

REDAKTÖRS- GUIDEN

SPECIALTEMA:
FRILANS

EXTRA

SÅ FÅR DU BASTA SAMARBETET MED FRILANSAR - hela checklistan!

WIN -
WIN?

JA!

Läs mer
varför:

Priset ÅRETS REDAKTÖR delas ut till föredömliga uppdragsgivare. **Är du nästa VINNARE?**

Läs mer på frilansriks.se under **Årets redaktör!**



CHECKLISTA

inför samarbete med frilansjournalister

- 1. Ha rutiner för hur redaktionen ska hantera frilansförslag**

Ge snabba och tydliga svar om huruvida du är intresserad av förslaget eller inte. Ha en beskrivning på er webbplats om vem frilansen ska skicka förslag till och hur ni hanterar dem.
- 2. Gör tydliga överenskommelser**

När du och frilansen kommit överens bekräfta lämningsdatum, omfattning, vinkel och ersättning. Denna bekräftelse ska ske skriftligt via mejl. Avtala om publiceringstid och användningsområden. För löpande uppdrag ska det finnas ett mer omfattande kontrakt. Villkoren i det ska följa **Frilansavtalet***.
- 3. Extrajobb utöver överenskommelsen ska ersättas**

Det är lätt att i efterhand inse att ytterligare en person borde ha intervjuats eller fotograferats. Finns det inte med i överenskommelsen ska detta ses som ytterligare arbete utöver det första uppdraget och ersättas därefter.
- 4. Betalning och arvoden**

Frilansar har rätt att få betalt när deras arbete är avslutat, oavsett när du som redaktör vill använda dig av materialet. Informera om era betalningsrutiner och betala i tid. En faktura som är liten för ditt företag kan vara oerhört viktig för en enskild frilans. Ta gärna stöd av **Frilanskalkylatorn*** och **Frilansrekommendationen*** när du förhandlar arvoden.
- 5. Respektera frilansens tid**

Frilansar har ofta flera uppdragsgivare. Självklart kan du kommunicera om småsaker, men du kan inte förvänta dig att frilansen ska släppa andra kunder med kort varsel för att kolla en faktauppgift eller förtydliga en formulering som du upptäcker behöver fixas i sista stund inför din egen deadline.
- 6. Känn ansvar för dina frilansar**

En frilans är ofta oskyddad jämfört med många anställda. Skicka därför inte ut en frilans på ett uppdrag som du inte skulle ha skickat en anställd till. Villkor och försäkringar bör omfatta även frilansar.
- 7. Visa att frilansen är viktig för dig**

Ska ni ha julavslutning eller sommarmingel? Bjud med frilansar du anlitar regelbundet. Får alla anställda en julkapp? Skicka något till dina frilansar också.
- 8. Slutligen**

När du hamnar i ett läge där du inte längre vill eller kan jobba med en frilans, lämna så snart du kan tydligt besked till hen om detta.

*Läs mer på sjf.se/frilans eller kontakta
Frilansjouren: ring 08-613 75 72
alternativt mejla frilansjouren@sjf.se.