# 21 Art Director

ALGEMENE KENMERKEN

De Art Director is werkzaam bij een regionaal of landelijk dagblad.

De Art Director is verantwoordelijk voor een aantrekkelijke en toegankelijke vormgeving van alle redactionele platformen van krant en haar diverse platformen. Daarbij ontwikkelt de Art Director het vormgevingsbeleid in lijn met de hoofdredactionele visie en zorgt voor een consistente toepassing van dit beleid door de redactie. Bewaakt de look and feel van de krant, de websites, apps en alle andere redactionele uitingen van krant en alle daaraan gelieerde titels en stuurt bij, bij afwijkingen. Gevraagd en ongevraagd worden er over alle vormgevingsaspecten advies uit aan de Hoofdredactie en/of Chefs, denkt mee over en zet aan tot aanpassingen en noodzakelijke verbeteringen die de vormgeving van alle redactionele uitingen van krant en de daaraan gelieerde titels. Tevens wordt er geadviseerd bij de vormgeving van de voorpagina en grote journalistieke producties voor zowel print als online.

Het redactiestatuut vormt één van de kaders waarbinnen de Art Director opereert. In het redactiestatuut is onder meer de journalistieke offline en online formules van de krant /nieuwssite opgenomen.

DOEL VAN DE FUNCTIE

Vormgeven, bewaken, adviseren over en vernieuwen van de beeldformule van de verschillende uitingen/merken/brands/platformen in lijn met de hoofdredactionele visie. Het maken van uitnodigende visuele media-uitingen, waarin onderscheidend beeld een zeer belangrijke rol vervult.

ORGANISATORISCHE POSITIE

De Art Director ontvangt hiërarchisch leiding van de (Adjunct)Hoofdredacteur.

De Art Director geeft hiërarchisch leiding en geeft functionele aanwijzingen aan anderen aangaande de eigen expertise.

RESULTAATGEBIEDEN

1. Ontwikkelingen volgen en analyseren.
* Volgt en signaleert relevante (inter)nationale ontwikkelingen en trends op het vakgebied, bij concurrenten en in de doelgroep(en).
* Analyseert de relevantie voor de krant.
* Neemt initiatieven tot de ontwikkeling van vormgevingsbeleid in lijn met het redactionele beleid.
* Draagt zorg voor draagvlak voor het vormgevingsbeleid intern.

Resultaat: Ontwikkelingen gevolgd en geanalyseerd, dusdanig dat bruikbare ontwikkelingen en trends zijn vertaald naar een gedragen vormgevingsbeleid dat het redactionele beleid visueel versterkt.

1. Vormgevingsbeleid ontwikkelen en realiseren.
* Werkt voorstellen uit tot een coherente visie op de vormgeving van offline en online publicaties waarmee sturing aan de vormgevingsactiviteiten gegeven kan worden, passend binnen de redactionele formule.
* Ontwikkelt de vormgevingsvisie en zorg voor het continue toetsen daarvan aan nieuwe wensen en eisen.
* Beoordeelt of en waar aanpassingen in vormgeving gewenst zijn en draagt zorg voor de uitvoering hiervan.
* Volgt het leesgedrag van de lezers vertaalt dit in toe te passen of aangepaste vormgeving.
* Draagt zorg voor creatieve concepten en producties met een hoog afbreukrisico en creëert zelf kritische visuele producties (covers, specials et cetera).
* Brengt benodigde kennis over aan betrokkenen bij de uitvoering van het vormgevingsbeleid en adviseert waar nodig.
* Beoordeelt en bewaakt de opvolging van het opgestelde vormgevingsbeleid binnen de redactie: stuurt bij, bij inconsistente toepassing van het beleid.
* Besteedt het vormgeven uit bij interne of door externe vormgevers en beoordeelt de opgemaakte pagina’s en drukproeven.
* Bewaakt de planning van de vormgevingsactiviteiten.

Resultaat: Vormgevingsbeleid ontwikkeld en gerealiseerd, dusdanig dat er sturing is gegeven aan tijdig opgeleverde visuele producties en opmaakvormen die aansluiten bij doelstellingen van de krant en de actuele ontwikkelingen.

3. Medewerkers aansturen en ondersteunen.

* Ondersteunt en begeleidt Redacteuren bij de nieuwsgaring en verwerking, geeft tips en ziet toe op een correcte uitvoering van het journalistieke proces en de kwaliteit van de productie.
* Overlegt met de medewerkers van de toegewezen deelredactie over operationele zaken en de kwaliteit van het katern/ de rubriek van de deelredactie in relatie tot de online en offline formule(s) van de krant/nieuwssite, het opgestelde jaarplan en het budget.
* Ondersteunt medewerkers bij het oplossen van operationele knelpunten, doet verbeteringsvoorstellen of grijpt in.
* Zorgt voor draagvlak voor nieuwe of impopulaire maatregelen.
* Coacht, motiveert en stimuleert medewerkers.
* Voert beoordelings- en andere personeelsgesprekken.

*Resultaat: Medewerkers zijn voldoende ondersteund, betrokken, gemotiveerd en hebben zich conform afspraak ontwikkeld.*

PROFIEL VAN DE FUNCTIE

Kennis

* HBO+/WO werk- en denkniveau.
* Kennis van en inzicht in het journalistieke proces, beeld, vormgeving en techniek zowel offline als online.
* Kennis en inzicht in de offline en online formules en de specifieke stijl van de krant/nieuwssite.
* Kennis van vakjargon en de doelgroepen binnen de lezersmarkt.
* Kennis van grafisch ontwerpen.

Vaardigheden

* Plan- en organisatievermogen voor het behalen van deadlines.
* Beïnvloedingsvermogen en overtuigingskracht voor het creëren van draagvlak voor beleid en (eigen) visie.
* Accuraat en creatief om online en offline pagina’s vorm te geven en op te maken.
* Mondeling uitdrukkingsvaardig voor het overbrengen van onder meer ideeën en knelpunten.
* Coachen, stimuleren en begeleiden om medewerkers aan te sturen.
* Resultaatgericht en klantgerichtheid om vormgevingsbeleid en -visie zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij de wensen van de doelgroep.

Bezwarende werkomstandigheden

* Er is sprake van deadlines in het dagelijks proces.