



2. Конкурсная работа и заявка на участие должны быть рядом друг с другом

И не надо их разделять. Пусть ходят парой. И имена у них пусть будут похожи. Например, «петрова_интервью» и «петрова_интервью_заявка». И конечно же, заявку и работу лучше посылать в одном письме, а не в разных.

3. Одна конкурсная работа – один файл

И одна заявка – это тоже один файл. Не надо объединять 6 заявок на участие (да еще и в разных номинациях) в один документ на 6 страницах, это создает большие проблемы тем, кто занимается сортировкой работ.

4. Поле «Тема письма» придумано специально для того, чтобы указать в нем тему

Идеальный вариант – когда, глядя на письмо в общем списке входящих, уже понимаешь, что прислали и кто прислал. Например «Газета «Школьные вести» – заявка на участие». Если адресату потом понадобится за чем-то найти ваше письмо в почтовом ящике (например для того, чтобы пригласить вас на церемонию награждения), это сильно облегчит процесс.

5. Пишите сопроводительные письма

Достаточно пары предложений, описывающих, что содержится во вложениях. Например: «В аттаче – архив с фоторепортажем Марии Гусевой (редакция газеты «Перевертыш») плюс заявка на участие». Кстати, письма, не содержащие текста, а только вложения, чаще попадают в папки «сомнительной почты».

6. Подписывайтесь

Автоматическая подпись к письму не всегда дает представление о том, с кем имеет дело получатель. Кто такая «Best regards, Анна»? Кем она приходится присланной на конкурс газете? Педагог-руководитель, юный корреспондент (или мама юного корреспондента), учительница труда, которую просто попросили отправить письмо, и она совершенно не в курсе происходящего, поэтому по всем вопросам надо звонить по телефонам, указанным в заявке?

7. И немножко вежливости

Заявки на конкурс, присланные по электронной почте, разбирают люди, а не роботы. И письмо, начинающееся со слов «Добрый день! Примите, пожалуйста, работы на конкурс...» получать гораздо приятнее, чем точно такое же, но без «вежливых слов». Не говоря уж о том, что отношение к таким конкурсантам становится более человечным, и шансы на то, что в каких-нибудь сложных ситуациях им пойдут навстречу, конечно же, возрастают.

С уважением,
Екатерина Крамер,
Зав. Студией журналистики ЦТТИИТ



ОТКРЫТЫЙ
ЦАРСКОСЕЛЬСКИЙ
ФОРУМ
ШКОЛЬНОЙ
ПРЕССЫ

2013!



По следам Форума школьной прессы

КОНКУРС: НУЛЕВОЙ ЭТАП

ПОДАТЬ ЗАЯВКУ ТАК,

ЧТОБЫ НЕ БЫЛО МУЧИТЕЛЬНО БОЛЬНО...

Опыт проведения Форума школьной прессы, а также наблюдения коллег, организующих конкурсы различной направленности, показывают, что подача заявки на конкурс, оказывается, очень сложное дело. И этот процесс по сути превращается в «нулевой этап» конкурса.

Не всем удается сделать это с первого раза. Впрочем, некоторым это вообще не удается – и в итоге подготовленные специально для конкурса работы (порой очень даже неплохие) оказываются «за бортом».

Какие типичные ошибки совершаются на этом этапе и как их избежать?

СЕМЬ ПРАВИЛ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

1. Изучите Положение о проведении конкурса

Если вы увидели слово «конкурс» и адрес электронной почты, не спешите слать туда все, что у вас есть. Сначала необходимо досконально выяснить следующее:

- можете ли вы в принципе участвовать в этом конкурсе, или «не проходите» по возрасту, месту проживания, формату и т.д.;
- в каких номинациях вы можете принять участие;
- какие требования предъявляются к работам, есть ли тематические и жанровые ограничения;
- сроки приема материалов и заявок.

Если имеющейся у вас информации недостаточно – свяжитесь с членами оргкомитета и попросите выслать вам Положение.

Если после прочтения Положения окончательной ясности не наступило – не посылайте материалы «на авось», свяжитесь с членами оргкомитета и выясните интересующие вас вопросы заранее.

NB! Делайте это даже в том случае, если вы когда-то уже принимали участие в этом конкурсе и «все знаете»! Что-то могло измениться!

2. Если вы считаете, что для вас надо сделать исключение из правил – выясните, согласен ли с вами оргкомитет.

Если вы по каким-то причинам не можете предоставить на конкурс работы, полностью соответствующие требованиям организаторов, но участвовать очень хочется – попробуйте договориться. Напишите письмо, объясните причины, по которым вы не можете сделать все так, как надо, вежливо поинтересуйтесь, можно ли что-то придумать. На всякий случай будьте готовы к отказу.

NB! «Неполное соответствие требованиям» не равно «полному несоответствию». Например, на Форуме-2013 издания, где блок материалов по



теме «Школьная журналистика» был представлен в недостаточном объеме, могли принять участие вне конкурса. А вот рисунки о вреде курения, спецвыпуски о спорте, интервью с ветеранами Великой Отечественной войны шансов не имели, и договариваться было бессмысленно.

3. Соблюдайте сроки

Для участников конкурса отправка письма с готовыми материалами – это конец работы, а для оргкомитета и жюри – только начало. Заявки надо принять, рассортировать, передать членам жюри для внимательного ознакомления и оценки, потом подвести итоги, подготовить дипломы и т.д. И все это, как ни странно, требует времени. Поэтому дата окончания приема заявок на конкурс обычно назначается не наобум, и не из вредности, а из соображений «производственной необходимости». Работа, поступившая после окончания сроков приема, может быть не допущена до конкурса.

Если вы категорически не успеваете подать материалы в срок – свяжитесь с оргкомитетом и вежливо поинтересуйтесь, можно ли вам немножко опоздать. На всякий случай будьте готовы к отказу.

NB! На конкурсах с большим числом участников сроки приема заявок могут быть ограничены программно. В таком случае после «дедлайна» подать заявку нельзя будет чисто технически, даже если вы опоздали всего на 10 минут. Как правило, «срок приема заявок – до 15 марта» означает «15 марта, до полуночи по местному времени оргкомитета».

4. Заполняйте заявку строго по форме, предложенной оргкомитетом

Нет, это не «тупая бюрократия». Скорее всего, все те данные, которые вас там просят указать, оргкомитету зачем-то нужны. Паспортные данные, например, могут понадобиться для экскурсии на режимный объект или оформления ведомости на выдачу призов; домашний адрес – для оформления «призовой» подписки или отправки дипломов почтой, и т.д. и т.п. На каждом конкурсе – свои требования, поэтому один раз заполнить универсальную заявку на издание и слать ее всем подряд не стоит. Заявка «не по форме» вполне может стать причиной отклонения работы.

NB! Внимательно перечитайте перед отправлением. Опечатки, ошибки, неуместные сокращения – все это может иметь неприятные последствия. Вы уверены, что хотите получить диплом победителя, где ваша фамилия будет написана с ошибкой, а в названии школы будет стоять «Кал-ский рай»? Нет? Тогда исправьте это немедленно!

5. Технические требования к работам – это требования, а не пожелания

Если в информационных материалах перечислены требования к форматам файлов, их разрешению, объему и т.д. – просто соблюдайте их! Скорее всего, требование чем-то обусловлено. И это может оказаться важным. Например, фоторепортаж на 14.5 мегабайт может «не пролезть» в почтовый ящик; газета, сохраненная для веба, будет не лучшим образом выглядеть в распечатанном виде; файл формата .docx – не откроется в старых версиях Word и т.д. И члены жюри скорее всего не будут устанавливать себе Publisher специально для того, чтобы посмотреть, что вы в нем наворотили.

NB! Если в положении/информационном письме содержится просьба ука-



зывать в теме письма название конкурса – не игнорируйте ее! Иначе ваша работа может просто утонуть в потоке электронной почты.

6. Не ждите последнего дня

Постарайтесь отправить работу на конкурс хотя бы за 2-3 дня до крайнего срока. Во-первых, если внезапно выяснится, что вы неправильно оформили материалы, или забыли прикрепить файл, или перепутали заявки – у вас еще будет время на то, чтобы все исправить. Во-вторых, в последний день приема работ письма на конкурс обычно идут валом – и в таких условиях вероятность технической ошибки со стороны тех, кто принимает работы, повышается. Ну и наконец, если вы чуть-чуть не успеете не к тем срокам, которые диктует оргкомитет, а к тем, которые сами себе обозначили – ничего страшного не произойдет.

7. Убедитесь, что ваша работа получена и принята

В большинстве случаев (хотя и не всегда) после получения конкурсных материалов оргкомитет присылает письмо, подтверждающее их прием на конкурс (или сообщает, по каким причинам работа до конкурса не допущена). Как правило, это происходит в течение 1-3 дней. Тем не менее, чтобы не сомневаться в том, что работы получены, лучше отправлять письмо с подтверждением прочтения. Если на протяжении нескольких дней подтверждения не приходит – лучше еще раз связаться с оргкомитетом и выяснить судьбу своего письма (оно могло попасть в папку спама, вы могли допустить ошибку в адресе и т.д.)

NB! Проверяйте почту хотя бы один-два раза в день – до тех пор, пока не получите подтверждения приема работ.

СЕМЬ ПРАВИЛ ХОРОШЕГО ТОНА

Одна из основных задач, которая стоит перед человеком, принимающим заявки на конкурс – это не перепутать присланные материалы, ничего не упустить из виду и ничего не потерять. У всех существуют свои алгоритмы обработки присланных материалов, но то, в каком виде приходят работы, часто осложняет работу. То, о чем сейчас пойдет речь, практически не влияет на итоги конкурса – но сделает жизнь организаторов немного легче (и снизит вероятность технических ошибок при обработке заявок). Не говоря уже о том, что некоторые из этих правил считаются прописными истинами.

1. Имя файла должно быть понятным получателю, а не отправителю

Не надо посылать на конкурс файлы с именем «на конкурс», «газета», «заявка» и т.д. У получателя там, скорее всего, уже несколько десятков газет, столько же заявок, и все они – на конкурс. Оптимальное имя в таком случае – то, которое позволяет, не открывая файла, понять, что же там внутри. Например «заявка_название издания» или «название номинации_фамилия автора».