

Ohjeita Aivoitusi-lehteen kirjoittaville

1. Lehden nimi

Lehden nimi on Aivoitus, ja sitä julkaisee Aivovammaliitto ry

2. Lehden tarkoitus

Aivoitus-lehti on aivovammayhdistysten jäsenten jäsenlehti, joka tulee automaattisesti jäsenmaksunsa maksaneille. Lehden voi myös tilata erikseen. Lehti ilmestyy neljästi vuodessa painettuna versiona. Jutut sisältävä pdf-tiedosto ladataan Aivovammaliiton nettisivuille (aivovammaliitto.fi) noin kaksi viikkoa jokaisen numeron ilmestymisen jälkeen.

Laajan lukijatutkimuksen (2017) mukaan 67 % haluaa lukea lehden painetussa muodossa ja 28 % lukee mielellään painetun lehden rinnalla myös netissä olevaa tallennetta. Yli 80 % lehden lukijoista pitää Aivoitusta tärkeänä tai melko tärkeänä aivovamma-alan tietolähteenä.

Lehden tarkoituksena on voimaannuttaa lukijaa ja tarjota hänelle vertaistukea. Tutkimuksen mukaan lehden lukija lukee mieluiten aivovammaisten ihmisten haastatteluja.

Aivoitus on Aikakauslehtien liiton jäsen.

3. Lehden teemat ja aikataulut

Lehden teemat ja aikataulut voi tarkastaa lehden ns. apinalaatikosta, eli sivun kaksi alalaidassa olevasta tietolaatikosta, sekä Aivovammaliiton nettisivuilta.

4. Lehden tekijät

Lehden toimitus sijaitsee Aivovammaliitossa. Tilaus- ja osoitteenmuutosasioista vastaa järjestöassistentti. Taitto- ja painotyö on ulkoistettu (v. 2019 Painoyhtymä Oy). Myös ilmoitushankinta on ulkoistettu (v. 2019 Walmos Oy.)

5. Ohjeita kirjoittajille

Aivovammaliittoon kuuluvien yhdistysten jäsenet lähettävät juttuja jokaiseen lehteen omatoimisesti. Aivoitus-lehti ottaa mielellään maksutta vastaan myös muita aivovammakenttään liittyviä juttuja ja kuvia. Toimituksella on aina oikeus päättää jutun julkaisemisesta, muokata juttua sekä valita julkaistavat valokuvat. Jos et ole varma, miten toimia, ota etukäteen yhteyttä toimitukseen. Neuvomme sinua mielellämme tarkemmin.

Eri kohderyhmille viestitään eri tavoin, joten on tärkeää kirjoittaa kohderyhmän tarpeet tuntien. Aivoituksen lukijaprofiili on seuraavanlainen:

- aivovammautunut ihminen 70 %
- läheinen 23 %
- ammattilainen 4,6 %
- loppuosa koostuu yrityksistä, yhteisöistä ja tukijäsenistä.

Aivoitukseen ei tarvitse kirjoittaa selkokieltä, mutta selkeää kieltä. Lukijatutkimuksen mukaan lukijat arvostavat erityisesti seuraavia asioita: selkeys, selkeä kieli, juttujen sopiva pituus ja helppolukuisuus.

Ohjeita selkeään kieleen

- Tutki, kenelle julkaisu on tarkoitettu ja mieti, miten tekstisi parhaiten palvelee kohderyhmää.

- Tavoittele lyhyttä ja ytimekästä: yksi ydinviesti yhteen kappaleeseen ja yksi ajatus yhteen virkkeeseen.
- Jos voit havainnollistaa tekstiä, tee se. Käytä esimerkiksi esimerkkejä.
- Vältä vaikeita sanoja, sivistyssanoja ja ammattislangia. Jos et voi kiertää niitä suoraan, ”suomenna” ne tekstiisi.
- Tarvittaessa voit liittää jutun yhteyteen sanaston tai muun infolaatikon lisätietoa varten.

6. Käytännön ohjeita

Teksti kirjoitetaan tekstinkäsittelyohjelman perusfonteilla (esim. Arial, Verdana tai Times New Roman) ilman sisennyksiä. Kappaleet erotetaan toisistaan rivinvaihdoin.

Myöskään väliotsikoita ei sisennetä. Kun henkilön nimi mainitaan ensimmäisen kerran, se lihavoidaan. Sitaatit eli puheenvuorot ilmaistaan ajatusviivoilla.

Lähetä kuvat erillisinä jpg-tiedostoina, ei tekstiin sijoitettuna. Muistathan kuvausluvut!

Merkkimäärät:

½ sivua 200 sanaa / 1 500 merkkiä

Sivu: 400 sanaa / 3 000 merkkiä

Aukeama: 800 sanaa / 6 000 merkkiä

Jos juttuun ei tule kuvia, voi sanoja/merkkejä olla vähän enemmän. Kuvattomiin juttuihin kuitenkin etsitään yleensä aihetta tukeva kuvituskuva.