



# PIDÄ SILMÄT AUKI

JUTUNTEKIJÄN OPAS



# SISÄLLYS

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Avarra näkökulmaasi .....          | 2  |
| Mihin journalismia tarvitaan?..... | 4  |
| Ideointi .....                     | 7  |
| Näkökulman valinta .....           | 14 |
| Juttutyypit .....                  | 17 |
| Tiedonhankinta .....               | 22 |
| Kuvitus .....                      | 31 |
| Jutun rakentaminen .....           | 40 |
| Faktantarkistus .....              | 44 |
| Editointi .....                    | 48 |
| Kokoavia harjoituksia .....        | 52 |
| Liitteet .....                     | 58 |



# AVARRA NÄKÖKULMAASI

**Parhaimmillaan juttua tehdessä oppii ja oivaltaa jotain aivan uutta. Toimittajana saa katsoa asioita itselleen vieraista näkökulmista ja hahmottaa uusia tapoja havainnoida maailmaa.**

Juttujen tekemistä kannattaa kokeilla, vaikka et tähtäisikään toimittajaksi. Juttua tehdessä oppii niin projektihallintataitoja, tehokasta tiedonhakua kuin vaikkapa videokuvausta ja hyvän tekstin rakentamista.

Kun tekee itse juttuja, oppii paljon myös median toiminnasta ja journalismin perusperiaatteista. Juttujen tekeminen onkin yksi parhaista tavoista oppia kriittistä medialukutaitoa. Toimittajana rohkaistuu kysymään tyhmältäkin tuntuvia kysymyksiä, olemaan kriittinen ja tarkistamaan tiedot vielä kerran.

Tämän oppaan tarkoitus on olla käytännön työkalu nuorille, jotka ovat itse tekevässä juttuja. Materiaalia voi hyödyntää osana opetusta tai vaikkapa nuorisotyössä.

Materiaalin ydin ovat harjoitukset, joiden avulla voi käydä läpi koko juttuprosessin ideoinnista tiedonhankintaan, jutun rakentamiseen ja faktantarkistukseen. Valtaosin harjoitukset tehdään pienryhmissä. Paitsi jutun tekemisen taitoa, harjoitukset opettavat myös ryhmässä toimimista ja vahvistavat uskallusta kertoa näkemyksensä ja ottaa kantaa.

Sanomalehtien Liitto on tuottanut Jutuntekijän oppaan yhteistyössä Helsingin kaupungin nuorisoihminen keskuksen

Nuorten ääni -toimituksen kanssa. Kaikki materiaalin harjoitukset ovat Nuorten ääni -toimituksen tekemiä ja ne on testattu myös käytännössä.

Nuorten ääni -toimituksen tavoitteena on herättää yhteiskunnallista keskustelua nuorille tärkeistä asioista. Juttujen tekeminen onkin oiva tapa vaikuttaa! Terävä, johonkin tärkeään teemaan pureutuva tai vaikkapa koskettava, tärkeän tarinan kertova juttu voi kuulua kauas ja sillä voi olla vaikutusta.

Me Sanomalehtien Liitossa tahdomme olla tukemassa lasten ja nuorten kriittisyyttä ja aktiivisuutta mediassa toimijoina. Toivottavasti jutun tekeminen rohkaisi sinua osallistumaan ja vaikuttamaan myös muuten.

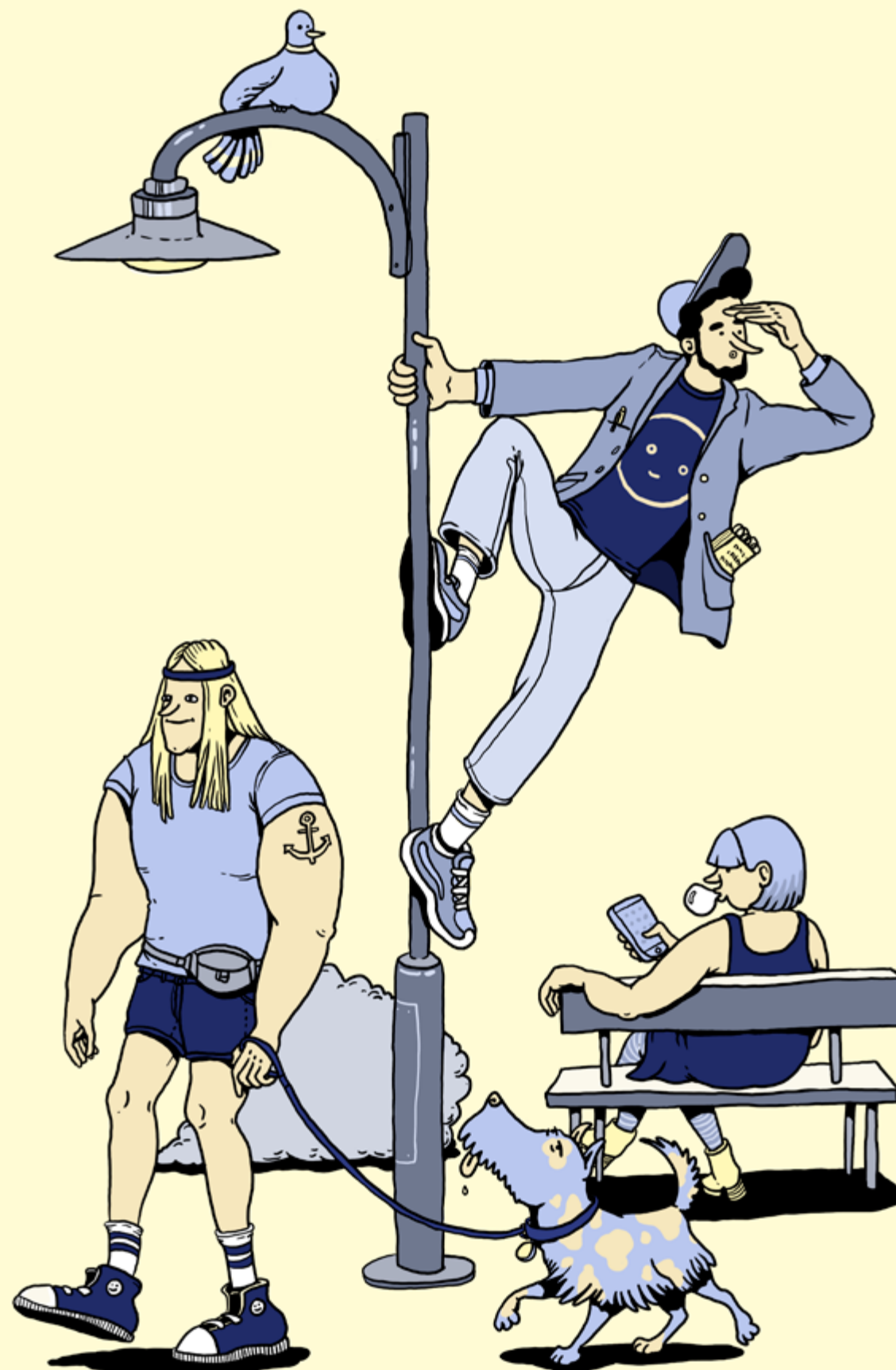
**Hanna Romppainen**  
mediakasvatusasiantuntija,  
Sanomalehtien Liitto

**Anna Takala ja Marjaana Varmavuori**  
Nuorten ääni -toimitus

## VINKKI:

Voit julkaista juttusi Meidän juttu -verkkolehdestä, jonka Sanomalehtien Liitto tuottaa Suomi 100 -juhlavuodeksi.

[www.meidänjuttulehti.fi](http://www.meidänjuttulehti.fi)



# MIHIN JOURNALISMIA TARVITAAN?

**Ilman journalismia kuulisimme varmasti ihmisten mielipiteitä, mutta kuka koostaisi totuudenmukaisen kokonaiskuvan tapahtumista ja tutkisi asioita pintaa syvemältä?**

Journalismilla tarkoitetaan **tarkistettuihin faktoihin perustuvaa uutisointia** ja yhteiskunnallisten ilmiöiden, tapahtumien ja henkilöiden kuvaamista yleisölle. Journalismissa on olennaista, että faktat ovat faktoja ja että ne erottuvat selkeästi mielipiteistä.

Nykyään journalismia voi kohdata hyvin erilaisissa muodoissa erilaisissa välineissä. Esimerkiksi ehdokkaan valintaa helpottavat vaalikoneet tai viihteelliset kyselyt tiedotusvälineiden verkkosivuilla ovat journalismia yhtä lailla kuin vaikkapa uutiset ja pääkirjoitukset.

Parhaimmillaan journalismi on päivänpolttavien puheenaiheiden ja ilmiöiden käsittelyssä. Journalismi reagoi nopeasti äkillisiin asioihin, mutta hitaasti tapahtuvien pitkän aikavälin muutosten havaitseminen ja käsittely on journalismille usein hankalampaa.

## Vallan vahtikoira ja viihdyttävä

Journalismin olennainen tehtävä on kertoa yhteiskunnallisista epäkohdista ja toimia vallanpitäjien vahtikoirana. Jos poliitikon tai yritysjohtajan toiminnasta paljastuu epäselvyyksiä, journalismi nostaa ne julkisuuden läpivalaistavaksi, vaikka tämä ei olisi uutisoinnin kohteelle mieluisaa.

Talousjournalistit seuraavat yritysten ja yritysjohtajien onnistumisia ja epäonnistumisia. Rikos- ja oikeustoimittajat analysoi-

vat poliisin, syyttäjien ja tuomioistuinten tekemiä ratkaisuja. Kulttuuri- ja viihde-toimittajat raportoivat taiteen ja populaarikulttuurin tilasta.

Paikallislehden toimittajalla on tärkeä rooli oman kuntansa päättäjien seuraajana, kuntalaisten tapahtumien raportoijana sekä paikallisen keskustelun ja yhteisöllisyyden ylläpitäjänä.

Journalismi on myös arkipäiväisten asioiden ja ilmiöiden kuvaamista yleisölle. Journalismiin kuuluvat niin uusien mopoautomallien koeajot kuin Pokémon Go -villityksestä uutisoiminen.

Nykyisin journalismi on yhä enemmän myös yleisön viihdyttämistä. Verkon suosituimpien uutisten listauksissa kärkisijoja hallitsevat viihdeuutiset.

## Mikä ei ole journalismia?

Sosiaalisen median aikakaudella on tullut tarpeelliseksi määritellä, mikä ei ole journalismia. Mikä tahansa nettiin kirjoitettu ei ole automaattisesti journalismia, vaikka se saattaa pyrkiä sellaisena näyttäytymään.

Yrityksen tai tuotteen markkinoiminen ei ole journalismia – ei myöskään sisältömarkkinointi, vaikka siinä hyödynnetään usein journalismin muotoa.

Feikkiuutis- ja vihasivustojen jutut eivät ole journalismia, koska nämä sivustot julkaisevat valheita ja huhuja faktoja tarkistamatta ja virheitään korjaamatta. Mielipidekirjoittelu netin keskustelupalstoilla ei ole journalismia.

Monet yhteiskunnalliset blogit puolestaan ovat aika lähellä journalismia. Parhaimmillaan ne tekevätkin tutkivaa journalismia, vaikka ne eivät olekaan perinteisten uutissivustojen yhteydessä.

## Millainen on hyvä toimittaja?

Hyvällä toimittajalla on uutisnenä. Hän haistaa kiinnostavia puheenaiheita ja näkökulmia sekä löytää omia uutisia. Hyvä toimittaja on asioista ja ihmisistä kiinnostunut, ennakkoluuloton ja hyvin verkostoitunut.

Toimittajalla on hyvä olla laaja yleisivistys ja mielellään lisäksi jonkin erityisalan tietämystä. On tärkeää, että toimittaja hallitsee erilaiset tiedonhankintamenetelmät. Toimittajan tulee tuntee myös mediaa koskeva lainsäädäntö ja eettiset ohjeistukset.

Ei haittaa ollenkaan, jos on myös taitava kirjoittaja – onhan sanan säilä tärkeä työkalu toimittajan työkalupakissa.

## POHDI LUKEMISEN JÄLKEEN:

- » Missä olet tänään kohdannut journalismia?
- » Netissä kuka tahansa voi saada viestinsä julki laajalle yleisölle. Mihin journalismia vielä tarvitaan?
- » Millaisista aiheista sinä tekisit toimittajana mieluiten juttuja?





## FAKTA: Sananvapauteen sisältyy vastuu

Sananvapaus on jokaiselle kansalaiselle perustuslaissa (12. pykälä) taattu oikeus, johon liittyy myös vastuu. Tämä tarkoittaa sitä, ettei esimerkiksi toisista ihmisistä voi kirjoitella ihan mitä sattuu joutumatta siitä vastuuseen.

Journalistin täytyy huomioida vastuu muun muassa rikoksista uutisoitaessa. Rikoksesta tuomitun nimeä ei voi aina julkaista, jos se paljastaa uhrin henkilöllisyyden. Sananvapauden vastuu tarkoittaa myös sitä, ettei tavallisten ihmisten yksityiselämän tietoja repostella asiattomasti julkisuudessa eikä kenenkään kunniaa loukata tai levitetä hänestä perätöntä tietoa.

Tällaisista teoista voi joutua vastuuseen oikeudessa. Samat lait koskevat niin journalisteja kuin netissä kirjoittavia tavallisia kansalaisia.

Tutustu Toimittajan rikoslakipakettiin: [toimittajanrikoslaki.fi](https://toimittajanrikoslaki.fi)

## FAKTA: Muista journalistin ohjeet

Lain lisäksi toimittajia, kuvaajia ja muita journalistista työtä tekeviä ohjaavat myös Journalistin ohjeet. Niissä ohjeistetaan muun muassa tietojen hankkimisesta, haastateltavan ja haastattelijan oikeuksista sekä virheen korjauksesta.

Suomalaiset mediatilat ja -järjestöt ovat laatineet ohjeet yhdessä, ja lähes kaikki keskeiset tiedotusvälineet ovat sitoutuneet niiden noudattamiseen. Jos ohjeita ei noudata, voi saada Julkisen sanan neuvostolta huomautuksen, josta tulee kertoa myös yleisölle.

### Poimintoja ohjeista:

1. Lukijoilla on oikeus saada tietää, mitä yhteiskunnassa tapahtuu.
2. Torju painostus ja houkuttelu. Tee ratkaisut journalistisin perustein. Ole kriittinen tietolähteitä kohtaan.
3. Toimittajalla on valtaa. Älä käytä sitä väärin.
4. Kerro lähde, kun käytät toisen julkaisemia tietoja.
5. Pyri totuudenmukaiseen tiedonvälitykseen. Tarkista tiedot mahdollisimman hyvin.
6. Tosiasioiden tulee erottua selkeästi mielipiteistä.
7. Muista lähdesuoja. Luottamuksellisesti tietoja antaneen henkilöllisyys tulee pitää salassa.
8. Mainonnan ja journalismin raja tulee pitää selvänä.
9. Jos jutussa on virheitä, muista tehdä oikaisu.
10. Jokaisen ihmisarvoa on kunnioitettava. Muista yksityiselämän suoja.

Tutustu Journalistin ohjeisiin osoitteessa [www.jsn.fi](http://www.jsn.fi).



# IDEOINTI

Juttuprosessi alkaa ideoinnista. Ideointi on yksi toimittajan haastavimmista ja tärkeimmistä tehtävistä. Välillä hyviä juttuideoita syntyy kuin liukuhihnalta, välillä pää lyö tyhjää. Ideointia voi kuitenkin harjoitella.

Oheisia harjoituksia voi käyttää apuna ideoinnissa, ja niitä voi myös yhdistellä. On hyvä, jos ryhmä päättää yhdessä, mistä ideoista ryhdytään tekemään juttuja. "Millaisen jutun tästä voi tehdä?" on hyvä apukysymys juttuideoiden jatkojalostamiseen.

# IDEANIKKARI



## Ideoidaan juttuaihteita.

- ▲ **Tavoite:** ideoinnin harjoittelu itsenäisesti ja ryhmässä
- ▲ **Kesto:** 60–75 minuuttia
- ▲ **Välineet:** muistiinpanovälineet, fläppipaperia tai pahvia, tusseja
- ▲ **Menetelmä:** itsenäistä työskentelyä ja ryhmätyötä

**1.** Jokainen miettii itsenäisesti vastaukset seuraaviin kysymyksiin:

- » Mitkä asiat ovat mietityttäneet sinua viime aikoina?
- » Mikä tuntuu yhteiskunnassamme epäreilulta tai ärsyttävältä?
- » Mitä sinun tai kaveripiirisi maailmaan liittyvää asiaa aikuiset eivät tiedä tai ymmärrä?
- » Mistä nuorten puheenaiheista myös aikuisten olisi hyvä tietää?
- » Jos saisit vallan muuttaa yhteiskunnassa yhden asian, mitä muuttaisit ja miten?

On tärkeää, että kaikki vastaavat kaikkiin kysymyksiin.

**2.** Jakautukaa 3–5 hengen pienryhmiin. Jokainen esittelee vuorollaan omat vastauksensa. Ryhmä keskustelee jokaisen vastauksista ja kokoa kuuden mielestään tärkeimmän tai kiinnostavimman asian listan fläppipaperille tai pahville.

**3.** Käydään läpi kaikkien ryhmien listat ja keskustellaan niistä. Millaisia juttuja ideoista syntyisi? Kuka haluaisi lähteä toteuttamaan niitä?



# JOS MINÄ SAISIN PÄÄTTÄÄ



## Perustellaan oma mielipide.

- ▲ **Tavoite:** mielipiteen esittämisen, sen perustelemisen ja vaikuttamisen taitojen harjoittelu
- ▲ **Kesto:** 60–75 minuuttia, riippuu ryhmän koosta
- ▲ **Välineet:** muistiinpanovälineet tai pallo, taulu tai fläppitaulu, tusseja
- ▲ **Menetelmä:** itsenäistä työskentelyä ja ryhmätyötä

**1.** Jokainen valitsee yhden asian, johon haluaisi vaikuttaa, täydentämällä lauseen "Jos minä saisin päättää..." Vaikuttamisen kohde voi nousta arjesta, esimerkiksi koulusta tai harrastuksista, tai sitten jostain laajemmasta, kuten yhteiskunnasta tai maailmanpolitiikasta. *Esimerkiksi: "Jos minä saisin päättää, koulupäivät olisivat lyhyempiä." tai "Jos minä saisin päättää, maailmassa ei olisi nälänhätää."*

Tarvittaessa mielipidettä voi houkutella esiin seuraavilla apukysymyksillä:

- » Mikä asia on mietityttänyt sinua viime aikoina?
- » Mikä asia on tuntunut sinusta epäreilulta tai ärsyttävältä?
- » Mistä asiasta olet keskustellut viime aikoina kavereidesi kanssa?
- » Jos saisit vallan muuttaa yhteiskunnassa yhden asian, minkä muuttaisit?

## VINKKI:

Ideoida voi myös heittämällä palloa ringissä. Kun osallistuja saa pallon, hänen tulee nopeasti täydentää lause "Jos minä saisin päättää..." ja heittää pallo jollekulle toiselle.

## VINKKI:

Harjoitukselle voi halutessaan antaa jonkin teeman, esimerkiksi koulu, julkinen liikenne tai harrastukset.

**2.** Jokainen suunnittelee lyhyen puheenvuoron, jossa esittelee ja perustelee oman mielipiteensä. Puheenvuoroa voi suunnitella oheisten apukysymysten avulla. Puheenvuoron suunnitteluun kannattaa varata noin 10 minuuttia.

- » Miksi asia on tärkeä?
- » Keille asia on tärkeä?
- » Minkälainen muutos tarvittaisiin, jotta asia toteutuisi?
- » Ketkä ovat muutoksesta vastuussa?

**3.** Jokainen pitää vuorollaan oman puheenvuoronsa, ja harjoituksen vetäjä kirjaa taululle jokaisen mielipiteen.

**4.** Käydään läpi kaikkien kannanotot ja pohditaan, miten kullekin niistä saataisiin parhaiten huomiota. Syntyisikö siitä uutinen tai mielipidekirjoitus? Kannattaisiko järjestää jokin tempaus (vaikkapa mielenosoitus)? Sovitaan yhdessä, mitä asioita ryhdytään ajamaan ja miten.



# HAVAINTOKIERROS



## Ideoidaan juttuaiheita havaintojen ja keskustelujen avulla.

- ▲ **Tavoite:** harjoitellaan havaintojen tekemistä ja niiden jalostamista ideaksi
- ▲ **Kesto:** 75–90 minuuttia, riippuu ryhmän koosta
- ▲ **Välineet:** taulu tai fläppitaulu, tusseja
- ▲ **Menetelmä:** ryhmätyöskentelyä

**1.** Ennen harjoituksen aloittamista valitaan puheenjohtaja, jonka tehtävänä on vetää keskustelua ja sihteeri, joka kirjaa havainnot ylös taululle. Lisäksi sovitaan keskustelun pelisäännöistä (esimerkiksi jaetaan puheenvuoroja viittaamalla). Yli 15 hengen ryhmät kannattaa jakaa pienempiin ryhmiin. **Muistetaan kunnioittaa toisten puheenvuoroja!**

**2.** Jokainen kertoo vuorollaan oman havaintonsa. Sitä kommentoidaan ja siitä keskustellaan. Sihteeri kirjaa havainnot ylös. Puheenjohtajan tehtävä on huolehtia, että kierros etenee aikataulun mukaisesti ja kaikki saavat puheenvuoron.

**3.** Lopuksi pohditaan, millaisia juttuja havainnoista saisi aikaiseksi ja kuka niitä lähtee toteuttamaan.

## VINKIT HAVAINNOINTIIN:

Havainnointi voi olla hankalaa, mikäli ei oikein saa otetta siitä, miten havainnoida ja mihin keskittyä. Havaintoja voi hahmottaa seuraavien kysymysten avulla.

- » Mihin asiaan olet kiinnittänyt erityisesti huomiota viime aikoina?
- » Mikä on saanut sinut ärsyntyneeseen?
- » Mikä on ällistyttänyt, innostanut tai innoittanut sinua?
- » Mitkä asiat ovat mielestäsi hyvin, mutta niistä ei puhuta?
- » Millaisia tunteita sinulla on ollut? Mistä ne ovat johtuneet?
- » Onko joku sanonut jotain niin osuvasti, että se jäi mieleen?
- » Mitä tavallisesta poikkeavaa on tapahtunut?
- » Mihin uutiseen kiinnitit huomiota? Mitä uusia ajatuksia se herätti?
- » Mistä on puhuttu paljon?
- » Mistä puhutaan liian vähän? Mistä ei puhuta ollenkaan?
- » Mitkä asiat olisi tärkeää nostaa esille?
- » Mistä asiasta haluaisit tietää lisää?
- » Mistä aiheesta sinä haluaisit tehdä jutun?

## VINKKI:

Jos havainnointi ei ole ryhmälle tuttua, kannattaa havaintokierroksesta kertoa ryhmälle etukäteen. Näin jokainen ehtii miettiä havaintoja valmiiksi. Havaintokierrokselle voi myös valita jonkin teeman. Havaintoja ei tarvitse aina miettiä sisällä. Jos on aikaa, voi ryhmän lähettää ensin ulos tekemään havaintoja ja käydä havaintokierroksen läpi vasta sen jälkeen.



# AAMUPALAVERI



**Nuoret esittelevät toisilleen juttuaiheensa ja yrittävät saada toisensa vakuuttuneiksi niistä.**

- ▲ **Tavoite:** palautteen antaminen ja vastaanottaminen, idean jalostaminen
- ▲ **Kesto:** 45 minuuttia
- ▲ **Välineet:** muistiinpanovälineet
- ▲ **Menetelmä:** itsenäistä työskentelyä ja ryhmätyötä

Tämä harjoitus kannattaa tehdä sen jälkeen, kun ryhmässä on ensin ideoitu juttuaiheita. Jokaisella ryhmäläisellä on oltava mielessään juttuaihe, kun tätä harjoitusta ryhdytään tekemään.

- 1.** Ryhmä jaetaan 5–7 hengen pienryhmiin, toimituksiin. Jokainen toimitus valitsee keskuudestaan uutispäällikön, joka vetää toimituksen aamupalaverin.

## Miten juttuideat syntyvät?

*Maailma on täynnä juttuideoita. Käytännössä kaikki asiat, mitä itse ihmettelet, voivat olla jutun arvoisia. Kokemus tuo yleensä varmuuden siitä, onko juttuidea myös jutun arvoinen. Kun miettii toteutuksen eri mahdollisuuksia, vaatimatonkin idea voi kääntyä hyväksi jutuksi.*

*Pidä silmät auki, ajattele ja ihmettele. Uskalla rohkeasti testata, vaikka idea tuntuisikin vähän hölmöltä.*

**Urheilutoimittaja Kai Nevala, Kaleva**

- 2.** Toimittajille annetaan hetki aikaa valmistautua juttuaiheensa esittelyyn. Valmistautumisessa voi hyödyntää seuraavia kysymyksiä:

- » Miksi juttu on tärkeä? Miksi se pitäisi tehdä?
- » Ketkä olisivat jutun potentiaalista kohdeyleisöä? Keitä juttu kiinnostaa?
- » Mitä seurauksia jutulla voisi parhaimmillaan olla?

Toimittajien valmistautuessa juttuaiheidensa esittelyyn ryhmän vetäjä selittää uutispäälliköille heidän tehtävänsä, ja käy läpi perustelut pääjutun valinnalle.

- 3.** Uutispäälliköt kutsuvat toimitukset koolle. Jokainen toimittaja esittelee vuorollaan oman juttuaiheensa. Uutispäällikkö esittää tarkentavia kysymyksiä ja ehdotuksia. Tarkoituksena ei ole grillata tai painostaa toimittajia vaan auttaa heitä kehittämään mahdollisimman hyviä juttuaiheita esimerkiksi seuraavien kysymysten avulla:

- » Voisiko aihetta rajata tarkemmin?
- » Voisiko juttuun ottaa toisenlaisen näkökulman?
- » Voisiko jutussa haastatella jotakuta, esimerkiksi...?
- » Voisiko aiheen liittää johonkin ajankohtaiseen ilmiöön?

- 4.** Kun kaikki toimittajat ovat esitelleet ehdotuksensa, uutispäällikkö kertoo, minkä hän haluaisi nostaa pääjutuksi. Toimitus voi olla eri mieltä ja kysyä valinnan perusteluja. Pääjuttua valitessa uutispäällikön kannattaa kiinnittää huomiota seuraaviin asioihin:

- » Jutun **uutisarvo**: Onko jutussa uutta tietoa? Onko se kiinnostava? Palveleeko se juuri meidän yleisöämme?
- » Jutun **merkittävyys**: Kuinka suurta joukkoa juttu koskettaa? Onko sillä yhteiskunnallista merkitystä?
- » Jutun **realistisuus**: Onko juttu mahdollista toteuttaa? Perustuuko juttuidea tosiasioihin?

- 5.** Lopuksi käydään vielä koko ryhmän kanssa läpi, miltä harjoitus tuntui. Oliko vaikea vastata lisäkysymyksiin? Tuntuiko uutispäällikön valinta oikeudenmukaiselta?

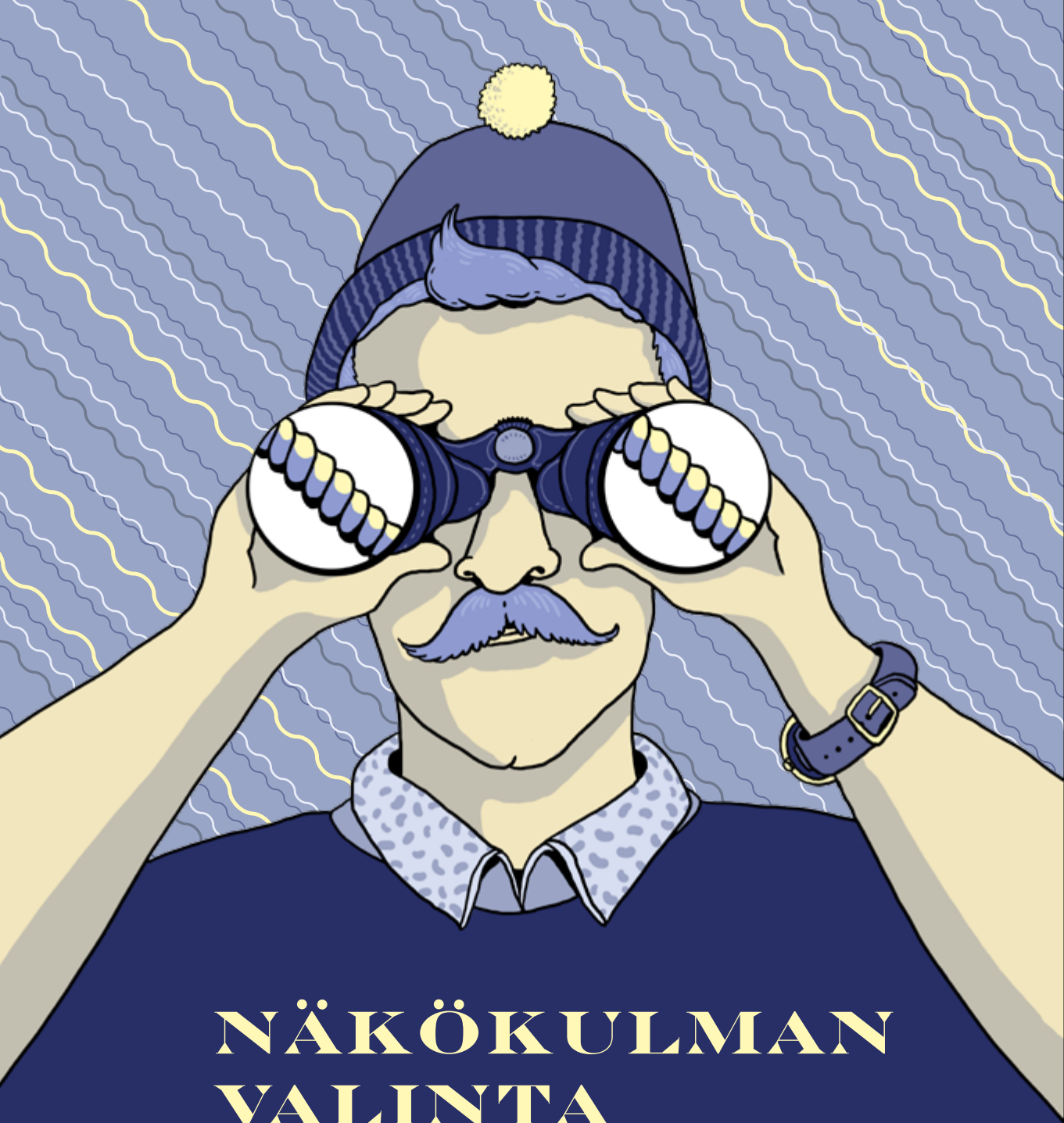


## FAKTA: Mikä tekee uutisen?

Aiheiden uutisarvoa punnitaan uutiskriteereiden avulla. Uutinen on:

- 1. Tärkeä.** Moneko elämään asia vaikuttaa? Millaisia inhimillisiä, poliittisia tai taloudellisia vaikutuksia sillä on?
- 2. Kiinnostava.** Aiheen kiinnostavuudesta ja kosketavuudesta on tullut yhä tärkeämpi uutiskriteeri.
- 3. Yllättävä.** Tapahtuman poikkeuksellisuus lisää sen uutisarvoa.
- 4. Ajankohtainen.** Mikä on pinnalla juuri nyt? Aika on tärkeä uutisen mittari: uutinen on jotain uutta.
- 5. Läheinen.** Maantieteellinen läheisyys lisää uutisarvoa.





# NÄKÖKULMAN VALINTA

Näkökulma on yksi tärkeimpiä jutun elementtejä. Hyvä näkökulma voi auttaa vähän huonompaakin juttuideoa onnistumaan ja päinvastoin.

On tärkeää oppia erottamaan toisistaan aihe ja näkökulma. Näkökulma rajaa aihetta. Näkökulma voi olla jonkun henkilön näkökulma, se voi olla henkilölle annettu rooli, toimittajien suhtautuminen aiheeseen tai aiheesta rajattu osa. Usein nämä yhdistyvät näkökulmassa.

Näkökulmaa voi etsiä muun muassa miettimällä, mihin kysymykseen juttu vastaa tai kenen näkökulmasta ja miten se on kerrottu.

## NÄKÖKULMA- BATTLE



Harjoituksessa ideoidaan nopeasti näkökulmia johonkin aiheeseen.

- ▲ Tavoite: näkökulman käsitteen hahmottaminen ja ideoinnin harjoittelu
- ▲ Kesto: vähintään 10 minuuttia
- ▲ Välineet: taulu tai fläppitaulu
- ▲ Menetelmä: ryhmätyö

**1.** Valitkaa aihe. Se voi olla joko hyvin yksinkertainen (esimerkiksi liikenne) tai monimutkaisempi (esimerkiksi talouskriisi). Valitkaa kirjuri, joka kirjaa näkökulmat ylös.

**2.** Jakautukaa kahteen joukkueeseen. Joukkueet keksivät itselleen nimen. Kirjuri kirjoittaa taululle joukkueiden nimet.

**3.** Joukkueet sanovat vuorotellen näkökulman, joka heille tulee aiheesta mieleen, ja kirjuri kirjaa sen joukkueen nimen alle. Kirjurin tulee pitää huolta, että jos toinen joukkue haluaa miettiä hetken, ei toinen joukkue ala huutaa näkökulmia sen päälle.

**4.** Näkökulmien keksimistä voi jatkaa niin kauan, kunnes kirjuri ilmoittaa battlen päättyneeksi, tai ajan voi sopia etukäteen.



# NÄKÖKULMABINGO



Opetellaan tunnistamaan erilaisia näkökulmia.

- ▲ Tavoite: näkökulman tunnistaminen
- ▲ Kesto: noin 20 minuuttia
- ▲ Välineet: bingopohjia, juttuja tulostettuina
- ▲ Menetelmä: parityöskentely

**1.** Etsikää yhdeksän keskenään erilais-  
ta, mutta samasta aihealueesta (esi-  
merkiksi koulusta) tehtyä juttua. Tulosta-  
kaa jutut ja asetelkaa ne eri puolille tilaa.

**2.** Pohtikaa yhdessä, millaisista näkö-  
kulmista valitsemaanne aihealuetta  
on mahdollista käsitellä? Kirjatkaa nä-  
kökulmat ylös ja kootkaa niistä erilaisia  
yhdeksänruutuisia bingopohjia.

**3.** Jakautukaa pareihin. Jokainen pari  
saa yhden bingopohjan. Parien  
tehtävänä on lukea luokassa olevia juttuja  
ja täyttää niiden pohjalta omaa bingopoh-  
jaansa. Yhdestä jutusta voi löytyä useam-  
pikin bingopohjassa oleva näkökulma  
- tai sitten ei yhtään. Kun pari on saanut  
bingoonsa pysty- tai vaakasuoran, he  
huutavat bingo!

**4.** Harjoituksen lopuksi keskustellaan  
vielä jutuista ja niiden näkökulmista.  
Mistä näkökulmasta aiheita yleensä käsi-  
tellään? Miten näkökulman vaihtaminen  
vaikuttaisi juttuun?

*Esimerkiksi kouluaiheinen  
bingoruudukko voi näyttää tältä:*

## VINKKI:

Mikäli ryhmän kanssa on jo  
aikaisemmin keskusteltu juttu-  
tyypeistä, voi tämän harjoituksen  
yhteydessä vielä muistuttaa niistä.  
Miten juttutyyppi vaikuttaa näkö-  
kulman valintaan?

| Kenen näkökulmasta<br>juttu on kerrottu? | Millainen rooli hen-<br>kilöllä jutussa on? | Miten toimittaja suh-<br>tautuu aiheeseen? |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|
| OPETTAJA                                 | UHRI                                        | POSITIIVINEN                               |
| OPPILAS                                  | SANKARI                                     | NEGATIIVINEN                               |
| REHTORI                                  | KOKIJA                                      | NEUTRAALI                                  |



## JUTTUTYYPIT

Journalistisia juttuja jaotellaan erilaisiin juttutyyppeihin  
sen mukaan, mikä on niiden pyrkimys, tavoite ja tyyli.  
Esimerkiksi uutisen ytimenä on kertoa jostakin uudesta  
ajankohtaisesta aiheesta, ja kolumnissa otetaan kantaa  
ja kuvataan jotain asiaa välillä hyvin henkilökohtai-  
sestakin näkökulmasta.

Juttutyyppin miettiminen heti jutun suunnittelun  
alkuvaiheessa auttaa hahmottamaan jutun rakennetta  
sekä sitä, mille osastolle ja millä näkökulmalla juttua  
mahdollisesti kannattaisi tarjota.

Kaikki jutut eivät aina mahdu selvästi yhden juttu-  
tyypin raameihin. Joissain jutuissa voi esimerkiksi olla  
elementtejä useasta juttutyyppistä.



# JOURNALISTISIA JUTTUTYYPPEJÄ

Juttutyyppejä voi jaotella tietoa välittäviin ja kantaa ottaviin juttuihin. Osassa jutuista on piirteitä näistä molemmista.

## UUTINEN

Uutinen on journalismin perusjuttutyyppi. Se kertoo uutta tietoa jostakin ajankohtaisesta asiasta. Uutinen vastaa kysymyksiin mitä, missä ja milloin – usein myös miksi, miten ja kuka.

Uutisen perusrakenne on selvä: tärkein asia kerrotaan ensin ja syventävät asiat vasta sen jälkeen. Nykyään uutisen muodossa on kuitenkin variaatiota. Esimerkiksi uutisaihetta taustoittava **uutisanalyysi** on yleistynyt. Siinä pohditaan aiheen syitä, selityksiä ja seurauksia.

**Uutisessa ei oteta kantaa. Se pyrkii tasapuolisuuteen ja neutraaliuteen.**

## ARTIKKELI

Artikkeli on yleensä laaja teksti, jossa aihetta tarkastellaan monesta eri näkökulmasta. Siinä hyödynnetään erilaisia lähdeaineistoja ja usein myös taustahaastatteluja.

Kirjoittajalla voi olla artikkelissa näkyvä rooli. Hän voi olla itse myös artikkelin asiantuntija.

Osa taustatiedosta voi artikkelissa suodattua kirjoittajan ajattelun läpi niin, että lähdeä ei ole suoraan kerrottu. Kaikki artikkelissa käytetyt lähteet on hyvä tuoda esiin jutun lopussa.

**Aihetta tarkastellaan monesta näkökulmasta. Jutussa on pohtiva sävy.**

**HUOM! Artikkelia ei ole lehtijutun synonyymi vaan se on yksi juttutyypeistä. Jos tahdot puhua yleisesti journalistisista teksteistä, kannattaa käyttää termiä juttu.**

## REPORTAASI

Reportaasi (toimituslangissa usein reppari) on pitkä juttu, jossa keskeistä on jonkin tapahtuman, tilanteen tai paikan havainnointi. **Reportaasissa näkyy vahvasti toimittajan ääni, hänen tekemänsä havainnot ja se, että hän on ollut paikan päällä.** Minä-muotoa käytetään silti vain, jos se on perusteltua.

Jos puheenaiheena on ollut koulujen suuret luokkakoot, reportaasissa toimittaja voi vaikkapa mennä seuraamaan yhden luokan toimintaa päivän ajaksi.

Paikan päällä tehtyjen havaintojen lisäksi reportaasin aineistona voi olla haastatteluja ja kirjallista aineistoa. Reportaasissa toimittaja voi myös selostaa taustatietoja ja pohtia tai analysoida ilmiötä.

Tyylillisesti reportaasi on uutista vapaampi juttutyyppi. Siinä voi käyttää kaunokirjallisia kerronnan keinoja, esimerkiksi tarinallisuutta.

Reportaasissa on usein paljon kuvia. Se voi myös koostua pelkistä kuvista ja kuvateksteistä. Silloin sitä kutsutaan **kuvareportaasiksi.**

## HYÖTYJUTTU

Erilaisista arkea helpottavista ja käytännön vinkkejä tai ohjeita antavista jutuista on tullut suosittu juttutyyppi. Muodoltaan hyötyjutut ovat usein listauksia, taulukoita tai kysymys–vastaus-listauksia. Hyötyjuttu voi antaa vaikkapa ohjeita siihen, miten herää aamulla virkeämpänä tai listata suosituimmat työväenopiston kurssit.

## HENKILÖJUTTU

Journalismissa kerrotaan paljon eri ihmisten tarinoita ja monet jutut keskittyvät pelkästään johonkin henkilöön. Henkilöjutuissa keskitytään yleensä yhden henkilön kokemukseen tai elämäntarinaan.

**Henkilöhaastattelussa** keskiössä on itse haastateltava henkilö, ei uutinen. Henkilöstä yritetään löytää jotain, mikä kuvaisi häntä hyvin persoonana. Juttu voi liittyä myös johonkin ajankohtaiseen aiheeseen tai ilmiöön, jota käsitellään henkilön kautta.

**Henkilökuvassa** kohdetta ei välttämättä tarvitse haastatella lainkaan, vaan kuva hänestä muodostetaan muiden kertoman pohjalta (ks. lisää harjoitus s. 26).

Kuva on olennainen osa henkilöjuttua. Harjoittele henkilökuvan ottamista harjoituksessa s. 35.

**HUOM! Älä sekoita henkilöhaastattelua juttutyypinä haastatteluun tiedonhankintakeinona. Haastatteluja tehdään lähes kaikissa juttutyypeissä.**

## PÄÄKIRJOITUS

Pääkirjoitus on lehden virallinen kannanotto johonkin ajankohtaiseen aiheeseen. Toisin kuin muissa kantaaottavissa jutuissa, pääkirjoituksessa ei yleensä näy kirjoittajan nimeä, koska teksti ei ole kirjoittajan oma vaan lehden yleinen kannanotto. Tekstissä on usein analyysoiva ja pohtiva sävy.

## KOMMENTTI

Kommentissa toimittaja ottaa kantaa ajankohtaiseen uutisaiheeseen. Kommentti liittyy aina johonkin toiseen juttuun, jonka ohessa se julkaistaan. **Kommentissa toimittaja ottaa kantaa uutisaiheeseen omalla nimellään ja usein myös kuvallaan.**

## KOLUMNI

Kolumni on yleisin kantaaottava juttutyyppi. Kolumnissa toimittaja tai vieraileva kirjoittaja **ottaa kantaa johonkin ajankohtaiseen aiheeseen tai kuvaa jotakin kokemustaan tai havaintoaan omalla nimellään ja kuvallaan.**

Kolumnien aiheiden kirjo on laaja. Niissä voi yhtä lailla pureutua johonkin kovaan uutisaiheeseen kuin kertoa henkilökohtaisista kokemuksistaan.

Hyvässä kolumnissa on usein yksi selkeä pääväite, jota kirjoittaja eri tavoin perustelee. Kolumnin tyyli on vapaa. Siinä voi hyödyntää kaunokirjallisen kerronnan keinoja.

## ARVOSTELU

Arvostelussa analysoidaan, tulkitaan ja arvioidaan jotakin taideteosta tai vaikkapa ravintola-annosta. **Arvostelussa kriitikko esittää aina oman henkilökohtaisen, perustellun mielipiteensä.** Arvostelun tarkoitus on antaa lukijalle työkaluja punnita, kannattaako esimerkiksi johonkin teokseen tarttua.

## PAKINA

Pakina on kantaaottava teksti, jonka voima on huumorissa. Pakinassa kommentoidaan ajankohtaisia yhteiskunnallisia aiheita ironian ja sarkasmin avulla. Siinä hyödynnetään usein myös kaunokirjallisia keinoja. Pakinoitsijat käyttävät usein nimimerkkiä.

Keskiössä tiedon välittäminen, tasapuolisuus ja neutraalius

Keskiössä subjektiivisuus, henkilökohtaisuus ja mielipiteet

# TUNNISTA JUTTUTYYPPI



Opetellaan tunnistamaan erilaisia juttutyyppejä.

- ▲ Tavoite: erilaisten juttutyyppejen ominaispiirteiden tunnistaminen
- ▲ Kesto: 30–45 minuuttia
- ▲ Välineet: juttuja leikattuna tai tulostettuna, lista juttujen otsikoista, juttutyyppekuvaukset, kyniä
- ▲ Menetelmä: parityöskentely

**1.** Etsikää esimerkkijutut mahdollisimman monesta erilaisesta juttutyypistä. Ottakaa mukaan myös vaikeampia välimallin juttutyyppejä, kuten uutisreportaaseja. Tulostakaa jutut ja asettakaa ne eri puolille tilaa.

Valmistelutyön voi tehdä yhdessä ryhmän kanssa tai ryhmän vetäjä voi tehdä sen ennen harjoituksen alkua. Valittuja juttuja voi hyödyntää myös *Juttutyypin uusiksi*-harjoituksessa.

**2.** Tehkää lista, jossa on kaikkien valitsemienne juttujen otsikot, ja tulostakaa listat jokaiselle parille. Parit tarvitsevat lisäksi juttutyyppekuvaukset (s. 18–19).

**3.** Kiertäkää tilassa pareittain ja yritäkää tunnistaa, mitä juttutyyppejä kukin juttu edustaa. Kirjoittakaa juttutyypin listaanne jutun otsikon viereen. Kiertämiseen riittää 10–15 minuuttia, koska tarkoituksena ei ole lukea juttuja kokonaan. Usein otsikon ja kuvan perusteella saa ihan hyvän käsityksen jutusta.

**4.** Käykää lopuksi juttu kerrallaan läpi parien vastaukset. Keskustelkaa erityisesti niistä jutuista, joista ollaan eri mieltä tai jotka eivät osu oikein selvästi mihinkään juttutyyppiin.

## VINKKI:

Ennen kuin ryhdyt tekemään juttua, kannattaa laatia suunnitelma juttuprosessista. Suunnittelun tukena voi käyttää juttusuunnitelmapohjia, jotka löydät sivuilta 58–60.

# JUTTUTYYPPI UUSIKSI



Opitaan soveltamaan eri juttutyyppeiden lainalaisuuksia.

- ▲ Tavoite: hahmotetaan, miten juttutyypin vaikutus jutun muotoon, näkökulmaan ja käsittelytapaan
- ▲ Kesto: 45–60 minuuttia
- ▲ Välineet: juttuja leikattuna tai tulostettuna, lista juttujen otsikoista, juttutyyppekuvaukset, fläppipaperia, tusseja
- ▲ Menetelmä: parityöskentely

Tämä harjoitus kannattaa tehdä *Tunnista juttutyypin*-harjoituksen jälkeen. Molemmissa harjoituksissa voi hyödyntää samoja juttuja.

**1.** Kirjoittakaa pienille lapuille juttutyyppejen (uutinen, reportaasi, pääkirjoitus jne) nimet niin, että jokaiselle lapulle tulee yksi juttutyypin. Tulostakaa valitsemienne juttujen (ks. *Tunnista juttutyypin*-harjoitus) otsikot ja leikatkaa jokainen otsikko erikseen. Otsikoita ja juttutyyppejä tulee olla yhtä monta. Ei haittaa, jos jokin juttutyypin toistuu useamman kerran.

**2.** Arpookaa jokaiselle parille yksi otsikko ja yksi juttutyypin. Varmistakaa, etteivät parit nosta omaan juttuunsa valmiiksi sopivaa juttutyyppeä. Antakaa jokaiselle parille avuksi myös alkuperäinen juttu.

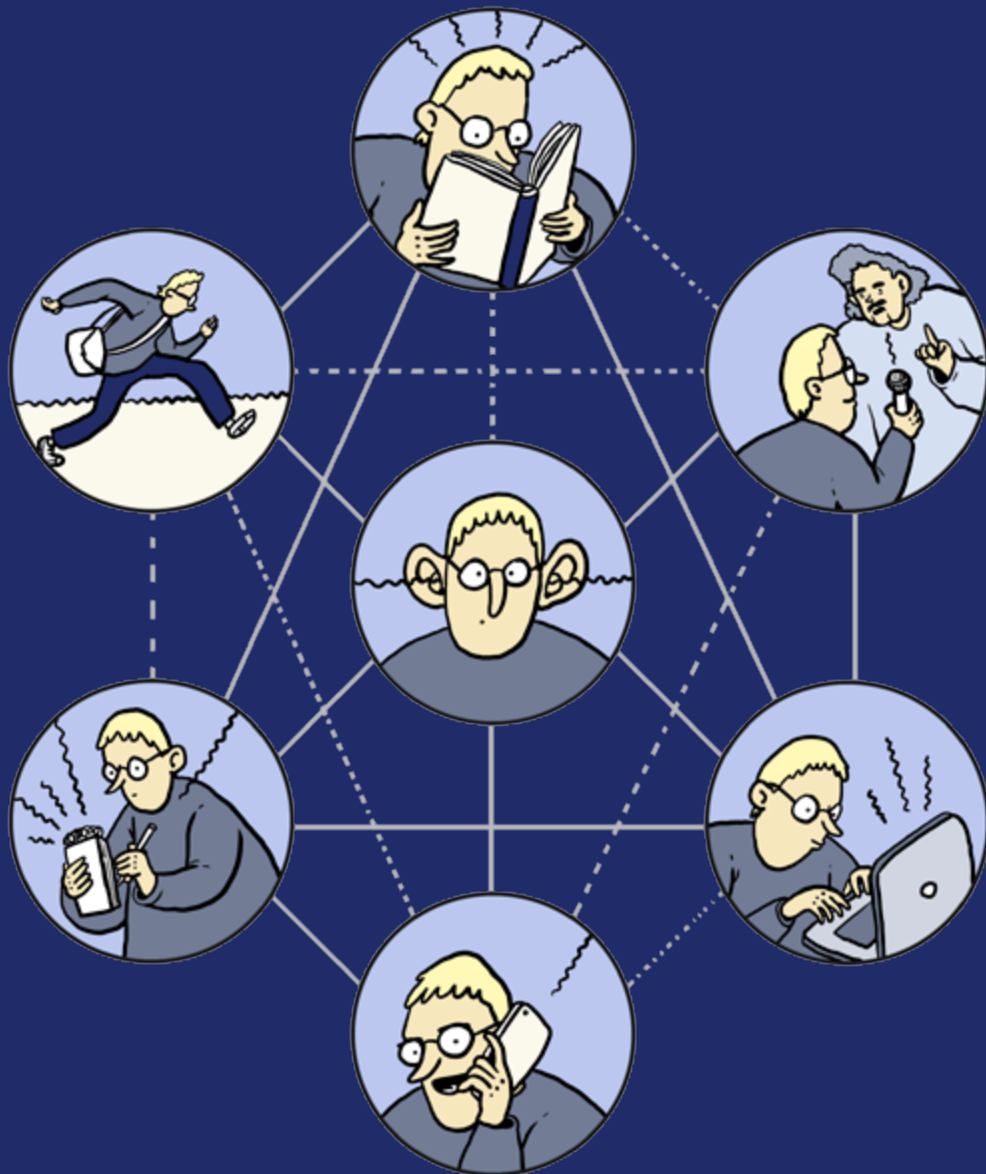
**3.** Parien tulee suunnitella juttu, jossa yhdistyvät arvotun otsikon aihe sekä arvottu juttutyypin. (Esimerkiksi jos alkuperäinen juttu on uutinen *Opintotuen asumislisä jäämässä historiaan*, uusi voi olla featurejuttu *Kun rahat eivät riitä*, joka kertoisi, millaisia vaikutuksia opintotuen asumislisän muutoksella voi olla.)

Jutussa tulee olla vähintään otsikko, ingressi ja kuvitus.

Parin tulee myös päättää, millaisessa mediassa heidän juttunsa julkaistaan. Onko kyseessä uutisjulkaisu, iltapäivälehti, aikakauslehti tai vaikkapa blogi?

**4.** Käykää lopuksi läpi parien jutut ja keskustelkaa niistä: Mikä oli helppoa? Mikä oli vaikeaa? Millaista juttutyypin tunnistaminen oli? Mitä merkitystä juttutyypeillä on?





## TIEDON- HANKINTA

Tiedonhankinta on yksi tärkeimmistä toimittajan tehtävistä. Lähes aina jutun teko alkaa sillä, että toimittaja googlaa juttuaiheensa ja tutkii oman välineensä arkistosta, millaisia juttuja aiheesta on tehty aikaisemmin. Löytyykö aiheesta tutkimusta? Olisiko siitä mainintaa esimerkiksi jossain julkisessa pöytäkirjassa?

Haastattelemineen on yksi keskeisimmistä tavoista hankkia tietoa. Joskus juttuja tehdään pelkästään esimerkiksi tiedotteista, asiakirjoista tai tutkimuksista saatavien tietojen pohjalta, mutta useimmiten haastattelut ovat merkittävä osa juttuprosessia.

## KOLMEN KYSYMYKSEN HAASTATTELU



Harjoituksessa opitaan haastattelun perusteita ja tutustutaan muihin ryhmäläisiin.

- ▲ Tavoite: haastattelutaitojen ja nopean reagoinnin harjoittelu
- ▲ Kesto: 10 minuuttia/pari
- ▲ Välineet: taulu tai fläppitaulu, jolle voi kirjoittaa haastattelujen teemat
- ▲ Menetelmä: parityöskentely, koko ryhmä

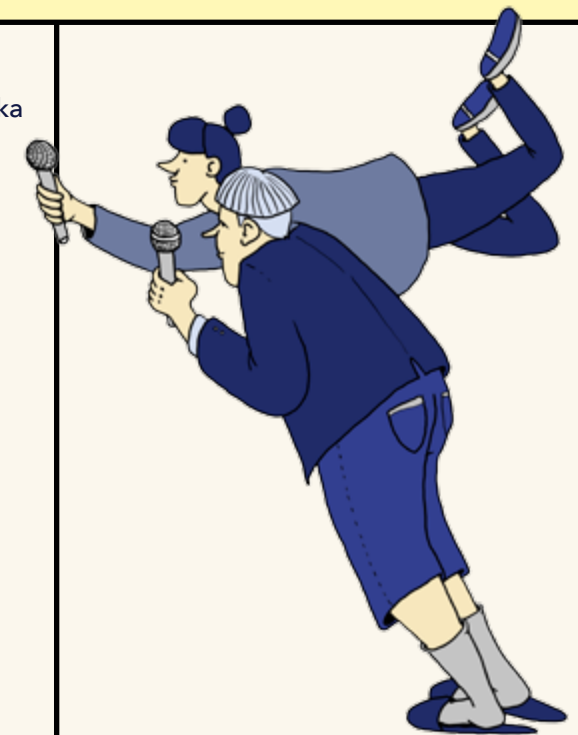
**1.** Jokainen valitsee yhden asian, jonka asiantuntijana hän harjoituksessa esiintyy. Asia voi liittyä esimerkiksi kouluun, omaan harrastukseen tai johonkin peliin tai elokuvaan.

**2.** Työskennelkää pareittain. Toinen on vuorollaan toimittaja ja toinen asiantuntija. Parilleen ei saa etukäteen paljastaa, minkä alan asiantuntija on.

**3.** Jokainen pari asettuu vuorollaan muun ryhmän eteen esimerkiksi nojatuoleille. Asiantuntija kertoo, minkä alan asiantuntija hän on. Haastattelijan pitää kysyä haastateltavalta kolme kysymystä, joita ei saa keksiä etukäteen. Kysymyksille voi antaa valmiiksi teemat, esimerkiksi:

1. Ajankohtainen
2. Syventävä
3. Henkilökohtainen

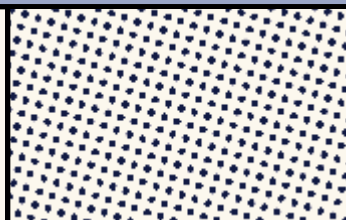
**4.** Keskustelkaa lopuksi ryhmän kanssa, miltä harjoitus tuntui. Millaista oli olla haastateltavana? Entä haastattelijana?



### VINKKI:

Haastattelut voi videoida ja katsoa ne yhdessä läpi.

# KISSA KUUMAA PUUROA



Ongitaan tietoa kysymättä asiasta suoraan.

- ▲ Tavoite: haastattelutekniikan harjoittelu
- ▲ Kesto: 20–30 minuuttia
- ▲ Välineet: kysymyslista, muistiinpanovälineet
- ▲ Menetelmä: parityöskentely

Aina haastateltava ei halua tai osaa vastata toimittajan esittämään kysymykseen. Silloin haastattelijan kannattaa yrittää hankkia haluamansa tieto kiertoteitse.

**1.** Tehtävää varten tarvitaan lista kysymyksiä, jotka harjoituksen vetäjä keksii ennakkoon. Kysymysten pitää olla sellaisia, joihin harjoitukseen osallistuvat osaavat vastata. Ne voivat esimerkiksi koskea haastateltavaa: Mikä on lempivärisi? Mitä harrastat? Montako sisarusta sinulla on?

**2.** Jokaisella osallistujalle annetaan 1–3 kysymystä. Ryhmä jaetaan pareiksi. Toinen parista on harjoituksessa toimittaja, toinen haastateltava. Toimittajan tehtävänä on selvittää vastaus lapussa

olevaan kysymykseen kysymättä asiaa suoraan. Ennen haastattelun alkua toimittajan on hyvä miettiä, miten vastauksen kysymykseen voisi selvittää toisella tavalla.

Toimittaja jatkaa kysymysten keksimistä niin kauan, kunnes arvelee saaneensa vastauksen kysymykseen. Sen jälkeen hän varmistaa asian kysymällä suoraan haastateltavalta. Kun toimittaja on selvittänyt vastauksen kaikkiin kysymyksiinsä, roolit vaihtuvat.

**3.** Käykää lopuksi harjoitus läpi yhdessä ryhmän kanssa. Onnistuiko vastausten selvittäminen kiertoteitse? Mikä tehtävässä oli helppoa? Mikä vaikeaa?



# PUHELINHAASTATTELU-HARJOITUS



Harjoituksessa soitetään kiinnostaville ihmisille.

- ▲ Tavoite: haastattelutaitojen ja nopean reagoinnin harjoittelu
- ▲ Kesto: 75–90 minuuttia
- ▲ Välineet: puhelin, muistiinpanovälineet
- ▲ Menetelmä: parityöskentely

**1.** Valitkaa ennen harjoituksen tekemistä asiantuntijahaastateltavat jokaiselle parille ja sopikaa, että he ovat tavoitettavissa silloin, kun harjoitus tehdään. Ryhmän ohjaaja voi tehdä valinnat, tai ryhmä voi miettiä toisilleen kiinnostavia haastateltavia.

**2.** Työskennelkää pareittain. Jokainen pari saa haastateltavaksi yhden asiantuntijan. Haastateltavan tulee olla sellainen, jota pari ei ole itse valinnut. Haastateltavasta kerrotaan nimi, titteli, taho, jota haastateltava edustaa, ja puhelinnumero. Lisäksi voi olla jotakin kiinnostavaa ajankohtaista tietoa.

Pareilla on noin 15 minuuttia aikaa etsiä taustatietoja haastateltavasta ja suunnitella haastattelukysymykset. Kannattaa myös miettiä valmiiksi, miten puhelun aloittaa ja miten esittelee itsensä.

**3.** Kun kaikki parit ovat keksineet kysymykset, kootkaa ryhmä yhteen. Jokainen pari soittaa vuorollaan kaiutinpuhelun haastateltavalleen. Pari voi haastatella yhdessä tai valita toisen haastateltajaksi. Haastattelun kesto on maksimissaan kolme minuuttia.

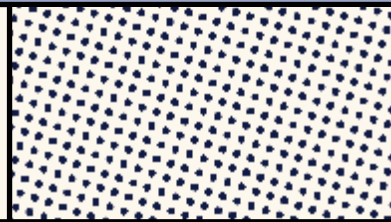
Muut kuuntelevat ja antavat haastattelusta palautetta. Joskus käy niin, että haastateltavaa ei saakaan kiinni. Tällöin kannattaa yrittää hetken kuluttua uudestaan.

## FAKTA: Miksi haastatteluja tehdään?

1. Hankitaan tietoa.
2. Sitaattien takia. Haastateltavien kommentit elävöittävät juttua.
3. Haastatteluista voi saada näkökulman aiheeseen.
4. Jokin asia halutaan kertoa jutussa haastateltavan suulla.



# HENKILÖKUVA HAHMOTTUU



## Haastatellaan kaikkia muita paitsi itse henkilökuvan kohdetta.

- ▲ **Tavoite:** haastattelutaitojen sekä nopean jutun tekemisen harjoittelu
- ▲ **Kesto:** 60 minuuttia
- ▲ **Välineet:** puhelin, muistiinpanovälineet, lista nimistä ja puhelinnumeroista
- ▲ **Menetelmä:** ryhmätyöskentely

**1.** Päätäkää hyvissä ajoin ennen harjoituksen tekemistä, kenestä tahdotte tehdä henkilökuvan. Jos harjoitus tehdään koulussa, kyseessä voi olla esimerkiksi rehtori, opettaja tai joku muu oppilaille tuttu henkilö. On tärkeää, että henkilö suostuu antamaan lähipiirinsä yhteystietoja oppilaiden käytettäväksi.

Pyytäkää valitulta henkilöltä lista hänen lähipiiriinsä kuuluvista henkilöistä ja heidän puhelinnumeroistaan tai sähköpostiosoitteistaan. Tehkää niistä lista.

**2.** Jakautukaa 3–5 hengen pienryhmiin. Ryhmien tehtävänä on kirjoittaa henkilökuvan valitusta henkilöstä. Lyhyen jutun tarkoitus on kertoa lukijoille, millainen kyseinen henkilö on. Tietolähteenä saa käyttää vain ja ainoastaan muita ihmisiä. Henkilölle itselleen ei saa soittaa.

Ryhmät valitsevat keskuudestaan yhden toimittajan, joka on vastuussa jutun kirjoittamisesta ja työnjaosta. Hän huolehtii siitä, että muut tietävät, mitä pitää tehdä, ja että juttu valmistuu aikataulussa.

Ennen haastattelujen tekemistä ryhmien tulee sopia yhdessä, millaisen jutun ne aikovat kirjoittaa, millaista tietoa listan ihmisiltä voisi saada ja mikä henkilössä on kiinnostavaa.

Aikaa puhelinsoittoihin ja jutun kirjoittamiseen on 40 minuuttia. Juttu pitää saada valmiiksi, mutta yksityiskohtien sijaan kannattaa kiinnittää huomiota jutun kiinnostavuuteen – faktojen täytyy kuitenkin olla kunnossa.

**3.** Lukekaa lopuksi kaikkien ryhmien jutut läpi. Miten ne eroavat toisistaan? Jos mahdollista, voitte pyytää henkilökuvan kohteena olevaa henkilöä kuuntelemaan ja kommentoimaan hänestä tehtyjä juttuja.

## TAUSTA:

### Toimittaja löytää tiedon lähteille

Ilman tietoa ei synny uutista. Mitä enemmän täysin uutta tietoa toimittajalla on tarjota yleisölle, sitä kovemmasta uutisesta on kyse.

Isoon juttuun voi joutua tekemään tiedonhankintaa erilaisista lähteistä päiväkausia. Tiedot uutisiin hankitaan esimerkiksi itse havainnoimalla, haastateltavilta kysymällä, arkistoista penkomalla, tutkimuksista, kirjoista, erilaisista rekistereistä, virastoista, uutistoimistoilta ja internetistä.

Sosiaalisesta mediasta on taitavalle toimittajalle tiedonhankinnassa valtavasti hyötyä. Some toimii myös juttuaiheiden ja uutisvinkkien lähteenä. Toimittajat seuraavat tarkkaan muun muassa Facebookia, Twitteriä, Instagramia ja YouTubea uusien kiinnostavien ilmiöiden, henkilöiden ja kommenttien toivossa.

Twitter on toimittajien suosiossa, sillä kansainvälisesti merkittävistä uutisista kantautuu tieto usein ensin Twitteriin ja vasta sitten uutismedioiden sivustoille.

Poliitikot, urheilijat ja viihdejulkikset keskustelevat somessa suoraan yleisönsä kanssa – ja tulevat samalla tarjonneeksi juttuaiheita toimittajille. Taitavimmat julkikset osaavat tietenkin käyttää tätä omaksi hyödykseen saadakseen media-näkyvyyttä.

*Joukkoistamalla* juttuideoiden kehittäminen ja kommentointia some-verkostolleen toimittaja saa kerättyä helposti monipuolisempia näkökulmia aiheeseensa kuin pystyisi yksin keksimään. Omia *skuuppeja* ei tietenkään kannata paljastaa etukäteen, mutta esimerkiksi haastateltavien löytämisessä somesta voi olla hyötyä.

Jotta somesta olisi toimittajalle tällaista etua, hänen pitää rakentaa järjestelmällisesti omaa some-seuraajien verkostoaan riittävän suureksi. Twitterissä voi hyödyntää myös suosittuja aiheanoja eli *#hashtageja*, joiden avulla päivitykset voivat saada lukijoita moninkertaisen määrän omaan seuraajajoukkoon verrattuna.

## FAKTA: Miten tunnistat luotettavan lähteen?

Internet ja sosiaalinen media edellyttävät erityisen kriittistä suhtautumista tietolähteisiin, sillä virheellisten väitteiden, huhujen ja tahallisesti levitetyn väärän tiedon suohon on helppo hukkuu. Journalistin ohjeetkin velvoittavat lähdekritiikkiin ja tietojen tarkistamiseen, vaikka tiedot olisi julkaistu jo muualla.

1. Arvioi aina, miten luotettava taho tiedon on julkaissut. Onko kyseessä esimerkiksi virasto, viranomainen, luotettava media, yksityinen yritys tai yksityishenkilö?
2. Millaisia motiiveja tiedon julkaisijalla on tiedon levittämiseen? Pystytkö varmistamaan, keitä on yrityksen taustalla tai onko henkilö oikeasti olemassa?
3. Tarkista tietolähteen aiempi julkaisuhistoria somessa. Näyttääkö se epäilyttävän lyhyeltä, spämmäävältä tai muuten epäluotettavalta?
4. Vilkaise myös tietolähteen seuraajia ja seurattavia kohteita. Jos epäilyksesi heräävät, kyseessä voi olla feikkiprofiili.
5. Varmista tietojensa paikkansapitävyyttä toisesta ja tarvittaessa useammasta toisistaan riippumattomasta lähteestä.



## Harjoitellaan tehokasta googlaamista.

- ▲ **Tavoite:** erilaisten verkkotiedonhaun työkalujen kokeileminen
- ▲ **Kesto:** 45–60 minuuttia
- ▲ **Välineet:** tietokoneet, tabletit tai älypuhelimet
- ▲ **Menetelmä:** pari- tai ryhmätyöskentely

- 1.** Päätäkää aluksi yhdessä, mistä aiheesta haette tietoa.
- 2.** Työskennelkää pareittain. Hakekaa tietoa yhdessä valitusta aiheesta ja tutustukaa samalla Googlen hakuase-  
tukseen. Pohtikaa jokaisen haun kohdalla, mitkä tietolähteet vaikuttavat luotettavilta ja miksi.
  - a.** Kokeilkaa erilaisia hakusanayhdistelmiä. Miten tulokset muuttuvat, jos hakusanoja vaihtaa? Miten lainausmerkkien käyttö vaikuttaa hakuun?
  - b.** Rajatkaa tuloksia hakutyökalujen avulla esimerkiksi pelkästään suomenkielellisille sivuille. Kokeilkaa rajata myös hakutulosten päiväystä.
  - c.** Hakekaa tietoa joltakin tietyltä sivus-  
tolta tai tietynkaltaisilta sivustoilta. Löysittekö jotain uutta tietoa?
  - d.** Hakekaa jotakin tiettyä tiedostotyyppiä. Esimerkiksi pöytäkirjat ovat usein pdf-tiedostoja. Kokeilkaa yhdistää tätä hakua hakuun joltakin tietyltä sivus-  
tolta.
  - e.** Rajatkaa haku Googlen pikanäppäin-  
ten avulla kuviin, videoihin, karttoihin tai teoksiin.

## VINKKI: Googlaa tehokkaasti

- » Etsi tietoa joltakin tietyltä sivustolta site-hakusanalla. Esimerkiksi koulu-ruokailu site:iltalehti.fi -haku tuo tuloksena iltalehti.fi-sivuston jutut kouluruokailusta.
- » Hae tietoja samankaltaisilta sivuilta related-hakusanalla (esimerkiksi kouluruokailu related:iltalehti.fi -haku tuo tuloksia suomalaisista tiedotusvälineistä).
- » Kun laitat lainausmerkit hakutermiin ympärille, hakutuloksissa näkyy hakemasi sanat täsmälleen samassa järjestyksessä.
- » Kirjoittamalla hakukenttään filetype:pdf voi hakea pelkkiä pdf-tiedostoja.

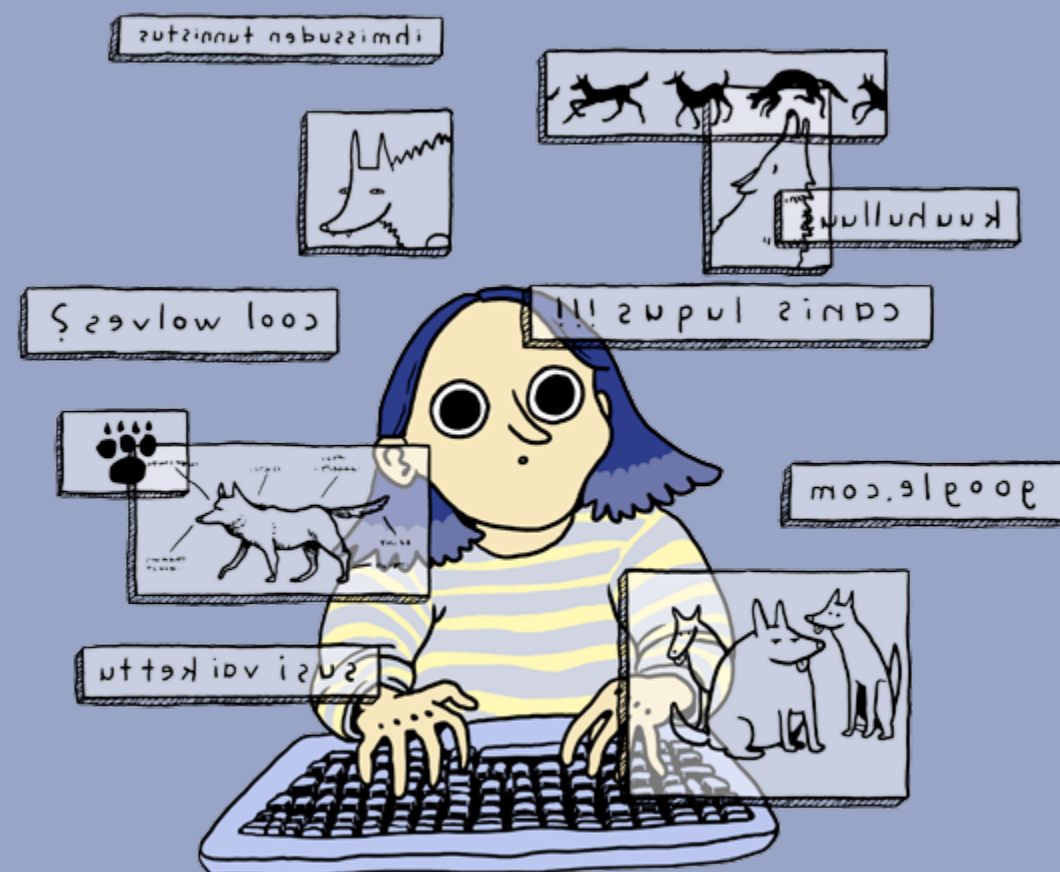
- 3.** Oletko törmännyt johonkin kuvaan, johon et luota? Kokeile Googlen käänteistä kuvahakua osoitteessa [images.google.com](https://images.google.com). Kuvahaun avulla voit selvittää, missä sivustoilla kuva on julkaistu ja mikä on sen alkuperäinen lähde.



Voit hakea kuvan tietoja joko url-osoitteen avulla tai lataamalla kuvan koneeltasi hakukenttään. Kuvan url-osoitteen löydät klikkaamalla sitä hiiren oikealla näppäimellä ja valitsemalla ”kopioi kuvan osoite” tai ”kopioi kuvan url-osoite”. Jos työskentelet mobiililaitteilla, kosketa kuvaa pitkään ja valitse ”kopioi” tai ”kopioi linkin osoite”.

- 4.** Googlessa pystyy rajaamaan hakuasetuksia niin, että se näyttää vain kuvia, joita saa käyttää uudelleen. Kuvan lisenssitiedot kannattaa kuitenkin tarkistaa aina kuvan alkuperäisestä osoitteesta, eikä vain luottaa Google-haun rajaukseen.

Kokeile hakua käyttöoikeuksien mukaan. Hae ensi Googlen kuvahaussa haluamasi hakusanalla (esimerkiksi koira). Rajaa sitten hakua hakutyökaluista löytyvällä ”käyttöoikeudet”-rajauksella.



## VINKKI: Mistä hakea tietoa?

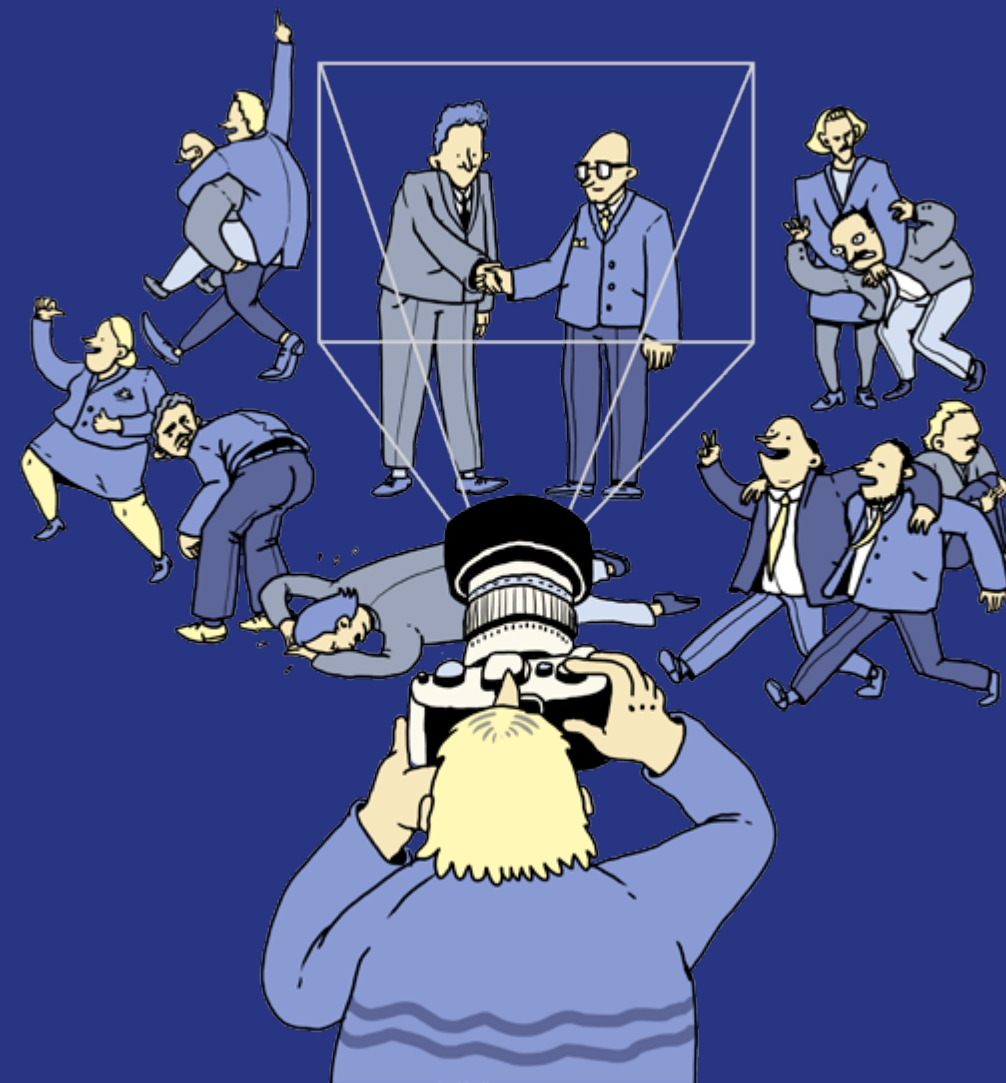
- » Kaikkea ei löydä Googlesta. Mieti, millä viranomaisella voisi olla asiasta julkisia asiakirjoja, jotka hyödyttäisivät jutun tekoa. Mene paikan päälle tutkimaan arkistoja ja asiakirjoja – voit löytää jotain yllättävää.
- » Perehdy tutkimuksiin, tilastotietoihin, pöytäkirjoihin tai esimerkiksi yhtiöiden tilinpäätöksiin.
- » Perehdy, mitä aiheesta on kirjoitettu aiemmin. Lehtien arkistot ovat tässä kätevä työkalu.
- » Tarkkaile ja havainnoi ympäristöäsi. Kysy yleisiä kokemuksia aiheista. Kyselyn voi tehdä sosiaalisessa mediassa tai vaikkapa perinteisenä katugallupina.

# KUVITUS

Kuva on yhtä tärkeä osa juttua kuin teksti. Uutiskuva on vahva dokumentti. Se näyttää, miltä tapahtumapaikalla näytti.

Hyvä kuva kiinnittää lukijan huomion ja saa tämän kiinnostumaan jutusta. Juttu voi myös rakentua ensisijaisesti kuvituksen ympärille.

Kun päättää, mistä aiheesta ryhtyy tekemään juttua, pitää samalla myös päättää, miten juttu kuvitetaan ja millainen kuvitus tukee aihetta parhaiten. Valokuvan ohella jutussa voi hyödyntää myös piirrosta tai grafiikkaa ja videota.



”

## Miten teet muistiinpanoja?

Teen muistiinpanoja, jotta saisin niistä apua kirjoitusvaiheessa. Muistiinpanot voivat olla esimerkiksi pieniä havaintoja. Haastatteluissa käytän yleensä nauhuria, joka vapauttaa keskustelemaan rennommin ja keskittymään kommunikointiin. Jos aikataulu on kiireinen, saatan kirjoittaa vastaukset pelkästään lehtiöön. Samoin teen, jos tiedän etukäteen, etten tarvitse esimerkiksi tiedotustilaisuudesta kuin muutaman kommentin.

Puran haastattelunauhan kirjoittamalla sen juttupohjaan joko kokonaan tai poimimalla vain olennaiset osat. Joskus tarkistan haastattelunauhasta vain jonkin kommentin, koska juttu muotoutuu ilman suoria sitaatteja.

Muistiinpanoja voi tehdä monella muullakin tavalla. Esimerkiksi repparikeikalla voi ottaa kännykällä kuvia kaikesta mahdollisesta ja tarkistaa sen avulla jälkeensä asioita.

**Urheilutoimittaja Kai Nevala, Kaleva**



## TAUSTA: Uutiskuvaa ei saa manipuloida

”Uskon vasta, kun näen” oli ennen hyvä motto, mutta nykymaailmassa ei voi enää uskoa naiivisti kaikkeen näkemäänsä. Digitaalitekniikka antaa rajattomat mahdollisuudet muokata kuvia ja videoita, eikä kuvaa katsomalla voi enää päätellä, onko sitä käsitelty vai ei.

Uutiskuvauksessa suhtaudutaan tiukasti kuvan manipulointiin. Uutiskuvan pitää olla mahdollisimman totta ja kuvata maailmaa sellaisena kuin se on.

Journalistin ohjeet velvoittavat toimittajia totuudenmukaiseen tiedonvälitykseen. Yleisön on myös voitava erottaa tosiasiat sepitteellisestä aineistosta, eikä kuvaa tai ääntä saa käyttää harhaanjohtavasti.

On kuitenkin selvää, että kameran säädöillä ja kuvankäsittelyohjelmilla täytyy jonkin verran muokata raakakuvaa, jotta se olisi julkaisukelpoinen. Esimerkiksi uutistoimisto Reutersin ohjeet kuvankäsittelijöille sallivat muun muassa kuvan rajaamisen ja perussäädöt, hienovaraisen värien korjaamisen ja koko kuvan terävöittämisen. Ohjeissa kielletään muun

muassa kuvan elementtien lisääminen tai poistaminen, terävöittäminen vain osaan kuvasta ja liiallinen värisävyjen muuttaminen.

Uutisvälineille yleisön luottamuksen säilyttäminen on ensiarvoisen tärkeää. Siksi kuvien epäeettinen muokkaaminen on joskus tuonut kuvaajalle potkut. Esimerkiksi L.A. Times erotti valokuvaajan, joka oli yhdistänyt kaksi Irakin sotaan liittyvää uutiskuvaa luoden dramaattista vaikutelmaa brittisotilaiden ja irakilais-siviilien kohtaamiseen.

Reuters laati omat kuvankäsittelyohjeensa sen jälkeen, kun internetyhteisö havaitsi heidän free-kuvaajansa lisänneen savupilviä Libanonin pommituksista ottamiinsa kuviin. Kuvaajan yhteistyö Reutersin kanssa päättyi siihen.

Jos toimitus päättyy ratkaisuun, jossa kuvia yhdistellään, esitetään kollaasina tai päällekkäin, pitää kuvamanipulaatiosta aina kertoa yleisölle.



## KUVAN MERKITYS



### Etsitään kiinnostavia juttuja kuvan perusteella.

- ▲ **Tavoite:** kuvan merkityksen ymmärtäminen
- ▲ **Kesto:** 15–30 minuuttia
- ▲ **Välineet:** sanomalehtiä
- ▲ **Menetelmä:** itsenäistä työskentelyä, keskustelua ryhmässä

Harjoitusta varten tarvitaan vähintään yksi, mutta mielellään muutama sanomalehti jokaiselle osallistujalle.

- 1.** Työskennelkää itsenäisesti. Selaile sanomalehti kannesta kanteen ja valitse kuvan perusteella lehden kiinnostavin juttu. Lue juttu valinnan jälkeen ja vastaa seuraaviin kysymyksiin:
  - » Miksi kuva herätti kiinnostuksesi?
  - » Mistä jutussa on kyse?
  - » Miten kuva sopii juttuun? Vastasiko juttu kuvan asettamia odotuksia?
  - » Sopivatko kuva ja otsikko hyvin yhteen? Olisiko jutusta kiinnostunut ilman kuvaa?
  - » Millaisia vaihtoehtoisia tapoja kuvittaa juttu olisi ollut?

- 2.** Työskennelkää pienryhmissä ja esitelkää valitsemanne jutut toisillenne. Pohtikaa lopuksi, millainen merkitys kuvalla on jutuissa.



# KUVITA JUTTU



## Ideoidaan kuvitus juttuun.

- ▲ Tavoite: hahmotetaan kuvituksen merkitys osana juttukokonaisuutta
- ▲ Kesto: 45 minuuttia
- ▲ Välineet: valmiiksi tulostettuja uutistekstejä, kamerat (kännykkäkamera riittää), kyniä, papereita
- ▲ Menetelmä: parityöskentely

**1.** Ennen harjoituksen tekemistä etsikää erilaisia uutisjuttuja ja poistakaa niistä kuvat. Kannattaa valikoida keskenään erilaisia juttuja, joihin tarvitaan erilaisia kuvituksia, kuten valokuvaa, symbolikuvaa, grafiikkaa tai videota. Ryhmän vetäjä voi etsiä jutut tai ryhmä voi etsiä ne toisilleen.

Lukekaa jutut ja pohtikaa, millainen kuvitus tukisi juttua parhaiten. Sopiiko kuvitukseksi valokuva, piirros, symbolikuva vai infografiikka? Millaisen kokonaisuuden kuva ja juttu muodostavat?

Toteuttakaa jutun kuvitus joko piirtämällä, valokuvaamalla tai videoimalla.

**2.** Työskennelkää pareittain ja suunnitelkaa kuvitus yhteen ennakoon valituista jutuista. On tärkeää, että kenelläkään pareista ei tule heidän itsensä valitsemaa juttua.

**3.** Käykää lopuksi yhdessä läpi kaikkien tekemät kuvitukset. Verratkaa niitä alkuperäisiin kuvituksiin. Pohtikaa, miten uusi kuvitus muuttaa juttukokonaisuutta.



# KUVA SINUSTA



## Harjoitellaan henkilökuvien ottamista ja tutustutaan samalla muihin ryhmäläisiin.

- ▲ Tavoite: harjoitellaan henkilökuvausta
- ▲ Kesto: 45–90 minuuttia ryhmän koosta riippuen
- ▲ Välineet: kamerat (kännykkäkamera riittää), mahdollisuus katsoa kuvia yhdessä esimerkiksi videotykiltä
- ▲ Menetelmä: parityöskentely

Varmistakaa ennen harjoitusta, että kaikilla on käytössään jonkinlainen kamera. Kännykän kamera riittää.

**1.** Työskennelkää pareittain. On hyvä valita pari, jota ei tunne entuudestaan kovin hyvin. Tutustukaa toisiinne 15–30 minuutin ajan. Voitte käyttää apuna seuraavia kysymyksiä:  
» Mistä pidät? Mistä et pidä?  
» Mitä harrastat?  
» Missä paikoissa viihdyt?  
» Millainen olet luonteeltasi?

**2.** Kumpikin pareista ottaa vuorollaan toisesta kuvan, joka kuvastaa jotenkin toisen persoonaa. Kuvan pitää olla kiinnostava ja sellainen, että sen voisi julkaista esimerkiksi henkilöhaastattelun yhteydessä. Kuvaamiseen kannattaa varata 20–40 minuuttia.

**3.** Katsotaan yhdessä kaikkien pariin ottamat kuvat. Jos kuvat on otettu kännyköillä, ne kannattaa lähettää kootusti sähköpostilla ryhmän vetäjälle tai ladata pilvipalveluun, jotta kuvat voidaan katsoa esimerkiksi videotykiltä.

**4.** Käydään jokainen kuva läpi. Pohditaan yhdessä, millainen kuva kuvattavasta syntyy valokuvan kautta. Sen jälkeen kuvaaja kertoo, mitä hän on kuvalla tavoitellut. Lopuksi kuvattava kertoo, millaista oli olla kuvattavana ja miten hyvin kuva hänen mielestään onnistui.

# VIDEO UUTISEEN



## Tehdään video valmiiseen uutistekstiin.

- ▲ **Tavoite:** kuvan ja tekstin suhteen ymmärtäminen, kuvituksen suunnitteleminen
- ▲ **Kesto:** 45–90 minuuttia
- ▲ **Välineet:** valmiit uutistekstit, kynää ja paperia, videokamerat (puhelin riittää), videotykki tai näyttö videoiden katsomista varten
- ▲ **Menetelmä:** pari- tai ryhmätyöskentely

**1.** Työskennelkää pienryhmissä. Valitkaa yksi lyhyt uutisteksti, johon tahdotte tehdä videon.

**2.** Lukekaa teksti huolella ja pohtikaa, millaisella videolla sen voisi kuvittaa. Muistakaa että teette uutisvideota – kuvaustilanteita ei ole tarkoitus näyttellä eikä lavastaa. Etsikää sopivia kuvauspaikkoja kiertelemällä tilassa. Kannattaa lähteä vähän kauemmaksi ja etsiä sopivia kuvauspaikkoja myös ulkoa. Taustatyöhön on hyvä varata noin 10–20 minuuttia.

**3.** Kun taustatyö on tehty, tehkää yhdessä kuvasuunnitelma. Uutinen kannattaa jakaa useampaan osaan ja miettiä jokaiseen osaan sopiva kuvitus. Merkitkää tekstiin videon leikkauskohdat sekä se, millainen kuvitus mihinkin kohtaan tulee. Suunnitelman tekemiseen voi varata 10–20 minuuttia.

**4.** Kuvatkaa video. Video kannattaa kuvata suoraan oikeassa järjestyksessä niin, että klippejä ei tarvitse leikata. Jokaisen kuvauksen kohdalla luetaan kuvaan kuuluva spiikki eli katkelma uutistekstiä. Spiikki luetaan niin lähellä kameran mikrofonia kuin mahdollista. Ryhmä voi itse päättää, näkyykö spiikkaava toimittaja jossakin kuvassa. Ryhmä voi vaihtaa spiikin lukijaa niin, että kaikki pääsevät kokeilemaan lukemista. Epäonistuneet otokset voi tarvittaessa poistaa heti kuvaustilanteesta tai sen jälkeen. Kuvasuunnitelmaa ei ole pakko noudattaa, jos kuvaustilanteesta syntyy parempia ideoita. Kuvaukseen voi käyttää noin 15–30 minuuttia.

**5.** Lopuksi katsotaan kaikkien videot ja keskustellaan niistä. Jos videot on kuvattu kännykällä, kannattaa kaikkia ryhmiä pyytää lataamaan ne johonkin pilvipalveluun, josta ne voidaan ladata yhteisessä katselussa käytettävälle koneelle. Jokaisen ryhmän videoista kannattaa luoda soittolistia johonkin mediasoittimeen (esimerkiksi VLC), jolloin videon voi katsoa ns. kokonaisuutena.

# UUTISSUORA



## Tehdään videouutislähetys.

- ▲ **Tavoite:** uutisvideon tekemisen sekä havainnoinnin, ideoinnin ja esiintymisen harjoittelu
- ▲ **Kesto:** 45–90 minuuttia
- ▲ **Välineet:** muistiinpanovälineet, kamerat
- ▲ **Menetelmä:** parityöskentely

Ennen harjoitusta varmistakaa, että kaikilla harjoitukseen osallistuvilla on käytössään jonkinlainen kamera. Kännykän kamera riittää.

**1.** Työskennelkää pareittain ja lähtekää havainnoimaan lähiympäristöä. Parien tehtävänä on löytää ympäristöstä kaksi kiinnostavaa aihetta, joista voisi tehdä uutisen.

**2.** Kun olette löytäneet uutisenne, suunnitelkaa niistä uutissuorat eli suorana videoitavat uutislähetyskset. Uutissuora kestää maksimissaan kaksi minuuttia ja se kuvataan yhdellä otolla – kuvaamista ei siis keskeytetä kertaakaan.

Suunnitelmaan kirjataan, mitä toimittaja sanoo ja mitä kuvaaja kuvaa milloinkin. Toimittaja voi joko puhua kameralle niin, että hän näkyy kuvassa, tai hän voi puhua lähellä kameran mikrofonia niin, ettei hän näy kuvassa. Toimittaja voi ottaa mukaan myös haastateltavan, jolloin hänen pitää muistaa juontaa haastateltava sisään ja ulos.

Suunnitelkaa videon rakenne huolella. Miettikää, mistä kuvasta juttu alkaa, näkykö toimittaja heti alussa ja mitä hän sanoo ensimmäiseksi. Entä millainen on videon loppu? Suunnitelkaa myös, miten kamera liikkuu suoran aikana (kameran ei ole pakko liikkua). Jos toimittajaa ei kuvata, tehkää kuvakäsikirjoitus erityisen huolella ja miettikää, mitä kuvassa näkyy. Jos suorassanne on mukana haastateltava, miettikää etukäteen, kuinka monta kysymystä ehditte kysyä, miten haastateltava esitellään ja miten haastattelu lopetetaan.

**3.** Kuvatkaa uutissuorat. Kumpikin parista on vuorollaan toimittaja ja kuvaaja. Kuvaaja tarkkailee aikaa kameran näytöstä ja antaa aikamerkin, kun jäljellä on 15 sekuntia.

**4.** Lopuksi katsotaan kaikkien uutissuorat ja keskustellaan niistä. Jos videot on kuvattu kännykällä, kannattaa kaikkia ryhmiä pyytää lataamaan ne johonkin pilvipalveluun, josta ne voidaan ladata yhteisessä katselussa käytettävälle koneelle.



# MILLAINEN ON HYVÄ UUTISVIDEO?

*Aamulehden videokanava Klipin tuottaja Tuukka Välimäki*

Hyvä uutisvideo on lyhyt ja tiivis. Siinä ei ole sekuntiakaan ylimääräistä, vaan videoon on editoitu vain olennainen. Katsoja on koko ajan sekunnin päässä stop-napin painamisesta. Hyvä uutisvideo kestää vain poikkeustapauksissa yli 3 minuuttia, jo alle minuutissa saa kerrottua paljon.

Hyvässä videossa on toimintaa. Staattinen ”puhuva pää” toimii vain, jos haastateltavan jutut ovat äärimmäisen kiinnostavia ja haastattelussa on tunnetta mukana.

Autenttinen uutisvideo on kullanarvoinen. Tilanne voi olla onnettomuus, rikos tai jokin aivan arkinen tilanne. Tällaisissa videoissa tekninen laatu on toissijaista. Tärkeintä on, että kiinnostava tilanne saadaan tallennettua.

Paras uutisvideo herättää katsojassa tunnereaktion: se liikuttaa, naurattaa, suututtaa tai yllättää. Tällaiset videot tekevät katsojaan vaikutuksen ja jättävät muistijäljen. Niitä myös jaetaan sosiaalisessa mediassa.

## Millaisista jutuista tehdään myös video?

Yleissääntö videoiden tekemiseen on: ”Tee video vain, jos pystyt keksimään sille koukuttavan verkko-otsikon”. Eli videon näkökulma pitää miettiä tarkasti ennen kuin lähdetään kuvaamaan.

Teemme Aamulehdessä videoita hyvin monenlaisista aiheista. Olennaista on, että video tuo aitoa lisäarvoa lukijalle. Jos juttuaiheeseen liittyy liikettä ja toimintaa, niin video on luontevin tapa kertoa siitä. Video on myös erinomainen tapa viedä katsoja paikkaan, johon hän ei muuten pääse: esimerkiksi nosturin ohjaamoon, keskeneräiseen Rantatunneliin tai Bull Mentulan kotiin.

Liikkuvan kuvan avulla on helppo näyttää, miten jokin asia tehdään – esimerkiksi renkaanvaihto tai lakanan viikkaus.

## Kuinka kauan uutisvideon tekemiseen menee aikaa?

Nopeimmillaan uutisvideon saa tehtyä minuuteissa, jos sitä ei tarvitse editoida paljon. Parin minuutin editoitu uutisvideo vie yleensä tunnista muutamaan tuntiin, joskus kokonaisen päivän.

Yleensä valokuvaajat tekevät videot, mutta yhä useammin myös toimittajat. Kaikilla Aamulehden toimittajilla on valmius videon kuvaamiseen puhelimella uutistilanteessa. Tulevaisuudessa tällainen nopea ja ketterä mobiilijournalismi lisääntyy entisestään.

## Millaiset videot keräävät paljon katsojia Klipissä?

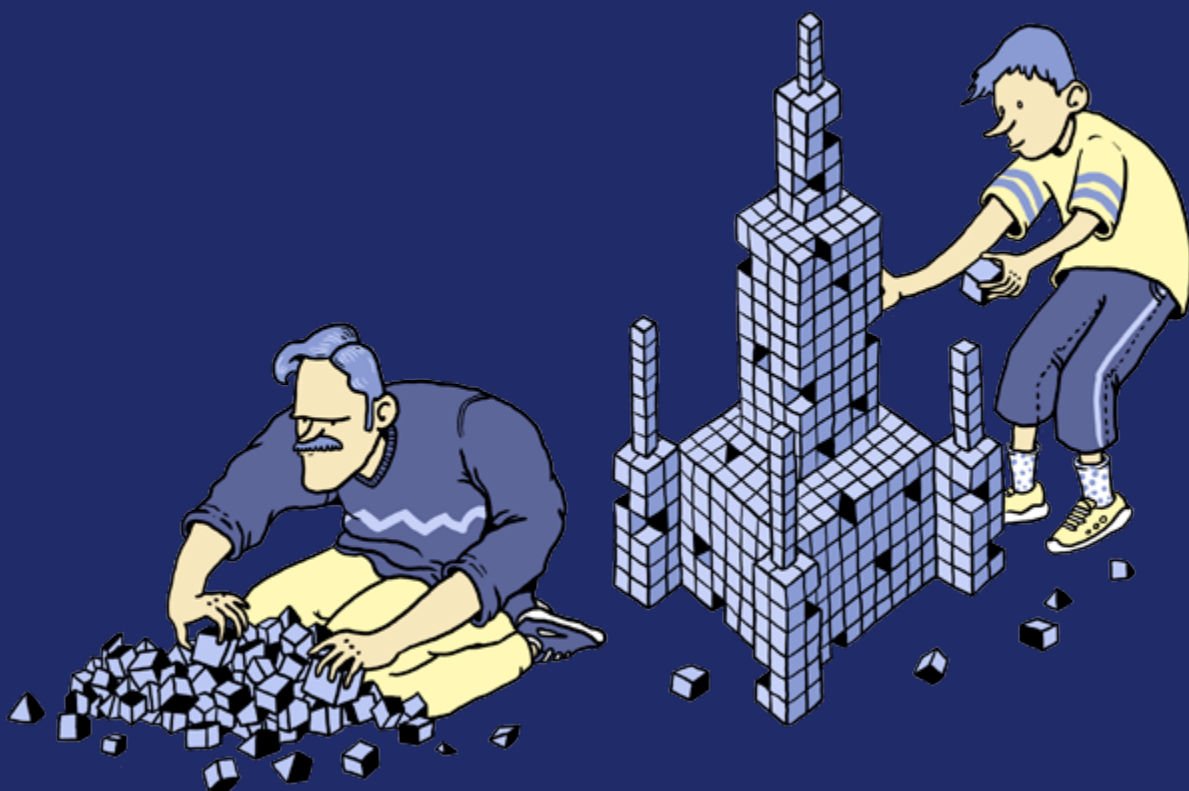
Autenttiset uutisvideot ovat usein katsotuimpia videoitamme. Yksi tämän vuoden hiteistä oli kännykkävideo, jossa näkyy, kuinka auto roiskauttaa kuravedet naisen päälle.

Toisaalta hauskat tai koskettavat videot toimivat. Yksi esimerkki tästä on viihhteellinen videosarjamme Eric Suomessa, jossa espanjalaistoimittaja tutustuu suomalaiseen kulttuuriin.

# VINKIT UUTISVIDEON TEKIJÄLLE:

- 1. Mieti, miksi teet videon.** Hyvä suunnittelu säästää kuvaukseen ja editointiin menevää aikaa. Miksi teet tästä aiheesta juuri videon? Miten etsit videot videon verkossa niin, että ihmisten kiinnostus herää? Kuinka pitkä videosta tulee? Kuinka paljon erilaista kuvaa tarvitset?
- 2. Tekniikka kuntoon.** Päätä, mitä laitteita ja ohjelmia käytät, ja opettele ne hyvin. Tositilanteessa et ehdi haeskella oikeita komentoja, vaan niiden täytyy tulla selkäytimestä. Järjestelmäkamera, videokamera vai kännykkä? Kaikissa on puolensa. Kännykkävideoiden heikko kohta on usein ääni, mutta myös puhelimiin on saatavilla erillisiä mikrofoneja. Laadukas ääni on videoissa yhtä tärkeää kuin laadukas kuva. Kannattaa siis hankkia kameraan erillinen mikrofoni, koska kameran omalla mikillä ei yleensä saa riittävän hyvää ääntä.
- 3. Mene suoraan asiaan.** Editoi video mahdollisimman tiiviiksi ja informatiiviseksi. Kiinnostavin kuva tai tilanne kannattaa laittaa heti videon alkuun. Suurin osa katsojista lopettaa videon katselun kesken, joten hyvää sisältöä ei kannata säästellä videon loppuun.
- 4. Ole hereillä, kun jotain tapahtuu.** Tärkein ohje: kun näet jotain kiinnostavaa, ota siitä välittömästi video. Paras kamera on se, mikä sinulla on mukana. Arvokkain uutisvideo näyttää sen hetken, kun jotain tapahtuu. Ota siis videoita aina matalalla kynnyksellä ja tarjoa niitä medioille.

*Vinkit antoi Aamulehden Klipin tuottaja Tuukka Välimäki*



# JUTUN RAKENTAMINEN

Rakenteella on iso merkitys jutun kokonaisuuden kannalta. On hyvä käyttää jutun suunnitteluun aikaa. Tärkeintä on, että juttu etenee loogisesti ja pitää lukijan mielenkiinnon yllä.

Juttutyyppejä vaikuttaa rakenteeseen. Uutisjutuissa tärkein asia, uutisen kärki, tulee yleensä ensimmäisenä. Tarinallisissa jutuissa tärkein asia sen sijaan voidaan kertoa jonkun henkilön tai tämän kokemuksen kautta.

## NAPSI OLENNAINEN



Harjoitellaan jutun tiivistämistä.

- ▲ Tavoite: tiivistämisen ja tekstin ytimen tunnistamisen harjoittelu
- ▲ Kesto: 45 minuuttia
- ▲ Välineet: valmiiksi valittuja monimutkaisempia uutistekstejä, mustia tusseja
- ▲ Menetelmä: parityöskentely

**1.** Työskennelkää pareittain. Etsikää jokin monimutkaisempi tai haastavampi uutisjuttu, esimerkiksi talousuutinen tai pitkä reportaasi. Tiivistäkää tekstiä siten, että peitätte mustalla tussilla kaiken, mikä ei ole välttämätöntä tekstin ytimen ymmärtämiseksi. Tavoitteena on, että tekstiin jää ainoastaan vastaukset uutiskysymyksiin mitä, missä, milloin, miksi, miten ja kuka.

**2.** Luetaan kaikkien jutut ja keskustellaan tiivistämisestä. Miten juttu muuttui tiivistettäessä? Toimiiko jutun otsikko edelleen vai pitäisikö sitä muuttaa? Muuttuiko juttutyyppejä toiseksi? Milloin tiivistämisestä on hyötyä? Entä haittaa?

### JUTUN OSAT:

**Otsikko** kertoo jutun tärkeimmän asian ja houkuttelee lukemaan sen. Hyvä otsikko on iskevä ja ytimekäs. Verkossa otsikko voi myös olla pidempi. Otsikkoa ideoidessa kannattaa pitää mielessä jutun tyylilaji ja julkaisualusta.

**Ingressi** tiivistää jutun olennaiset asiat. Ingressi ei saisi olla sama kuin jutun aloituskappale.

**Kuvatekstissä** kannattaa kertoa jotain kuvan ja jutun kannalta oleellista ja kiinnostavaa. Älä laita siihen itsestäänselvyksiä. On hyvä kertoa kuvassa näkyvien henkilöiden nimet.

**Leipäteksti** tarkoittaa jutun varsinaista tekstiä. Sitä voi jakaa **väliotsikoilla**. Leipätekstistä voi tehdä myös **nostoja**, joissa tuodaan näkyvämmiin esiin jokin tekstin kiinnostava yksityiskohta (esimerkiksi hyvä sitaatti).

**Kainalojutut:** Jutun voi myös jakaa useampaan osaan. Pääjutun ohessa olevia pienempiä juttuja kutsutaan kainalojutuiksi. Niitä ovat esimerkiksi **faktalaatikat** ja toimittajan **kommentit**.

# PALAPELI



## Rakennetaan juttu palasista.

- ▲ **Tavoite:** tutustutaan tekstin rakenteen merkitykseen
- ▲ **Kesto:** 45 minuuttia
- ▲ **Välineet:** valmiiksi valittu pidempi uutisteksti tai reportaasi, joka on leikattu osiin, sinitarraa, teippiä tai liimaa, paperia
- ▲ **Menetelmä:** ryhmätyöskentely

**1.** Etsikää pitkiä uutisreportaaseja ja pilkkokaa ne osiin. Ennen kuin leikkaatte jutun huolehtikaa, että myös alkuperäinen juttu on jossain muodossa tallessa. Jaotelkaa palat esimerkiksi seuraavasti: sitaatit, faktat, kuvailu, kerronta ja kannanotto.

Kootkaa palasista valmis juttu. Jos palat eivät tunnu sopivan yhteen, saa niiden väliin tuottaa myös omaa tekstiä. Tällöin pitää kuitenkin muistaa, että faktojen pitää olla omassakin tekstissä kohdillaan.

**2.** Jakautukaa 3–5 hengen pienryhmiin. Jokainen ryhmä saa yhden palasiksi leikatun jutun.

**3.** Kun olette saaneet jutun valmiiksi, verratkaa sitä alkuperäiseen juttuun. Mikä jutussa muuttui? Miten rakenne vaikuttaa jutun lukemiseen?

## Vinkit kirjoittamiseen

*Kirjoittamisen aloittamista ei kannata lykätä minkään tekosyn vuoksi. Jos kirjoittaminen ei meinaa lähteä liikkeelle, pakota se. Ota joku asia haastattelusta tai juttukeikasta ja aloita. Voit pyyhkiä sen myöhemmin pois tai vaihtaa alkua, kun homma alkaa rullata. Tärkeintä on saada sanoja paperille.*

*Olennaista on rentous ja uskallus eli luota itseesi. Yritä löytää oma äänesi kirjoittajana. Älä pakota itseäsi muottiin, joka ei ole sinulle luonnollinen.*

**Urheilutoimittaja Kai Nevala, Kaleva**

## FAKTA: Rakennevinkit

### 1. Uutinen

Uutisessa tärkein asia kerrotaan ensin ja sen jälkeen siirrytään taustoittaviin ja syventäviin asioihin. Juttu rakentuu uutiskysymysten varaan.

### 2. Kantaaottava teksti

Kantaaottavan tekstin, esimerkiksi kolumnin, voi rakentaa esimerkiksi seuraavalla tavalla:

- Alku, jossa esittelet pääväitteen ja kytket sen osaksi muuta aiheesta käytyä keskustelua. Väitteen tukena voi käyttää myös faktatietoa.
- Keskikohta, jossa esittelet perusteluja kannanotollesi. Voit käydä läpi myös mahdolliset vastaväitteet ja kumota ne. Voit myös syventää pääväitettäsi esimerkiksi haastattelujen kautta.
- Loppu, jossa esittelet ratkaisuehdotuksen ja perustelet sen.

### 3. Pitkä juttu

Pitkässä jutussa on hyvä vaihdella zoomausta. Välillä kannattaa "ottaa yleiskuvaa" eli kertoa jokin asia hyvin yleisesti ja nopeasti, ilman tarkkoja yksityiskohtia. Välillä taas kannattaa zoomata ihan lähelle, kuvailla jokin asia hyvin tarkasti ja poimia mukaan pieniä yksityiskohtia.

Pitkän jutun voi rakentaa esimerkiksi aikajärjestykseen, edetä laajasta suppeaan – tai toisin päin tai rakentaa jutun palasista, jotka toimivat erillisinä niin, että lukija voi lukea ne missä järjestyksessä haluaa.





# FAKTAN-TARKISTUS

Tosiasiat eli faktat tekevät journalismista journalismia. Journalismi voi spekuloida tai tarjota tietyn näkökulman todellisuuteen, mutta lopulta se perustuu tosiasioihin. Väärät tiedot rapauttavat journalismin uskottavuutta.

Toimittaja on vastuussa juttujensa todenperäisyydestä – myös siitä, mitä haastateltavat sanovat. Ennen jutun julkaisua pitää jokainen fakta tarkistaa.

Erehtyminen on inhimillistä ja joskus juttuihin päätyy virheitä. Tällöin virhe pitää oikaista.

## TARKISTA FAKTAT



Käydään läpi keksitty uutinen ja etsitään siitä virheitä.

- ▲ Tavoite: kriittisen lukutaidon ja faktantarkistuksen harjoittelu
- ▲ Kesto: 30 minuuttia
- ▲ Välineet: virheellinen uutinen (liitteenä) tulostettuna, tietokoneita tai puhelimia
- ▲ Menetelmä: itsenäinen tai parityöskentely

**1.** Tulosta kuvitteellinen uutinen *Kaahaaja pakeni poliisia yli 220 kilometrin tuntivauhtia Lahdenväylällä* jokaiselle osallistujalle. Löydät uutisen sivulta 61. Uutinen perustuu Helsingin Sanomissa 5.10.2016 julkaistuun uutiseen *Kaahaaja pakeni poliisia yli 220 kilometrin tuntivauhtia Lahdentiellä*. **Virheet on lisätty juttuun tätä harjoitusta varten.**

**2.** Käykää uutinen läpi lause lauseelta ja etsikää siitä mahdollisimman monta virhettä tai kummallista seikkaa. Uutiseen on lisätty yhteensä 12 virhettä tai epätarkkuutta.

**3.** Käykää harjoituksen lopuksi läpi kaikki jutun virheet ja keskustelkaa siitä, millaista niitä oli etsiä ja miten virheitä yleensä kannattaa lähteä tarkistamaan.



# ETSI VIRHE



## Harjoituksessa tarkistetaan faktoja.

- ▲ Tavoite: kriittisyyden, faktantarkistuksen ja tiedonhaun harjoittelu
- ▲ Kesto: vähintään 20 minuuttia
- ▲ Välineet: julkaistuja uutisia, muistiinpanovälineet, puhelimia tai tietokoneita
- ▲ Menetelmä: itsenäinen työskentely tai parityö

Harjoitusta varten tarvitaan joko kasa lehtiä tai tietokoneita ja verkkoyhteys, jotta uutisia pääsee lukemaan verkosta.

**VINKKI:** Harjoitus on melko vaativa. Asiavirheen havaitseminen vaatii monesti hyvää pohjatietämystä ja asiantuntemusta jutun aiheesta. Siksi harjoitukseen kannattaa valita lyhyehköjä, yleistajuisia uutistekstejä.

**1.** Työskennelkää itsenäisesti tai pareittain ja etsikää julkaistuista jutuista asiavirheitä. Lukekaa ensin uutinen läpi rauhassa kokonaisuuden hahmottamiseksi. Sen jälkeen aloittakaa faktojen tarkistaminen käymällä juttu läpi lause lauseelta. Varmistakaa jokainen asia jostakin luotettavasta lähteestä.

Virheitä voi lähteä metsästäämään esimerkiksi miettimällä, löytyykö tekstistä jutun faktoihin, kuten tapahtuma-aikaan tai -paikkaan liittyviä epäloogisuuksia.

Jos jutussa viitataan tilastotietoon, etsikää käsiinne tutkimus, joka vahvistaa jutussa olevan tiedon. Joskus saattaa esimerkiksi olla niin, että juttuun on valittu tietyn tutkimuksen tulokset, vaikka olisi olemassa myös täysin päinvastaisia tutkimustuloksia. Totuudenmukaista olisi kertoa ristiriitaisista tutkimustuloksista.

**2.** Käykää lopuksi harjoitus läpi ryhmässä. Löytyikö virheitä? Millaisia virheitä? Miten virheen huomaa? Oliko helppoa löytää vahvistus jutussa oleville tiedoille?

## TAUSTA:

### Oikaiseminen on laadukkaan journalismin merkki

*Elina Grundström. Julkisen sanan neuvoston puheenjohtaja.*

Kaikki tekevät virheitä, mutta niihin voi suhtautua monella tavalla. Ihmisen koko luonteen voi oikeastaan päätellä siitä, mitä hän tekee, kun huomaa erehtyneensä.

Sama pätee mediaan.

Jos sanomalehdessä on paljon oikaisuja, lukijat kuvittelevat, että lehti on luokattoman huono. Todellisuudessa oikaiseminen on laadukkaan journalismin merkki.

Yhdessä sanomalehden numerossa voi olla enemmän tekstiä kuin koululainen kirjoittaa koko lukuvuoden aikana. Ihme olisi, jos sinne ei koskaan pujahtaisi yhtään virhettä.

Median veri punnitaan vasta siinä, miten se toimii, kun virheitä sattuu. Hyvä lehti oikaisee virheensä viipymättä sekä verkkosivuillaan että paperilehdessä. Jos virhe on iso, hyvä lehti ei upota sitä oikaisupalstalle vaan julkaisee korjaavan uutisen, joka on yhtä näkyvä kuin alkuperäinen virheellinen juttu.

Valeuutissivustot eivät oikaise virheitään, eivätkä ne saa koskaan Julkisen sanan neuvoston eli JSN:n langettavia päätöksiä. Sellaisen voi saada vain media, joka on sitoutunut Journalistin ohjeisiin. Langettava voi napsahtaa esimerkiksi siitä, että olennainen asiavirhe on jätetty korjaamatta.

JSN:n langettava päätös on perinteisesti ollut lehdelle suuri häpeä, mutta sekin on jo muuttumassa osoitukseksi vastuunkannosta. Langettava kertoo lukijalle, että lehti on sitoutunut Journalistin ohjeisiin, jotka ovat monessa suhteessa vaativammat kuin Suomen laki.

Oikea, aito journalismi ei ole virheetöntä, mutta se on itseään korjaavaa. Tietoja täydennetään sitä mukaa kun niitä tulee lisää. Virheet myönnetään reilusti ja korjataan mahdollisimman pian. Siis ihan niin kuin fiksut ihmisetkin tekevät.





# EDITOINTI

Usein ajatellaan, että juttu on valmis, kun toimittaja päästää sen käsistään. Sen jälkeen on kuitenkin vielä vuorossa yksi tärkeä juttuprosessin vaihe, editointi.

Editoiva toimittaja oikolukee jutun, tarkistaa kielen sujuvuuden ja varmistaa, että faktat ovat kohdillaan. Editoinnissa saatetaan myös muuttaa jutun rakennetta.

Ajatus siitä, että joku toinen muuttaa omaa tekstiä, tuntuu monesta vaikealta. Jutun kirjoittaja tulee kuitenkin helposti sokeaksi tekstilleen. Toinen huomaa helpommin kirjoitusvirheet ja epäloogisuudet ja voi käsittelemällä juttua tehdä siitä entistä paremman.

## MUOKKAA JUTTUA



Harjoituksessa muokataan toisten kirjoittamia tekstejä.

- ▲ Tavoite: editointiprosessin ymmärtäminen, editointi
- ▲ Kesto: 45–90 minuuttia
- ▲ Välineet: valmiit tekstit, kynä, paperi, sakset ja liima tai tietokoneita
- ▲ Menetelmä: parityöskentely

**1.** Jokainen osallistuja tarvitsee itse kirjoittamansa tekstin. Jos sellaisia ei ole valmiina, aloittakaa harjoitus kirjoittamalla tekstit. Harjoitusta varten voidaan kirjoittaa esimerkiksi kuvitteellinen uutisteksti.

**2.** Työskennelkää pareittain ja editoikaa toistenne juttuja seuraavasti (voitte joko valita yhden seuraavista tai tehdä vuorotellen niistä kaikki):

- a. Tee tekstiin vähintään kolme muutosta ja keksi sille uusi otsikko.
- b. Lyhennä tekstiä niin, että sen pituus on korkeintaan 600 merkkiä.
- c. Muokkaa jutun rakenne uusiksi. Voit tehdä sen leikkaamalla jutun kappaleisiin ja järjestämällä ne uudelleen.





## VINKIT EDITOINTIIN:

Editorin tehtävänä on varmistaa, että juttu on niin selkeä ja mielenkiintoinen, että lukijan kannattaa jatkaa lukemista. Editoidessa kannattaa kiinnittää huomiota seuraaviin asioihin:

- 1. Tekikö mielesi ryhtyä lukemaan juttua?** Jos ei, miksi ei? Oliko otsikko tylsä? Oliko alku vaikea-selkoinen tai jaaritteleva? Usein on parempi mennä suoraan asiaan.
- 2. Ymmärsitkö kaiken, mitä jutussa kerrottiin?** Jos jokin asia on jutun kannalta oleellinen, se täytyy selittää niin hyvin, että lukija sen varmasti ymmärtää.
- 3. Onko tekstissä jotain turhaa?** Usein tylsä teksti muuttuu mielenkiintoiseksi, kun siitä jättää pois itsestäänselvyydet tai asiat, jotka lukija pystyy päättelemään muusta tekstistä.
- 4. Kaipaanko jostakin enemmän tietoa?** Toimittaja saattaa unohtaa kertoa lukijalle asioita, jotka ovat hänelle itselleen itsestään selviä.
- 5. Onko jutussa turhia sivupolkuja?** Usein juttua tehdessä kuulee monista mielenkiintoisista asioista, jotka eivät liity jutun aiheeseen. Toimittaja voi haluta kirjoittaa nekin juttuun, mutta ylimääräiset asiat tekevät lukemisesta raskasta.
- 6. Älä kerro vaan näytä.** Sen sijaan, että kirjoittaa "Mikko oli väsynyt" kannattaa näyttää lukijalle, mitä väsymys tarkoittaa: "Mikon silmäluomet olivat raskaat. Pää pyrki väkisin painumaan takaisin tyynyyn." Lukija pystyy päättelemään, että Mikko oli väsynyt, mutta teksti on paljon elävämpää.
- 7. Lyhennä virkkeitä.** Teksti on nopealukuisempaa ja selkeämpää, kun virkkeet ovat lyhyitä.

## MILLAISTA ON HYVÄ UUTISKIELI?

**Helsingin Sanomien kielenhuollosta vastaava toimittaja Ville Eloranta:**

Hyvä uutiskieli on asiallista ja selkeää sekä noudattaa suomen yleiskielen sääntöjä. Jos kyseessä ei ole puhdas uutinen vaan esimerkiksi reportaasi, avautuu usein mahdollisuus hieman perusuutista värikkäämpään kielenkäyttöön. Toimittajan omat mielipiteet tulisi kuitenkin yleensä jättää uutistekstien ulkopuolelle, kuten kolumneihin.

### Millaisia ovat toimittajien tyypillisimmät kielivirheet?

Kokenut toimittaja kykenee yleensä muodostamaan sujuvia tekstejä, jotka koostuvat luontevista lauseista. Virheet eivät tyypillisesti liitykään ymmärrettävyyteen vaan joihinkin merkintätapoihin: onko tietyn viraston alkukirjain iso vai pieni, merkitäänkö numeron perään sijapääte vai ei, kuuluuko kahden lauseen väliin pilkkua. Joskus myös esimerkiksi yksikkö- ja monikkomuodot saattavat aiheuttaa päänvaivaa, koska puhuttu kieli ei aina ole linjassa yleiskielen kanssa.

### Miten välttää kielikömmähdykset?

Kannattaa lukea runsaasti hyvin kirjoitettuja ja toimitettuja lehtitekstejä. Ne auttavat hahmottamaan, millaista on sujuva kirjallinen viestintä. Kun tämä tekstilaji tulee tutuksi, samalla kielitajukin paranee ja monissa asioissa voi alkaa luottaa omaan korvaansa. Kirjoittamisen ammattilainenkin joutuu toisinaan palauttamaan mieleensä kiperimpiä oikeinkirjoitussääntöjä. Apua tarjoaa esimerkiksi laaja Kielitoimiston ohjepankki, johon pääsee ilmaiseksi osoitteessa [www.kielitoimistonohjepankki.fi](http://www.kielitoimistonohjepankki.fi).



# KOKOAVIA HARJOITUKSIA

Näiden kokoavien harjoitusten avulla voi harjoitella nopeaa uutisen kirjoittamista ja kaikkia jutunteon vaiheita: ideointia, suunnittelua, tiedonhankintaa sekä kirjoittamista.

## ETUSIVU UUSIKSI



Harjoituksessa tehdään lehden pääuutissivu.

- ▲ **Tavoite:** harjoitellaan juttuprosessin hallintaa ja nopeaa uutistyoäskentelyä
- ▲ **Kesto:** 75–90 minuuttia
- ▲ **Välineet:** muistiinpanovälineet, tietokone tai puhelin, kartonkia, erivärisiä kyniä, erivärisiä papereita, sakset, liimaa, muistiinpanovälineet, ohjeet
- ▲ **Menetelmä:** ryhmätyöskentelyä

Harjoituksessa työtetään uutisetisivut ryhmien itse hankkimista uutisista ja uutisotsikoista

**1.** Valitkaa ennen harjoitusta, millaisia uutisaiheita etusivuilla pitää ainakin käsitellä ja keitä toimitusten tulee haastatella.

- » Teemat kannattaa valita ajankohtaisen keskustelun ja luokan kiinnostuksen mukaan. Yksi teema voi olla laajasti yhteiskunnallinen, yksi nuorten arkeen liittyvä ja yksi kouluun liittyvä. Teemat kannattaa pitää riittävän vapaina, jotta nuorille jää tilaa kehittää niiden pohjalta omia uutisiaan. Mahdollisia teemoja voivat olla esimerkiksi: maahanmuutto, nuorten harrastusmahdollisuudet tai kouluruoka.
- » Yksi uutinen hankitaan haastattelemalla puhelimitse etukäteen valittua henkilöä, jonka kanssa on sovittu, että hän on tavoitettavissa, kun harjoitusta tehdään. Tähän kannattaa valita henkilö, jolla oikeasti on päätäntävaltaa tai tietämystä jutussa käsiteltävistä asioista. Haastattelusta tai tämän toimenkuvasta kannattaa kirjoittaa lyhyt esittely, jonka opettaja jakaa ryhmille.

- » Jossain uutisessa tulee haastatella koulun rehtoria, keittäjää, siistijää, opinto-ohjaajaa tai kuraattoria. Haastattelusta kannattaa sopia erikseen, ja oppilaiden ohjeisiin tulee kirjoittaa, mistä henkilön voi tavoittaa.
- » Etusivulle tulee tehdä gallup, jossa haastatellaan vähintään viittä ihmistä (muuta kuin oman koulun oppilaita). Kysymykset keksitään itse. Jos työskentelette koulussa, haastattelut kannattaa tehdä välitunnilla, kun muita oppilaita on käytävillä. Jos välituntia ei osu sopivasti, kannattaa joidenkin opettajien kanssa sopia, että oppilaat saavat tulla heidän luokkiinsa tekemään haastatteluja.

**2.** Jakaudutaan 4–6 hengen ryhmiin. Ryhmät nimeävät keskuudestaan *päätoimittajan*, joka huolehtii, että ryhmän jäsenet tietävät tehtävänsä ja pysyvät aikataulussa. Lisäksi ryhmä valitsee *taittajan*, joka huolehtii lehden ulkoasun valmistumisesta ja *kuvittajan*, joka vastaa uutiskuvista. Muut ovat *toimittajia*.





Ryhmä työstää uutiset sivun itse hankkimistaan uutisista ja uutisotsikoista. Aikaa tehtävän tekemiseen on 60 minuuttia. Uutisten pitää perustua oikeisiin tietolähteisiin. Mielikuvitusta saa käyttää, mutta perättömiä uutisia ei saa julkaista! Mahdolliset kuvat piirretään.

Uutiset sivu voi koostua tekstistä, graafisista elementeistä ja vähintään yhdestä kuvasta. Etusivulla ei ole kokonaisjuttuja, vaan otsikoita ja lyhyitä tiivistelmiä – varsinaiset jutut ovat lehden

sisäsivuilla. Kiinnostavin juttu on yleensä nostettu pääuutiseksi. Toimituksen valitsema lehden nimi näkyy etusivulla.

Etusivu toteutetaan kartongille. Jutut kannattaa kirjoittaa ja piirtää ensin eri paperille ja sitten liimata kartongille.

- 3.** Harjoituksen lopuksi käydään kaikkien etusivut läpi ja keskustellaan niistä.

## TEE UUTINEN KAKSOISTUNNISSA



### Ideoidaan ja kirjoitetaan uutinen kaksoistunnin aikana.

- ▲ **Tavoite:** harjoitellaan nopeaa jutuntekoa.
- ▲ **Kesto:** 75–90 minuuttia
- ▲ **Välineet:** muistiinpanovälineet, tietokone tai puhelin, yksinkertainen juttusuunnitelmapohja
- ▲ **Menetelmä:** yksilötyöskentelyä

Tässä harjoituksessa osallistujat tekevät uutisen lyhyessä ajassa. Harjoituksessa käydään läpi kaikki uutisenteon vaiheet: ideointi, suunnittelu, tiedonhankinta sekä kirjoittaminen.

- 1.** Harjoituksessa osallistujat tarvitsevat uutisidean. Aluksi kannattaa tehdä Jos minä saisin päättää -harjoitus (s. 9) lyhyenä versiona, jossa osallistujille annetaan 5–10 minuuttia aikaa täydentää paperille lause *Jos minä saisin päättää...*

- 2.** Tehtävänä on kirjoittaa lyhyt uutinen, joka on maksimissaan tuhat merkin eli vajaan puolen A4-liuskan mittainen. Miettikää yhdessä, missä juttu on tarkoitus julkaista. Käykää myös läpi uutisen perusasiat: siinä ei tuoda esiin omaa mielipidettä ja se vastaa kysymyksiin mitä, missä ja milloin, miksi, miten ja kuka.

- 3.** Täyttäkää yksinkertainen juttusuunnitelmapohja. Sen täyttämiseen kannattaa käyttää noin 10–15 minuuttia. Kirjoittakaa siihen seuraavat asiat:

1. Jutun aihe
2. Jutun työotsikko (auttaa rajauksessa)
3. Mitä tietoja juttuun tarvitaan?
4. Ketä juttu koskee? Keitä siihen pitäisi haastatella?

- 4.** Etsikää tietoa. Aikaa tähän on 20–35 minuuttia. Voitte etsiä esimerkiksi tutkimuksia tai perehtyä, millaisia juttua aiheesta on kirjoitettu aiemmin. Myös haastattelut voivat olla osa tiedonhankintaa. Kannattaa soittaa mahdollisille haastateltaville, vaikka aikataulu onkin tiukka.

- 5.** Kun tarvittavat tiedot ovat koossa – tai kun aika loppuu – on aika siirtyä itse jutun kirjoittamiseen. Tähän on aikaa noin 20 minuuttia. Jutun rakennetta voi miettiä uutiskysymyksien avulla:

1. **Mitä?** Mistä uutinen kertoo? Mikä on sen tärkein asia?
2. **Missä?** Mitä aluetta asia koskee? Onko sillä vaikutusta omaan alueeseesi?
3. **Milloin?** Milloin asia on tapahtunut tai tapahtuu? Miksi se on ajankohtainen?

- 4. Miten?** Miten uutisen kertomaan tilanteeseen on päädytty tai miten siihen pitäisi päästä?

- 5. Miksi?** Mistä uutinen johtuu? Miksi se on tärkeää? Mikä on sen aiheuttanut?

- 6. Kuka?** Keihin uutinen liittyy? Keihin se vaikuttaa?

Jokainen uutinen on erilainen eikä sama järjestys välttämättä päde kaikkien teksteihin. Tuhannen merkin uutisessa ei välttämättä edes mahdu vastaamaan kaikkiin näihin kysymyksiin. Yksi asia on kuitenkin uutista kirjoitettaessa yleispätevä: tärkein asia ensin! Lyhyt uutinen kannattaa rakentaa niin, että jos sitä joudutaan entisestään lyhentämään, tehdään se lopusta käsin.

Muista, että uutisella on aina otsikko. Otsikon tyylilaji vaihtelee sen mukaan, mihin mediaan uutista ollaan tekemässä.

- 6.** Lopuksi luetaan kaikkien uutiset ja keskustellaan niistä. Miltä uutisen tekeminen tuntui? Mitä samankaltaisuuksia ja eroavaisuuksia ryhmän uutisista löytyi?





## TAUSTA: Miten toimittaja voi hyödyntää sosiaalista mediaa?

Jutta Sarhimaa, toimittaja, *Nyt.fi*

Seuraan sosiaalista mediaa työssäni ja vapaa-ajalla. Tälle on yksinkertainen syy: eri somekanavat (FB, Twitter, Instagram, Snapchat, Tumblr) ovat se paikka, missä ilmiöt syntyvät ja missä keskustelua niistä käydään.

Somesta voi saada juttuidean ja löytää haastateltavia. Tässä kaksi käytännön esimerkkiä, miten olen käyttänyt somea työssäni.

### 1. Juttu Gamergate-ilmiöstä (<http://www.hs.fi/nyt/art-2000002769237.html>)

Pelialan sisäinen kriisi roihahti nettikiusaamisesta laajemmaksi kamppailuksi siitä, ketkä pelaavat, ketkä saavat tehdä pelejä ja keille.

**Ideointi:** #gamergate nousi Twitterissä. Ulkomaiset pelialan sivustot ja blogit kirjoittivat aiheesta juttuja. Suomalaisilla sivustoilla oli muutamia lyhyitä mainintoja. Sekavasta materiaalista nousi tarve selkeälle ja ilmiötä selittävälle jutulle.

**Tiedonhaku:** Luin Twitterissä #gamergate-keskustelua, jutussa mainittujen henkilöiden twiittejä sekä keskustelua netin keskustelupalstoilla. Haastattelin suomalaista pelitutkijaa, pelitoimittajaa, joka oli kirjoittanut aiheesta jutun sekä Pelaaja-lehden päätoimittajaa. Luin tilastoja. Upotin juttuun esimerkiksi amerikkalaisen pelintekijän twiitin, jossa hän kertoi joutuvansa muuttamaan ilmiöön liittyvien uhkauksien takia.

**Markkinointi:** Jaoin jutun eri kanavissa #gamergate sekä alaan liittyvissä ryhmissä.



### 2. Juttu suomalaisperheiden Whatsapp-ryhmistä (<http://www.hs.fi/nyt/art-2000002930134.html>)

**Ideointi:** Monilla toimituksessa on perheryhmiä Whatsappissa. Olisiko tämä hyvä jutunaihe?

**Tiedonhaku:** Kysyin Snapchatissa *Nyt.fi*:n seuraajilta, onko heillä tällaisia ryhmiä ja onko niissä tapahtunut noloja tilanteita. Sain hauskoja vastauksia ja haastattelin vastaajia. Kollegani Juho Typpö kysyi samaa *Nytin* kännykkäsovelluksen kautta. Kuvitukseksi pyysimme kuvakaappauksia, mutta pyyhimme keskusteluista pois tunnistettavat asiat.

**Markkinointi:** Juttu jaettiin *Nytin* somekanavissa (FB, Twitter, Instagram, Snapchat, oma sovellus).

## VINKIT:

### Rakenna juttu itsenäisesti

- 1. Ideointi** Juttu syntyy ideasta. Juttuideoinnin kannalta keskeinen kysymys on: *Minkälaisen jutun tästä saisi?*
- 2. Jutun suunnittelu** Jutun suunnittelussa tärkeintä on jutun kärjen ja näkökulman määrittäminen: Mistä juttu kertoo? Mieti myös jutun kuvitus.
- 3. Tiedonhankinta** Tietolähteitä voivat olla esimerkiksi erilaiset tutkimukset, aiheesta tehdyt jutut, tilastot, omat havainnot ja haastattelut. Ennen haastatteluja pitää aina miettiä kysymykset valmiiksi ja tehdä pohjatyöt huolella. Muistakaa myös tarkistaa *kaikkien* – myös ja erityisesti haastatteluissa saatujen – tietojen paikkansa-pitävyys.
- 4. Jutun kirjoittaminen** Aluksi kannattaa hahmotella, mitkä ovat jutun kannalta olennaisimmat asiat ja suunnitella jutun runko. Muista, että kirjoittaminen on prosessi. Ensimmäisen version ei tarvitse olla vielä valmis. Muista panostaa vetävään aloitukseen ja sujuvaan lopetukseen.
- 5. Jutun viimeistely** Jutulle pitää vielä keksiä otsikko, ingressi, kuvateksti(t) ja mahdolliset väliotsikot.  
Valmis juttu kannattaa lukea vielä muutaman kerran ennen julkaisua. Kerran niin, että kiinnittää huomiota faktoihin ja toisen kerran niin, että kiinnittää huomiota kieleen. Kolmannella lukukerralla voi pohtia tekstin rakennetta: Eteneekö teksti loogisesti? Pitäisikö joidenkin osioiden järjestystä vielä muuttaa?
- 6. Jälkityöt** Jos juttu julkaistaan verkossa, on tärkeää muistaa jakaa sitä erilaisissa sosiaalisen median kanavissa ja reagoida tarvittaessa jutusta syntyvään keskusteluun. Myös haastateltaville on kohteliasta laittaa linkki jutusta, kun se on julkaistu. Usein onnistunut juttu poikii myös lukijoilta näkökulmia ja ideoita mahdolliseksi jatkojutuksi.



JUTTUPROSESSIN SUUNNITELMA

Hyvä suunnitelma edistää huomattavaksi jutun tekemistä. Siksi on tärkeää suunnitella juttuprosessi etukäteen. Nämä kysymykset sopivat muun muassa uutisen, artikkelin ja henkilöjutun suunnitteluun.

1. Mikä on jutun aihe? Mitä haluat jutulla kertoa?

2. Mikä on jutun näkökulma?

3. Kenen ainakin haluaisit lukevan jutun?

4. Mikä juttutyyppi on kyseessä? (Juttutyypeistä ks. s. 18–19)

5. Minkä pituinen jutusta tulee?

6. Mitä jutussa tapahtuu? Esitteleekö juttu ongelman ja siihen ratkaisun vai kertooko se esimerkiksi jonkun tarinan?

7. Miten juttu kuvitetaan? Hyödynnetäänkö valokuvaa, grafiikkaa, kuvitusta ja/tai videota? Mitä ja miten kuvassa näytetään? Kuka kuvituksesta vastaa?

8. Millaista taustatietoa tarvitset?

9. Keitä jutussa voisi haastatella? Kuka osaisi kertoa aiheesta parhaiten? Mistä hänet löytää? Mitä kysyt haastateltavilta? (Suunnitteluvaiheessa riittää pari kysymystä.)

10. Millaisista osista juttu koostuu? Kannattaako se jakaa pienempiin osiin (esimerkiksi faktalaatikko tai kainalojuttu)?

11. Missä juttu julkaistaan? Missä sitä voisi markkinoida?

AIKATAULU:

- » Haastattelut sovittu (pvm) \_\_\_\_\_
- » Haastattelut tehty \_\_\_\_\_
- » Juttu kuvattu/videoitu/kuvitus tehty \_\_\_\_\_
- » Haastattelut purettu \_\_\_\_\_
- » Jutun kirjoittaminen \_\_\_\_\_
- » Jutun editointi \_\_\_\_\_
- » Jutun viimeistely \_\_\_\_\_
- » Juttu valmis ja julkaisukunnossa \_\_\_\_\_
- » Jutun julkaiseminen \_\_\_\_\_

## KOLUMNISUUNNITELMA

Oheista kysymyslistaa voi hyödyntää kolumnia tai muuta kantaa ottavaa tekstiä suunnitellessa. Kannattaa vastata kaikkiin kysymyksiin, miettiä jokaiseen kohtaan useampia vaihtoehtoja ja valita niistä itseä kiinnostavin. Valmiissa tekstissä ei tietenkään tarvitse käyttää näitä kaikkia.

- 1. Kolumnin pääväite/pääväitteet** Väite voi olla esimerkiksi mielipide, epäkohta tai parannusehdotus. *Esimerkiksi: Kouluissa pitäisi olla oppilaille sohvat.*
- 2. Mihin yhteiskunnalliseen ilmiöön tai keskusteluun tai uutiseen väite liittyy?**  
*Esimerkiksi: Oppilaiden ja opiskelijoiden hyvinvointi ja jaksaminen.*
- 3. Millaista tietoa tarvitset väitteesi tueksi?**
- 4. Millaisia vastakkaisia näkemyksiä aiheesta on esitetty?**
- 5. Keitä asia koskee suoraan tai välillisesti? Ketkä ovat siitä vastuussa?**
- 6. Mitä omia kokemuksia aiheeseen liittyy?**
- 7. Millaisia tunteita aihe herättää?**
- 8. Miten asian voisi ratkaista?**

## KUVITTEELLINEN UUTINEN HARJOITUKSEEN ”Tarkista faktat”

*Muokattu uutinen perustuu Helsingin Sanomissa 5.10.2016 julkaistuun uutiseen. Käykää uutinen läpi lause lauseelta ja etsikää siitä mahdollisimman monta virhettä tai kummallista seikkaa. Uutiseen on lisätty yhteensä 12 virhettä tai epätarkkuutta. Virheet on lisätty juttuun tätä harjoitusta varten.*

### Kaahaaja pakeni poliisia yli 220 kilometrin tuntivauhtia Lahdenväylällä

*Pakenija saatiin pysäytettyä Myrskylässä.*

POLIISI pysäytti hurjaa ylinopeutta ajaneen autoilijan Myrskylässä Lahdenväylällä tiistaina 5.10.2016 iltakuuden jälkeen. Hieman yli parikymppistä miestä epäillään röyhkeästä liikenteen vaarantamisesta ja kulkuneuvon kuljettamisesta oikeudetta.

Järvenpään kohdalla auton nopeudeksi mitattiin yli 220 kilometriä tunnissa.

ALUN PERIN poliisi kiinnitti moottoripyörään huomiota, kun tämä ohitti moottoripoliisin ylinopeutta ajaen Lahdentiellä. Moottoripoliisipartio alkoi seurata ohittajaa, joka ajoi 130–140 kilometrin tuntivauhtia tiellä, jossa nopeusrajoitus oli 120 kilometriä tunnissa. Kuljettaja ei pysähtynyt, vaikka poliisi yritti saada tämän pysähtymään pysäytysvaloin.

Moottoripoliisipartion avuksi liittyi useita poliisipartioita. Autoilija jatkoi yhä matkaansa, vaikka poliisi yritti saada tämän pysähtymään pysäytysvaloin ja -äänin.

JÄRVENPÄÄN KOHDALLA kaahaaja onnistuttiin pysäyttämään hetkeksi tiesulkuun. Lopullisesti auto saatiin pysähtymään kuitenkin vasta Myrskylässä, jossa auto ohjattiin tien penkereelle.

Ylinopeutta ajanut kuljettaja vietiin verikokeisiin ja sen jälkeen Pasilan poliisivankilaan, poliisi kertoo tiedotteessaan. Tilanteesta selvittiin vain parilla lommolla autoon.

Liikennerikosten määrä on viime vuosina kasvanut, todetaan poliisin tiedotteessa.







## VASTAUKSET HARJOITUKSEEN "Tarkista faktat"

### Kaahaaja pakeni poliisia yli 220 kilometrin tuntivauhtia Lahdenväylällä<sup>1</sup>

*Pakenija saatiin pysäytettyä Myrskylässä<sup>2</sup>.*

POLIISI pysäytti hurjaa ylinopeutta ajaneen autoilijan Myrskylässä Lahdenväylällä tiistaina 5.10.2016<sup>3</sup> iltakuuden jälkeen. Hieman yli parikymppistä miestä epäillään röyhkeästä liikenteen vaarantamisesta<sup>4</sup> ja kulkuneuvon kuljettamisesta oikeudetta.

Järvenpään kohdalla auton nopeudeksi mitattiin yli 220 kilometriä tunnissa.

ALUN PERIN poliisi kiinnitti moottoripyörään<sup>5</sup> huomiota, kun tämä ohitti moottoripoliisin<sup>6</sup> ylinopeutta ajaen Lahdentiellä<sup>7</sup>. Moottoripoliisipartio<sup>8</sup> alkoi seurata ohittajaa, joka ajoi 130–140 kilometrin tuntivauhtia tiellä, jossa nopeusrajoitus oli 120 kilometriä tunnissa<sup>9</sup>. Kuljettaja ei pysähtynyt, vaikka poliisi yritti saada tämän pysähtymään pysäytysvaloin.

Moottoripoliisipartion<sup>10</sup> avuksi liittyi useita poliisipartioita. Autoilija jatkoi yhä matkaansa, vaikka poliisi yritti saada tämän pysähtymään pysäytysvaloin ja -äänin.

JÄRVENPÄÄN KOHDALLA kaahaaja onnistuttiin pysäyttämään hetkeksi tiesulkuun. Lopullisesti auto saatiin pysähtymään kuitenkin vasta Myrskylässä<sup>11</sup>, jossa auto ohjattiin tien penkereelle.

Ylinopeutta ajanut kuljettaja vietiin verikokeisiin ja sen jälkeen Pasilan poliisivankilaan, poliisi kertoo tiedotteessaan. Tilanteesta selvittiin vain parilla lommolla autoon.

Liikenneerikosten määrä on viime vuosina kasvanut<sup>12</sup>, todetaan poliisin tiedotteessa.

<sup>1</sup> Otsikossa puhutaan Lahdenväylästä, mutta jutussa Lahden tiestä. Lahdenväylä on moottoritie, Lahdentie sen vieressä kulkeva maantie.

<sup>2</sup> Myrskylä ei ole Lahdenväylän eikä Lahdentien varrella

<sup>3</sup> 5.10.2016 ei ollut tiistai vaan keskiviikko

<sup>4</sup> Ei ole olemassa rikosta nimeltä röyhkeä liikenneturvallisuuden vaarantaminen, on törkeä liikenneturvallisuuden vaarantaminen.

<sup>5</sup> Muualla jutussa puhutaan autosta.

<sup>6</sup> Ei ole olemassa moottoripoliisia. Kyseessä on todennäköisesti moottoripyöräpoliisi.

<sup>7</sup> Otsikossa puhuttiin Lahdenväylästä, tässä Lahdentiestä.

<sup>8</sup> Ei ole olemassa moottoripoliisia. Kyseessä on todennäköisesti moottoripyöräpoliisi.

<sup>9</sup> Lahdentie ei ole moottoritie, joten siellä nopeusrajoitus ei voi olla 120 kilometriä tunnissa.

<sup>10</sup> Ei ole olemassa moottoripoliisia. Kyseessä on todennäköisesti moottoripyöräpoliisi.

<sup>11</sup> Myrskylä ei ole Lahdenväylän eikä Lahdentien varrella

<sup>12</sup> Tämä poliisin ilmaus on epämääräinen. Mitä tarkoittaa viime vuosina? Viimeistä kymmentä, viittä vai kahta vuotta? Tarkistakaa viimeisimmät tilastot liikenneerikkomuksista.

## ALKUPERÄINEN JUTTU HARJOITUKSEEN "Tarkista faktat"

*Juttu on julkaistu Helsingin Sanomissa 5.10.2016*

### Kaahaaja pakeni poliisia yli 220 kilometrin tuntivauhtia Lahdentiellä

Poliisi pysäytti hurjaa ylinopeutta ajaneen autoilijan Mäntsälässä Lahdenväylällä tiistaina iltakuuden jälkeen. Hieman yli parikymppistä miestä epäillään törkeästä liikenteen vaarantamisesta ja kulkuneuvon kuljettamisesta oikeudetta, poliisi kertoo tiedotteessaan. Järvenpään kohdalla auton nopeudeksi mitattiin yli 220 kilometriä tunnissa.

Alun perin poliisi kiinnitti henkilöautoon huomiota, kun tämä ohitti moottoripyöräpoliisin ylinopeutta ajaen Porvoonväylällä. Moottoripyöräpoliisipartio alkoi seurata ohittajaa, joka ajoi 130–140 kilometrin tuntivauhtia tiellä, jossa nopeusrajoitus oli 120 kilometriä tunnissa. Kuljettaja ei pysähtynyt, vaikka poliisi yritti saada tämän pysähtymään pysäytysvaloin.

Ylinopeutta ajanut auto jatkoi Uudelle Porvoontielle ja edelleen Lahden moottoritiele. Moottoripyöräpoliisipartion avuksi liittyi useita poliisipartioita. Autoilija jatkoi yhä matkaansa, vaikka poliisi yritti saada tämän pysähtymään pysäytysvaloin ja -äänin. Lahden moottoritieellä pakenija kiihdytti vauhdin paikoin 180 kilometrin tuntivauhtiin, ja Järvenpään kohdalla jopa yli 220 kilometrin tuntivauhtiin.

Järvenpään kohdalla kaahaaja onnistuttiin pysäyttämään hetkeksi tiesulkuun. Lopullisesti auto saatiin pysähtymään kuitenkin vasta Mäntsälässä, jossa auto ohjattiin tien penkereelle.

Ylinopeutta ajanut kuljettaja vietiin verikokeisiin ja sen jälkeen Pasilan poliisivankilaan, poliisi kertoo tiedotteessaan. Tilanteesta selvittiin vain parilla lommolla autoon.



## SANOMALEHTI OPETUKSESSA -TOIMINTA

Sanomalehtien Liiton ja sen jäsenlehtien Sanomalehti opetuksessa -toiminta kehittää koulujen mediakasvatusta, auttaa opettajia hyödyntämään sanomalehteä opetuksessaan ja kannustaa lapsia ja nuoria lukemaan sanomalehtiä. Toiminnan pyrkimyksenä on tukea lasten ja nuorten medialukutaitoja, heidän kriittisyyttään ja aktiivisuuttaan lukijoina sekä kannustaa aktiiviseen osallistumiseen ja yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen.

Tuotamme mediakasvatuksellisia oppimateriaaleja sekä oppituntivinkkejä eri ikäryhmille. Suomi 100 -juhlavuodeksi tuotamme lasten ja nuorten Meidän juttu -verkkolehden.

[sanomalehtiopetuksessa.fi](http://sanomalehtiopetuksessa.fi)  
[meidanjuttulehti.fi](http://meidanjuttulehti.fi)

## NUORTEN ÄÄNI -TOIMITUS

Nuorten ääni -toimituksen kautta nuoret pääsevät ottamaan kantaa ja vaikuttamaan yhteiskunnallisiin asioihin mediassa. Nuorten ääni -toimitus tekee yhteistyötä muun muassa Helsingin Sanomien ja Suomen Kuvalehden kanssa. Omien juttuprojektien lisäksi Nuorten ääni -toimituksen nuoret osallistuvat erilaisiin tapahtumiin. Nuorten Ääni -toimitus toimii nuorten ehdoilla: nuoret päättävät itse juttuaiheensa, keräävät materiaalin ja toteuttavat jutut. Nuorten apuna toimii kaksi ammattitoimittajaa. Nuorten ääni -toimitus on osa Helsingin kaupungin nuorisoasiainkeskusta.

[nuortenaani.munstadi.fi](http://nuortenaani.munstadi.fi)

## MATERIAALIN TUOTANTO:

*Toimittanut:* Hanna Romppainen, Sanomalehtien Liitto

*Harjoitukset:* Nuorten ääni -toimituksen työntekijät ja nuoret 2006–2016. Koonneet ja päivittäneet Anna Takala ja Marjaana Varmavuori.

*Taustatekstit:* Pasi Kivioja, Hanna Romppainen

*Kommentit toimituksista:* Ville Eloranta, Kai Nevala, Jutta Sarhimaa, Tuukka Välimäki

*Editointi:* Anne Suvanto

*Kuvitus ja taitto:* Annukka Mäkijärvi

*Tuotanto:* Sanomalehtien Liitto 2017



**MITEN HYVÄT  
JUTTUIDEAT SYNTYVÄT?**

**MITEN LÖYTÄÄ  
LUOTETTAVAN LÄHTEEN?**

**MITÄ KYSYISIN  
HAASTATELTAVALTA?**

Tämän oppaan käytännöllisten harjoitusten avulla voi opetella toimittajan työtä. Materiaalissa käydään läpi koko juttuprosessi ideoinnista tiedonhakuun, editointiin ja faktantarkistukseen. Materiaalia voi hyödyntää sekä osana opetusta että nuorisotyössä.



SANOMALEHTIEN LIITTO



**Nuorten Ääni**  
-seminaari-



nuorisosaialinkeskus  
HELSINKIN KAUPUNKI