

Tips om pressemeldinger

Si det kort, og si det godt!

En pressemelding skal være kortfattet og godt formulert.

Jo kortere setninger, jo bedre. Ikke mer enn 20-25 ord. Ikke si flere ting i en setning. Skriv helst i presens.

Det viktigste først

De første setningene i en pressemelding bør gi svar på følgende: Hva, hvem, hvordan, hvorfor, hvor, når.

Det viktigste først, det minst viktige til slutt. Tenk deg at du skal kunne kutte pressemeldingen nedenfra uten at det får betydning for hovedpoenget.

Sitater

Et sitat gjør meldingen mer dynamisk.

Kontaktpersoner

Navn og tittel på kontaktpersoner med telefonnumre og e-postadresser må alltid være med. Kontaktpersonene må ha pressemelding foran seg, og være tilgjengelige når pressemeldingen er sendt ut, og videre ut over dagen/kvelden.

Utsendelse av pressemeldinger

Den raskeste og billigste formen for utsending av en pressemelding, er gjennom e-post. Du kan sende med et elektronisk bilde som vedlegg, eller henvise til hjemmesiden.

NB! Send pressemeldingen til flere –men det kan være lurt å stile pressemeldingen til ett media om gangen, slik at det ser ut som at det kun er denne ene som mottar pressemeldingen.

Hvilke dager kommer f.eks lokalavisen ut? Ta hensyn til dette når pressemeldingen sendes ut.

Oppfølging av pressemeldingen

Det kan derfor være nødvendig å følge opp pressemeldingen med en telefon til journalisten som dekker ditt saksområde spesielt.

Etter at pressemeldingen er sendt ut, bør du følge med i media for å se hvordan saken blir presentert. Åpenbare saksfeil bør påtales så raskt som mulig, slik at det kan korrigeres til senere sendinger, utgaver eller nettaviser.

Husk at avisene får mange pressemeldinger, og i en hektisk arbeidsdag er det viktig å få fram hvorfor husflid skal prioriteres.

Lykke til!