



© С. Б. Фіялка, канд. наук із соц. ком., доц.,
КПІ ім. Ігоря Сікорського, м. Київ, Україна

КЛАСИФІКАЦІЯ АКТУАЛЬНИХ SOFT SKILLS СУЧАСНОГО РЕДАКТОРА

Редагування як професійна діяльність охоплює різні напрями соціальних взаємодій. Нині роботодавці потребують універсального працівника, професійні стандарти якого закономірно розширилися за рахунок так званих м'яких навичок. Мета статті — на підставі аналізу редакторських вакансій виявити спектр вимог роботодавців до м'яких навичок здобувачів роботи за відповідним фахом та класифікувати ці вимоги.

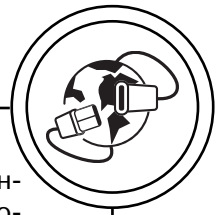
Ключові слова: м'які навички; редактор; редагування; вимоги роботодавців; редакторські професії; соціальні навички; редакційно-видавничий процес.

Постановка проблеми

В англomовній літературі існують численні синоніми на позначення м'яких навичок (soft skills), наприклад «life skills» (життєві навички), «social skills» (соціальні навички) [1], «twenty-first century skills» (навички XXI століття) [2], «transversal skills» (трансверсальні навички), «generic competences» (загальні компетенції), «key competencies for a successful life» (ключові компетенції для успішного життя) [3]. Ці та багато інших термінів (interpersonal skills, leadership skills, transversal competences, social competences, meta-competences тощо) широко використовуються щодо соціальних і організаційних характеристик особистості, на відміну від

коефіцієнта IQ (Intelligent Quotient), який характеризує так звані hard skills (жорсткі навички) [4, 5].

Тим часом Дж. Парламис та М. Моннот узагалі пропонують виключити термін «м'які навички», замінивши його аббревіатурою «CORE» (Competence in Organizational and Relational Effectiveness — компетенція в царині організаційної ефективності та стосунків), яка відображає важливість ключових соціальних та організаційних навичок для кар'єрного та організаційного успіху. До таких навичок дослідники відносять налаштованість на співпрацю, чесність, позитивність, гнучкість, працьовитість, креативність, активність, відповідальність тощо. Зазначеним навичкам протистоять схильність скаржитися,



пасивність, агресивність, ненадійність, негативність, непрофесійність та ін. [6].

Перелік соціальних і організаційних навичок доповнюють бажання вчитися, відкритість до зворотного зв'язку, здатність пристосовуватися до змін, домовлятися й керувати конфліктами та емоціями, наполегливо протистояти перешкодам, надихати інших [7]. При цьому порівняно із «твердими» «м'які» навички є менш когнітивними, їх важче опанувати й оцінити [8].

Довгий час вважалося, що в професійній діяльності мають домінувати тверді навички, однак сучасні дослідження і практика доводять, що насправді 75–85 % професійного успіху залежить від м'яких навичок і лише 25–15 % — від «твердих» [9]. Саме м'які навички забезпечують вирішення типових завдань у різних сферах діяльності, з одного боку, та можливість успішного впровадження професійних знань, — з другого.

Редагування — багатогранна діяльність, яка передбачає різні напрями соціальних взаємодій. Нині редактор не лише працює з мовою і стилем текстів, а й сам створює різножанрові тексти в різному форматі (статті, замітки, рекламні пости тощо), планує й організовує роботу редакційних колективів, співпрацює з творцями мультимедійного контенту, спілкується на професійну тематику в соцмережах, аналізує дані за джерелами трафіку, ефективністю опублікованих текстів і рівнем конверсії, користується системами аналітики, виявляє в розміщених публікаціях елементи прихованої або ненавмисної

реклами, бере участь у просуванні медіапроектів тощо. Відтак роботодавці потребують «універсального працівника», професійні стандарти якого закономірно розширилися завдяки м'яким навичкам. Тож виокремлення якнайширшого спектра м'яких навичок, потрібних сучасному, затребуваному на ринку праці редактору, є вкрай актуальним.

Мета роботи

Виявити вимоги роботодавців до м'яких навичок здобувачів роботи за фахом «редактор» та класифікувати ці вимоги.

Результати проведених досліджень

На думку Дж. Гекмана та Т. Катца [10], м'які навички — це риси особистості, цілі, мотиви та переваги, які цінуються на ринку праці, у школі та в багатьох інших сферах. Вони є «поєднанням схильностей, розуміння та практики» [11, С. 4] та формуються впродовж усього життя [12].

Проаналізувавши наукову літературу, у цілому можна виокремити три широкі підходи до визначення поняття «м'які навички»: тлумачення через визначення, тлумачення на прикладах і порівняння їх із жорсткими навичками.

Відповідно до першого підходу, м'які навички — це навички людей, підкріплені емоційним інтелектом, які допомагають нам поводитися соціально прийнятним чином і адаптуватися до соціального середовища. [13]. Ідеться про набір таких компонентів, як ставлення, здібності, звички та практики, які вміло поєднуються, щоб максимізувати



ефективність роботи [14], та навички міжособистісного спілкування, які демонструють здатність людини ефективно спілкуватися та будувати стосунки з іншими у взаємодіях «один на один», а також у групах і командах [15].

Згідно з другим підходом, м'які навички характеризують, наводячи приклади того, як ці навички працюють у спілкуванні, управлінні конфліктами, веденні переговорів, формуванні команди, лідерстві, управлінні часом, вирішенні проблем [16], наставництві та коучингу, встановленні ділових стосунків, невербальному спілкуванні [17], управлінні стресом [18].

Третій підхід, що використовується деякими авторами для характеристики м'яких навичок, полягає в протиставленні їх так званим твердим навичкам — технічним здібностям і фактичним знанням, необхідним для провадження професійної діяльності [19].

Л. Ліпман та ін. визначили м'які навички як компетентності, поведінку, ставлення та особисті якості, які дозволяють людям ефективно орієнтуватися в навколишньому середовищі, добре співпрацювати з іншими та досягати своїх цілей [20].

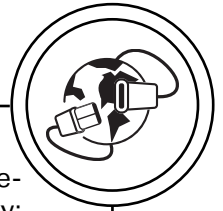
П. Найт і А. Пейдж [21] описали м'які навички як компетенції, які складно визначити, оскільки вони можуть набувати різних форм у різних контекстах. Д. Пачаурі та А. Ядав [22] окреслили їх як риси особистості, соціальну витонченість, вільне володіння мовою, особисті звички, дружелюбність та оптимізм.

У цій статті під м'якими навичками ми розумітимемо динамічне поєднання когнітивних

навичок, навичок міжособистісного спілкування і практичних навичок, які дають змогу адаптуватися в професійному середовищі та в повсякденному житті, пристосуватися до корпоративної культури, досягати кар'єрного розвитку й особистісних та організаційних успіхів. Крім того, у контексті міжнародної медійної діяльності, м'які навички сприяють налагодженню діалогу в міжкультурному середовищі [23].

Саме м'які навички стають важливими вимогами роботодавців поряд з умінням швидко знаходити стилістичні, граматичні та пунктуаційні помилки, структурувати інформацію, виправляти логічні помилки в тексті, перевіряти достовірність інформації, працювати у графічних редакторах, навичками роботи в пошукових системах і оптимізації контенту.

Ми проаналізували вакансії за пошуковим запитом «редактор» на сайті <https://rabota.ua/>. Станом на 1 грудня 2021 р. на цьому ресурсі було розміщено 2880 таких оголошень, однак, виключивши дублі, ми зрештою проаналізували 1113 вакансій. Це були вакансії редактора, літературного редактора, редактора стрічки новин, редактора телеграм-каналу, редактора сайту, редактора веб-документів, інтернет-редактора, редактора-перекладача, випускового редактора, редактора тематичних титрів, редактора соціального проекту, провідного редактора, заступника редактора, редактора радіо, редактора наукової літератури, інформаційного редактора, гостьового редактора, медичного редактора, редактора рубрики



тощо. Усі наявні вакансії можна умовно згрупувати так: інтернет-проекти (654), теле- та радіо-проекти (239), періодика (121), книжкові проекти (99).

Вимоги роботодавців щодо м'яких навичок здобувачів можна поділити на такі блоки:

Блок 1. Дотримання принципів професійної етики, повага до колег, порядність.

Блок 2. Лідерські якості, менеджерський досвід та/або досвід ментора, вміння мотивувати й курирувати роботу журналістів, дизайнерів, копірайтерів, перекладачів та інших учасників редакційно-видавничого процесу, у тому числі фрілансерів, вміння розподіляти роботу, ставити технічні завдання, перевіряти, контролювати виконання проектів.

Блок 3. Креативність, інноваційність, натхненність, постійний пошук та впровадження своїх ідей, готовність виправляти та переписувати матеріали, шукати нові рішення, готувати ексклюзивні матеріали; наявність портфоліо.

Блок 4. Прагнення і здатність навчатися та самовдосконалюватися, умотивованість, зацікавленість робочими завданнями.

Блок 5. Ораторські навички, почуття гумору, здатність передавати інформацію так, щоб її зрозуміли, вміння вести переговори й досягати згоди, а також налагоджувати професійні контакти з авторами, дизайнерами, широке коло знайомств з експертами різних галузей, лідерами думок; активність у соцмережах.

Блок 6. Стресостійкість, вміння доводити розпочате до кінця

незалежно від труднощів і перешкод, що виникають на шляху; готовність завжди бути на зв'язку; мультизадачність та вміння одночасно вести кілька масштабних проектів; готовність до понаднормових робочих навантажень; здатність балансувати між особистим життям і роботою.

Блок 7. Адаптивність до формату медіа і до змін на ринку.

Блок 8. Самоорганізованість, гнучкість, вміння працювати без постійних нагадувань, готовність брати на себе відповідальність за результат та ухвалювати самостійні рішення.

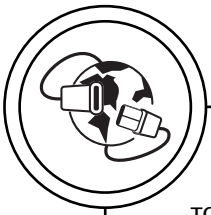
Блок 9. Навички таймменеджменту: вміння планувати робочий день, розставляти пріоритети, розподіляти свої завдання, пунктуальність, вміння працювати в умовах звітності та дедлайнів.

Блок 10. Причетність до організації, вміння вливатися в колектив, здатність працювати в команді, неконфліктність, ініціативність, відкритість.

Блок 11. Критичне мислення в ситуаціях невизначеності і вибору, здатність приймати рішення в умовах невизначеності, сміливість, щоб ухвалювати відповідальні рішення.

Блок 12. Системність мислення, вміння орієнтуватися в суспільно-політичному житті країни і світу, відчувати потреби цільової аудиторії, ерудованість. Редактор із системним мисленням здатний організувати підготовку контенту «під ключ»: від ідеї до дистрибуції готового матеріалу та аналізу результатів.

Блок 13. Уміння дотримуватися інструкцій і стандартів, висока концентрація уваги.



Блок 14. Емоційний інтелект, толерантність, неупередженість, мультикультурна адаптивність.

Блок 15. Інші: упевненість у собі, чесність, амбіційність, ентузіазм, надійність, наполегливість, самокритичність, принциповість.

Як бачимо, зазначені м'які навички охоплюють комунікацію, роботу в команді, вирішення проблем, критичне та інноваційне мислення, творчість, упевненість у собі, етичність, здатність до навчання протягом усього життя, здатність долати невпевненість, а також готовність брати відповідальність.

Тобто сучасний роботодавець висуває перед сучасним редактором низку нових професійних вимог та шукає фахівця, який має широкий спектр знань, навичок та умінь, оцінює інформаційний потік критичним оком, структурує отриману інформацію й забезпечує її адаптацію до сприйняття масовим споживачем. Вимоги до знань і навичок редактора постійно доповнюються, оновлюються. При цьому самі редакторські професії підлаштовуються під сучасні тенденції та проблеми (пандемія спричинила необхідність переходу багатьох галузей у дистанційний формат роботи й редакторський фах поступово пристосовується до цих змін) та модернізуються (зокрема, завдяки розвитку інформаційно-комунікаційних технологій та змінам потреб споживачів контенту) тощо.

М'які навички редактора стоять у центрі редакційно-видавничого процесу і підтримують взаємодію із власниками, авторами контенту, працівниками організації, читачами, мас-медіа, перед-

бачають концентрацію уваги на розв'язанні спільної проблеми, створення засад для формування рівноправних та демократичних відносин, уміння сприймати конструктивну критику та дослухатися до думки інших; співпрацю задля досягнення якнайкращого кінцевого результату.

Висновки

Нині на ринку праці потрібен універсальний редактор, який володіє широким набором як жорстких, так і м'яких навичок. Якщо говорити про жорсткі навички, то він має досконало знати рідну мову та одну або кілька іноземних, користуватися комп'ютером на просунутому рівні, мати досвід роботи з графічними програмами, бути здатним написати, відредагувати текст та поширити його на різних платформах, мати знання у сфері реклами та просування. Тим часом м'які навички редактора охоплюють багато вимірів розвитку особистісної сфери, передбачаючи поєднання емоційних, поведінкових та когнітивних компонентів. Ідеться про спілкування, співпрацю та командну роботу, критичне мислення, здатність вирішувати проблеми, лідерство, відповідальність, гнучкість та адаптивність, управління часом, ініціативність та організованість, соціальні та громадянські компетенції, тощо.

Звичайно, перелік фахових вимог залежить від напрямку та специфіки роботи організації, також немалу роль відіграє й формат медіа (офлайн чи онлайн). Однак нині більшість роботодавців шукають фахівця, що поєднує в собі компетентності редактора, журналіста, і менеджера, а також

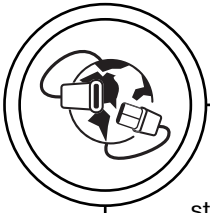


готового нести відповідальність за стратегічний вибір методів та засобів подання контенту. І щоб знайти своє місце на ринку пра-

ці й реалізувати власне професійні знання, сучасний редактор-універсал має володіти насамперед м'якими навичками.

Список використаної літератури/ References

1. (1993). *Life Skills Education in Schools*. Genève, 48 p.
2. Moore, T., & Morton, J. (2017). The Myth of Job Readiness? Written Communication, Employability, and the 'Skills Gap' in Higher Education. *Studies in Higher Education*, Vol. 42(3), 1–19.
3. European Union. Key Competences for Life Long Learning, Recommendation the European Parliament and the Council of 18th December 2006. *Official Journal of the European Union*, (2006/962/EC), L394/10-18. Retrieved on the 23th of December 2021 from: [https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0010:0018:en:PDF#:~:text=The%20Reference%20Framework%20sets%20out,7\)%20Sense%20of%20initiative%20and](https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0010:0018:en:PDF#:~:text=The%20Reference%20Framework%20sets%20out,7)%20Sense%20of%20initiative%20and).
4. Delamare-Le Deist, F., & Winterton, J. (2005). What Is Competence? *Human Resource Development International*, Vol. 8(1), 27–46.
5. Shalini, V. (2013). *Enhancing Employability @ Soft Skills*. Chandigarh/Delhi/Chennai, Pearson.
6. Parlamis, J., & Monnot, M. (2018). Getting to the CORE: Putting an End to the Term 'Soft Skills'. *Journal of Management Inquiry*. doi:10.1177/1056492618818023.
7. Boyatzis, R. (2009). Competencies as a behavioral approach to emotional intelligence. *Journal of Management Development*, 28, 749–770.
8. Devedzic, V., Tomic, B., Jovanovic, J., & et al. (2018). Metrics for Students' Soft Skills. *Applied Measurement in Education*, 31(4), 283–296. doi:10.1080/08957347.2018.1495212.
9. Nelson-Jones, R. (2002). Are there universal human being skills? *Counselling Psychology Quarterly*, Vol. 15(2), 115–119.
10. Heckman, J., & Kautz, T. (2012). Hard Evidence on Soft Skills. *Labour Economics*, Vol. 19(4), 451–464.
11. Yorke, M. (2006). *Employability in Higher Education: What It Is – What It Is Not*. *Learning and Employability*. The Higher Education Academy, Yorke.
12. Ciappei, C., & Cinque, M. (2014). *Soft Skills per il Governo Dell'agire*. Milano: Franco Angeli.
13. Verma, S. (2009). *Soft skills for the BPO sector*. New Delhi, Dorling Kinderley.
14. Ramesh, G., & Ramesh, M. (2010). *The ACE of soft skills. Attitude, communication and etiquette for success*. New Delhi, Dorling Kindersley.
15. Kamin, M. (2013). *Soft skills revolution. A guide for connecting with compassion for trainers, teams, and leaders*. Pfeiffer.
16. Bhatnaga, N. (2012). *Effective communication and soft skills*. New Delhi, Dorling Kindersley.
17. Goldberg, D., & Rosenfeld, M. (2014). *People-Centric Skills. Interpersonal and communication skills for auditors and business professionals*. Hoboken: NJ, Wiley.
18. Aamodt, M. (2016). *Industrial/Organizational Psychology: An Applied Approach*. Boston: Cengage Learning.



19. Prince, E. (2013). The advantage. The 7 soft skills you need to stay one step ahead. *Financial Times Press*.
20. Lippman, L., Ryberg, R., Carney, R., & Moore, K. (2015). Workforce Connections: Key 'Soft Skills' That Foster Youth Workforce Success: Toward A Consensus Across Fields. *Child Trends*. Washington: DC.
21. Knight, P., & Page, A. (2007). The Assessment of 'Wicked' Competences. *Report to the Practice Based Professional Learning Centre*.
22. Pachauri, D., & Yadav, A. (2014). Importance of soft skills in teacher education program. *International Journal of Educational Research and Technology*, Vol. 5, 22–25.
23. Succi, C. (2018). Are You Ready to Find a Job? Ranking of a List of Soft Skills to Enhance Graduates' Employability. *International Journal of Human Resources Management and Development*, Vol. 19(3), 281–297.

Editing as a professional activity covers various areas of social interaction. Employers need a universal worker whose professional standards have naturally expanded through so-called soft skills. The purpose of the article is to identify the range of requirements of employers for soft skills and classify these requirements based on the analysis of vacancies.

Keywords: soft skills; editor; editing; requirements of employers; editorial professions; social skills; editorial and publishing process.

Надійшла до редакції 25.12.21