IV

1. A equipe está engajada?
2. A equipe mantém ordem e limpeza?
3. A equipe tem um bom relacionamento?
4. A equipe obedece às regras de trabalho?
5. A equipe entende e aceita sua opinião?

V

1. Como está o desenvolvimento pessoal?
2. Há um comprometimento ético e moral?
3. As determinações são claras?
4. Cada um sabe o que deve fazer e o porquê de realizar aquela tarefa?
5. As iniciativas da equipe são bem recebidas?
6. A correção de possíveis erros que foram ao ar é imediata?