

Редактору Информационного бюллетеня*

G-21

Информационный бюллетень может быть источником новостей информационной службы района или области информации для единства и гармонии в содружестве

Цель Информационного бюллетеня (ИБ)

Информационный бюллетень – важный элемент поддержания информированности групп и членов Ал-Анона.

Выработка конкретных рекомендаций для ИБ поможет редактору определять, что следует в него включать. Можно обратиться к Ассамблее, районному собранию или Информационной службе Ал-Анона (ИСА) с просьбой выработать групповое сознание или провести рабочую встречу для определения специфических целей, таких, как:

- привлечение к участию в мероприятиях по служению
- сообщение местных, региональных новостей или новостей ИСА
- привлечение членов Ал-Анона к служению

ВАЖНО: Спросите себя, зачем вы издаете Информационный бюллетень?
Кто является его аудиторией?
Каковы нужды этих людей? Что они хотят?



Роль редактора

- Четкость информационного взаимодействия является задачей редактора
- В помощь для отбора материала редактор может привлечь нескольких более опытных членов Ал-Анона
- Воодушевлять членов Ал-Анона представлять информацию, отчеты или обмениваться опытом по служению – с тем, чтобы это был ИХ Информационный бюллетень
- Определять форму представления материалов и устанавливать дату их представления
- Исправлять грамматику, пунктуацию и правописание (можно запросить в ОВО (WSO AFG – Офис всемирного обслуживания семейных групп Ал-Анона – прим. переводчика) инструкцию по изданию)
- В целях большей четкости используйте такие же термины, какие даны в справочном разделе Руководства по обслуживанию Ал-Анона/Алатина. Например, создает путаницу употребление выражений «участок» или «регион», если реально подразумевается «район» или «область»
- Пожалуйста, правильно пишите «Алатин» и «Ал-Анон», ставя дефис в нужном месте
- Проверку окончательного варианта выпуска пусть делает кто-то другой

ВАЖНО: Живите и дайте жить другим – будьте толерантны к различным стилям и обращайтесь к автору при необходимости внесения существенных изменений

Выпуск

Разработайте график выпуска и установите предельный срок публикации. Используйте упорядоченный, постоянный формат, чтобы помочь читателю

- заголовок должен включать название ИБ, дату, почтовый адрес (если есть; если нет – можно использовать адрес редактора)
 - некоторые ИБ дают список имен и адресов региональных или местных руководителей ИСА
 - включайте информацию о подписке
 - размещайте название ИБ и дату на каждой странице для подтверждения источника информации при копировании статей
 - призывайте членов Ал-Анона обмениваться своими новостями и опубликуйте требования к информации по обмену опытом и к объявлениям (некоторые требуют, чтобы материалы представлялись в письменной виде по почте, электронной почте, факсу или на электронном носителе)
 - включите в свои рекомендации стандарты представления материала, чтобы возможность была у всех членов Ал-Анона
 - включайте последние из представленных материалов только, если вы укладываетесь в график. Чтобы ИБ выполнял свое назначение, важно, чтобы он выходил вовремя
- Использование программного обеспечения позволяет придать профессиональный облик Информационному бюллетеню, вдохнуть энтузиазм и улучшить читаемость за счет более привлекательной графики и шрифтов

ВАЖНО: Включайте немного юмора!
Добавляйте легкость! Пусть будет интересно!



Традиции и политика

С учетом Шестой Традиции Всемирная Конференция по обслуживанию одобрила в 1981г. следующий принцип: «Информационный бюллетень и доска объявлений не должны размещать информацию о деятельности других организаций; возможное исключение – АА».

О перепечатке материалов из журнала «Форум» в Руководстве по обслуживанию Ал-Анона/Алатина говорится: «...Поскольку материалы защищены авторским правом (копирайт), ОВО не может предоставлять разрешение региональным ИБ США и Канады на существенные перепечатки. В Информационных бюллетенях Ал-Анона других стран можно использовать материалы из журнала «Форум» при условии ссылки на него и информирования ОВО». Это условие распространяется также на Литературу Ал-Анона, одобренную Конференцией (ЛОК)

* В России это «Вестник Ал-Анона»

Логотип Ал-Анона – равносторонний треугольник с вписанным в него кругом – может быть использован без букв «AFG» (Семейные Группы Ал-Анон – *прим. переводчика*) или иного графического изображения в центре. На Литературе, Одобренной Конференцией (ЛОК) стоит специальная печать с помещенными рядом словами «Одобрено Всемирной Конференцией по Обслуживанию». Для Информационных бюллетеней эта печать не используется.

В случае использования выдержек, графических изображений или иллюстраций из других изданий, издатель, включая Ал-Анон, должен запросить разрешение и удостоверить авторство.

После получения разрешения из ОВО на перепечатку выдержек из литературы Ал-Анон следует использовать следующее уведомление:

Из _____
(идентифицируйте издание ЛОК)
copyright © 19____/20____ by Al-Anon Family Group
Headquarters, Inc. Напечатано с разрешения Al-Anon Family
Group Headquarters, Inc.

Не является обязательным получение разрешения на перепечатку выдержек из *Inside Al-Anon Xtra*, *Area Highlights*, *Alateen Talk*, *Al-Anon Speaks Out*, PI, CPC, Archives и других материалов ОВО по служению. Назовите источник. Используйте следующую форму.

По разрешению использовано из _____
_____ (наименование издания) (дата издания)

Анонимность – никогда не указывайте наименование «Ал-Анон» или «Алатин» на конвертах, в т.ч. и на обратном адресе. Лучше исключить использование в публикациях фамилий, если только это не является абсолютно необходимым.

Распространение Информационного бюллетеня

- Для сокращения почтовых издержек следует ограничивать количество страниц
 - В некоторых областях ИБ передаются в группы через их представителей. В других случаях они направляются в группы или ИСА по почте
 - Если позволяет количество, то для сокращения почтовых издержек используйте разрешение на оптовую рассылку; информацию об оптовой рассылке можно получить в местной почтовой службе
 - Обменивайтесь ИБ с другими районами/областями
- Пожалуйста, включайте ОВО в адреса рассылки.

Предлагаемые темы для ИБ

- Отчеты областных должностных лиц: делегатов, дублеров делегатов, секретаря, областного председателя, финансовый отчет казначея (некоторые группы перечисляют пожертвования в областные структуры)
- Отчеты областных и местных координаторов по Алатину, Связи с общественностью, Литературе, «Форуму», Документации групп, Архиву и т.д.)
- Отчеты Представителей Районов (ПР) – при завершении срока служения
- Информация о вопросах, поставленных на голосование – описание характера выполняемого служения должностных лиц и обязанностей координаторов перед выборами для поощрения участия в них членов Ал-Анон



- Регулярные колонки, например, «Темы для размышлений» или «Полезная информация о...» (повторяйте эти рубрики в каждом выпуске, меняя конкретное содержание)
- Отчеты Ассамблеи (Собрания по обслуживанию) по наиболее важным вопросам
- Повестка дня и информация о ближайших Собраниях по обслуживанию и/или Ассамблеях

ВАЖНО: В случае споров или дискуссий приглашайте высказаться все стороны. Размещенные сообщения о чьих-либо претензиях могут привести к нарушению единства. Выражайте свое мнение, если в высказываниях имеется неточность или они вводят в заблуждение. За консультациями обращайтесь к должностным лицам.

- Колонка «Территория служения» – возможность для должностных лиц, координаторов и ПР поделиться опытом, как служение помогает их выздоровлению
- Вкладыши или отдельные листовки с информацией об особых областных или районных семинарах, или событиях

Когда позволяет место

Следующие «наполнители» можно использовать для напоминаний или для привлечения внимания к другой важной информации:

- Список должностных лиц и координаторов с указанием их телефонов, адресов и/или электронных адресов
- Напоминание группам о необходимости вовремя обновлять информацию о почтовых адресах группы
- Важность указания регистрационного номера группы при контактах с ОВО, особенно в случае заказов литературы или отправки пожертвований
- История содружества в вашей области (районе)
- Темы для собраний из Литературы, Одобренной Конференцией (ЛОК); примеры творческого подхода к выбору темы и т.п.
- Аннотация книг Ал-Анона и Алатина, публикаций в «Форуме», *Inside Al-Anon Xtra* и других информационных материалов ОВО
- Напоминание о других доступных материалах ОВО, ежегодном Плате Обслуживания AFG, возможных скидках при заказе литературы, о подготовке переводов литературы, «Как связаться с Ал-Аноном и Алатином» (*Getting In Touch with Al-Anon/Alateen* (S-23))
- Информация о Конвенциях Ал-Анона и районных семинарах по служению
- Номер телефона, факса, электронный адрес ОВО (и/или Национального Совета обслуживания – *прим. переводчика*), номера бесплатных для звонящих телефонов с информацией о расписании собраний групп
- Перечень обычно используемых в Ал-Аноне сокращений (аббревиатур)
- Карты с обозначением границ района обслуживания
- Ежеквартальные обращения казначея ОВО об индивидуальных или групповых пожертвованиях
- Новая литература, Рекомендации ОВО или брошюры по конкретным темам
- Выдержки из Руководства по Обслуживанию групп Ал-Анон/Алатин (P-24/27)

ВАЖНО: Делитесь своим воодушевлением!

