РЕКОМЕНДАЦИИ Ал-Анона

Редактор Информационного бюллетеня G-21

Редактор Информационного бюллетеня играет важную роль в формировании ключевого источника информации, единства и гармонии для Района, Округа или Информационной Службы Ал-Анона (ИСА). Конкретные обязанности Редактора и критерии отбора материала для Информационного бюллетеня определяются групповым сознанием подразделения обслуживания.

Цель Информационного бюллетеня

Информационный бюллетень – крайне важный канал связи, помогающий группам и членам Ал-Анона быть в курсе дел содружества. Выработка конкретных рекомендаций для Информационного бюллетеня поможет Редактору определиться, что в него включать. Ассамблея, Район или ИСА может положиться на групповое сознание или создать исполнительную группу, чтобы определить основные цели бюллетеня, например:

- привлечение к участию в мероприятиях по служению;
- сообщение местных новостей или новостей Округа и ИСА;
- привлечение членов Ал-Анона к служению.

ВАЖНО: Спросите себя, зачем вы издаете Информационный бюллетень? Кто его читатели? Что им нужно? Чего бы им хотелось?

Роль Редактора

- Следовать рекомендациям, установленным подразделением обслуживания, которое издает Информационный бюллетень.
- Обеспечивать четкое донесение информации. В помощь для отбора материала Редактор может привлекать нескольких более опытных членов Ал-Анона.
- Воодушевлять членов Ал-Анона предоставлять информацию, отчеты и обмениваться опытом служения – чтобы это был ИХ Информационный бюллетень.
- Определять форму подачи информации и сроки для предоставления материалов.
- Публикуемые тексты проверять на соблюдение правил грамматики, пунктуации и орфографии.
- Во избежание путаницы в понятиях использовать термины, приведенные в разделе «Справочник по всемирному обслуживанию Ал-Анона и Алатина» Руководства по обслуживанию Ал-Анона/Алатина (RSP-24/27). Например, чтобы вместо терминов «Район» или «Округ» не использовать слова «участок» или «регион».[1]
- Следить за правильным написанием слов «Ал-Анон» и «Алатин»: ставить дефис в слове «Ал-Анон» в нужном месте, а слово «Алатин» писать без дефиса.
- Передавать окончательный вариант текста выпуска Информационного бюллетеня другому человеку на вычитку.

ВАЖНО: «Живи и дай жить другим» – будьте терпимы к различным стилям и обращайтесь к автору, если необходимо внести существенные изменения.

Выпуск

- Определитесь с самого начала, в каком виде будет выходить бюллетень: в печатной форме, в электронном виде или в обоих. Решения относительно содержания будут зависеть от принятого выбора (см. ниже разделы «Анонимность» и «Авторское право и перепечатка»).
- Установите план-график и сроки выхода бюллетеня. Для удобства читателей используйте постоянный формат в определенном порядке.
- Включайте информацию о подписке на печатную и/или электронную версию, а также предоставляйте контакты для отправки вопросов и предложений.
- Размещайте название и дату выпуска Информационного бюллетеня на каждой странице, чтобы члены содружества знали первоисточник в случае копирования статьи.
- Разработайте рекомендации по составлению сообщений и объявлений, чтобы вдохновить членов Ал-Анона обмениваться местными новостями. Некоторые Редакторы просят присылать тексты только по электронной почте или в печатном виде.
- Включите в рекомендации информацию о сроках и порядке предоставления материалов (с пометкой о возможности у каждого члена содружества принимать участие в создании бюллетеня).
- Поддерживайте энтузиазм и пробуждайте интерес к содержанию бюллетеня, используя привлекательное профессиональное оформление, легко читаемый шрифт и разнообразную графику.

ВАЖНО: Добавьте немного юмора!
Сделайте бюллетень легким и интересным!

Традиции и политика

Анонимность – Не указывайте название «Ал-Анон» или «Алатин» в графе обратного адреса любой почтовой рассылки Информационного бюллетеня или в теме любого электронного письма членам Ал-Анона. Если бюллетень распространяется не только среди членов содружества или размещается в открытом доступе на веб-сайте Ал-Анона (не защищенном паролем), не включайте в него фамилии и контактную информацию членов содружества. Более подробные рекомендации, касающиеся анонимности при распространении электронных материалов, можно найти в подразделе «Анонимность» *раздела* «Сборник материалов по политике Ал-Анона и Алатина» *Руководства по обслуживанию* (RSP-24/27).

Присоединение – Следуя Третьей и Шестой Традициям, тщательно обдумывайте, размещение каких материалов может быть истолковано как присоединение Ал-Анона к сторонним организациям и/или их поддержка. Оповещайте о событиях Ал-Анона или мероприятиях Анонимных Алкоголиков (АА) с участием Ал-Анона в соответствии с рекомендациями Района, Информационной Службы Ал-Анона или Округа. Не упоминайте сторонние мероприятия (даже те, которые предназначены в первую очередь для родственников и дру-

[1] В Российском Совете Обслуживания Ал-Анона (РСО) можно запросить Памятку переводчикам и редакторам и Глоссарий терминов Ал-Анона

КОПИРОВАНИЕ РАЗРЕШЕНО

зей алкоголиков) и не давайте ссылки на сторонние веб-сайты, если только это не сообщения о возможностях служения по информированию общественности (например об организации стенда Ал-Анона на выставке здоровья). Ссылайтесь только на литературу, одобренную Конференцией (ЛОК), и на материалы по обслуживанию Ал-Анона/Алатина.

Авторское право и перепечатка – В Информационных бюллетенях подразделений обслуживания, входящих в структуру Конференции Всемирного Обслуживания, допускается цитирование только небольших отрывков (максимум одного абзаца) из литературы, одобренной Конференцией Ал-Анона (ЛОК), или журнала «Форум». Разрешение на цитирование необходимо заранее запросить у Офиса Всемирного Обслуживания (ОВО), используя форму «Запрос на разрешение перепечатки для использования в подразделениях обслуживания Ал-Анона», доступную на веб-сайте Ал-Анона: https://al-anon.org/reprint-permission. Другие структуры могут использовать выдержки из журнала «Форум» или ЛОК в своих Информационных бюллетенях, если предварительно уведомят ОВО и будут указывать в публикации ссылку на источник. ОВО не может дать разрешение на размещение отрывков из ЛОК в интернете. Поэтому, если ваш бюллетень размещается в открытом доступе на веб-сайте подразделения обслуживания (не защищенном паролем), в нем не должно быть цитат из ЛОК.

Логотип Ал-Анона в виде равностороннего треугольника с вписанным в него кругом может быть использован при условии, что в него не будут внесены никакие изменения, будь то буквы AFG (Al-Anon Family Groups - Семейные группы Ал-Анон), любые другие слова, изображения и т.д. Оригинальный знак, сопровождающийся словами «Одобрено Конференцией Всемирного Обслуживания Семейных групп Ал-Анон», является отличительной чертой литературы, одобренной Конференцией Ал-Анона (ЛОК). Он не предназначен для использования в бюллетене (см. «Знаки/логотипы» в *Руководстве по обслуживанию Ал-Анона/Алатина*). После получения разрешения от Офиса Всемирного Обслуживания цитируемые отрывки из литературы Ал-Анона должны сопровождаться следующей фразой:

Из (впишите название издания) © (укажите год издания) Авторские права принадлежат корпорации «Штаб-квартира Семейных групп Ал-Анон» (AFG, Inc.). Перепечатано с разрешения корпорации «Штаб-квартира Семейных групп Ал-Анон» (AFG, Inc.).

В бюллетенях подразделений обслуживания без предварительного разрешения можно перепечатывать публикации из журнала «Форум» (по три статьи из каждого выпуска), из бюллетеней «Внутри Семейных групп Ал-Анон» и «Говорит Алатин», а также других материалов ОВО по служению при условии, что текст сопровождается следующей фразой:

«Перепечатано из (впишите название издания) с разрешения корпорации «Штаб-квартира Семейных групп Ал-Анон» (AFG, Inc.).

Распространение Информационного бюллетеня

- Если вы рассылаете печатные копии, подумайте об ограничении количества страниц для сокращения почтовых издержек.
- Некоторые Округа предоставляют Представителям Районов (ПР) достаточное количество печатных копий для Представителей групп (ПГ). Другие предпочитают направлять Информационный бюллетень напрямую в группы или в ИСА обычной или электронной почтой.
- Обменивайтесь Информационными бюллетенями с другими Округами/ИСА/Районами.
- Пожалуйста, включайте ОВО (в России – Российский Совет Обслуживания, РСО) в адреса рассылки.

Предлагаемые темы для Информационного бюллетеня

- Отчеты должностных лиц Округа – Делегата, Дублера Делегата, Секретаря, Председателя Округа – и финансовый отчет Казначея. (Некоторые Округа включают сообщения групп о своей деятельности.)
- Отчеты координаторов Округа и местных координаторов по направлениям (Алатин, Распространение информации об Ал-Аноне/Алатине, Литература, Журнал «Форум», Учет групп, Архив и т.д.).
- Отчеты Представителей Районов (ПР) и Представителей групп (ПГ): новости Района, объявления о собраниях, семинарах, особых мероприятиях, днях рождения групп и т.д.
- Информация о предстоящих выборах. Для поощрения участия в них членов Ал-Анона опубликуйте перед выборами описание служения на выборной должности и обязанности координаторов.
- Постоянные рубрики, например «Информация для размышлений» или «Полезно знать» (повторяйте эти рубрики в каждом выпуске, меняя конкретное содержание).
- Отчеты о главных событиях Окружной Ассамблеи.
- Информация о предстоящих Ассамблеях / Собраниях по обслуживанию, их повестка.
- Можно предложить должностным лицам, координаторам и ПР рассказать о том, как служение способствует выздоровлению.
- Вложите в бюллетень листовки с информацией о специальных семинарах или мероприятиях Округа/Района/ИСА.

ВАЖНО: В случае разногласий по какому-либо вопросу включите в бюллетень точку зрения каждой стороны. Размещение сообщений о чьих-либо претензиях может привести к нарушению единства. Текстами, которые содержат неточности или вводят в заблуждение, распоряжайтесь благоразумно. За консультациями обращайтесь к должностным лицам.

Когда позволяет место

Вот примеры коротких заметок, которые можно использовать для напоминаний или для привлечения внимания к другой важной информации:

- список должностных лиц и координаторов с указанием их телефонов, адресов и/или адресов электронной почты (не подлежат размещению на общедоступных веб-сайтах Ал-Анона);[2]
- напоминание группам о необходимости вовремя обновлять информацию о Действующем Почтовом Адресе (ДПА);
- сообщение о важности указания идентификационного номера группы при контактах с ОВО;
- темы собраний из литературы, одобренной Конференцией Ал-Анона (ЛОК);
- статьи или отзывы о книгах, буклетах и брошюрах Ал-Анона и Алатина, обзор публикаций из «Форума», «Внутри Семейных групп Ал-Анон» и других информационных бюллетеней ОВО;
- напоминания о других доступных материалах ОВО, включая ссылки на веб-сайт Ал-Анона (https://al-anon.org);
- информация о Форумах и других мероприятиях Ал-Анона;
- список аббревиатур, используемых в Ал-Аноне;
- сообщения о новой литературе, рекомендациях ОВО и РСО или брошюрах по конкретным темам.

ВАЖНО: Делитесь своей радостью!

Обновлено в 2023 г. в соответствии с редакцией ОВО 2021 г.

[2] Учитывайте положения законодательства РФ о персональных данных.