

Marketing zewnętrzny

GAADS1
Katarzyna Baran



Co to jest notatka prasowa

- forma dziennikarska,
- krótka informacja o danym wydarzeniu,
- adresowana do mediów.

Zasady

- najważniejsze informacje do przekazania dziennikarzowi,
- tylko najistotniejsze informacje,
- zasada: minimum słów - maksimum treści,
- przejrzystość,
- można sporządzić ją przed opisywanym wydarzeniem, po nim lub w jego trakcie,
- dołączenie materiałów,
- całość powinna zmieścić się na 1-2 stronach.

Zasady

- obiektywna i bezstronna,
- poparta sprawdzonymi faktami,
- właściwie sformatowana: poza tytułami i śródtytułami jest podzielona na akapity, które ułatwiają czytanie tekstu,
- bezbłędna pod względem merytorycznym, stylistycznym i ortograficznym.

Popularne błędy

- zamieszczania nieaktualnych informacji,
- rozbudowywanie notatek do rozmiarów artykułów,
- podawania niepełnych i niesprawdzonych wiadomości,
- zamieszczanie subiektywnych opinii,
- stosowania wielu figur stylistycznych,
- redagowanie notatki w formie wywiadu.

Pytania na, które odpowiada notatka

- kto, co? (podmiot),
- co zrobił, co się wydarzyło, co się stało?
- gdzie?
- kiedy?
- dlaczego, jak, w jakich warunkach, okolicznościach?



KIEDY



GDZIE



KTO

5W1H

Ważne pytania, na które opowiada informacja prasowa

ON BOARD
THINK
KONG



CO

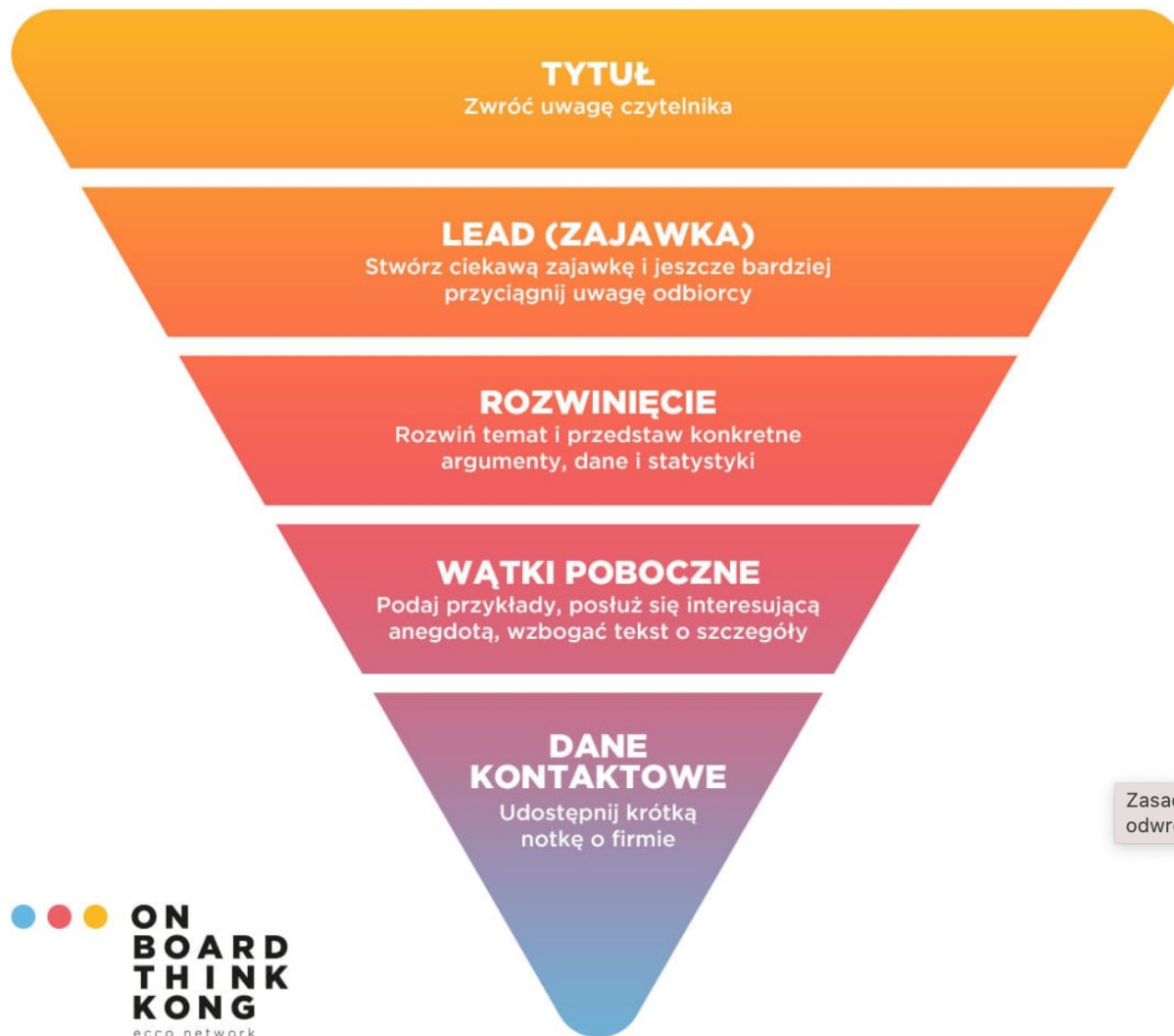
DLACZEGO?

JAK



Charakter tekstu informacyjnego

- tekst powinien być krótki,
- zawierać naturalną składnię,
- naturalny czas,
- strona czynna,
- tryb orzekający,
- cytaty i duża liczba szczegółowych informacji,
- zasada piramidy,



Zasady skutecznej odwróconej piramidy

Odbiorca

- zauważ,
- zapamiętaj,
- zrozum,
- zaakceptuj,
- zastosuj.

Charakter tekstu informacyjnego

- ustal adresata tekstu i pamiętaj do kogo piszesz,
- główny przekaz umieść na początku tekstu,
- pisz od siebie, o człowieku, do człowieka.

Jak przyciągnąć uwagę czytelnika?

- używaj form osobowych,
- unikaj form nieosobowych,
- każda czynność ma autora,
- uosabiaj obiekty (personifikacja),
- podaj wiele szczegółowych informacji,
- stosuj naturalny upływ czasu.

Charakter tekstu informacyjnego

- powtarzaj informację główną,
- zadbaj o wrażenie, jakie chcesz wywołać na czytelniku,
- wyliczanie,
- słowa,
- rym,
- na zakończenie powtórz główną treść przekazu,
- pochwała krótkich tekstów.

słowa, które zwiększają dystans	słowa, które zmniejszają dystans
działać	robić
nastąpi	będzie
otrzymać	dostać
jest w stanie	może
nabywać	kupować
posiadać	mieć
opuszczać	wychodzić
udać się	wyjeżdżać
przekazywać	mówić/powiedzieć

w zakresie	o
adaptacja	dostosowanie
ewaluować	ocenić
funkcjonować	działać
implementacja	wdrożenie
identyczny	taki sam
komponent	część
obiektywizm	bezstronność
osiągnąć	zrobić
podejmować	zaczynać
przyznawać	dawać
w celu	aby
wynagrodzenie	płaca
wyszczególnić	wyliczyć

WZÓR KOMUNIKATU PRASOWEGO

TYTUŁ

Określ cel swojego komunikatu prasowego w maksymalnie 18 słowach.

DATA

Podkreśl swój profesjonalizm i wiarygodność dzięki zamieszczeniu w komunikacie miejscowości i aktualnej daty.

CYTOWANIA

Dodaj do komunikatu element ludzki, zamieszczając wspierającą produkt lub usługę wypowiedź współpracownika bądź klienta.

KONTAKT Z MEDIAMI

Podaj pełne informacje kontaktowe, aby ułatwić dziennikarzom zadawanie pytań.

TYTUŁ Podtytuł

MIASTO, Dzień, Miesiąc, Rok – Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Diam phasellus vestibulum lorem sed risus ultricies.

Opis Twojego produktu lub usługi opis. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Diam phasellus vestibulum lorem sed risus ultricies. Dignissim enim sit amet venenatis urna. Odio facilisis mauris sit amet. Imperdiet nulla malesuada pellentesque elit eget gravida. Velit ut tortor pretium viverra suspendisse potenti nullam ac tortor.

„Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.” mówi Jan Kowalski. „Diam phasellus vestibulum lorem sed risus ultricies.”

Więcej o Twoim produkcie lub usłudze. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Diam phasellus vestibulum lorem sed risus ultricies.

Dowiedz się więcej o produkcie na stronie: <https://obtk.pl/pr/>.

###

O Twojej firmie

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Diam phasellus vestibulum lorem sed risus ultricies. Dignissim enim sit amet venenatis urna. Dowiedz się więcej: <https://obtk.pl/>.

Kontakt z mediami

On Board Think Kong
ECCO International Communications Network
Skierniewicka 14
01-230 Warszawa
biuro@obtk.pl
Tel. +48 22 321 50 00

GRABBER

Przykuj uwagę swoich czytelników intrygującym pierwszym zdaniem.

OPIS

Zachęć czytelników do czytania dalej za pomocą unikalnego i przyciągającego uwagę opisu przedmiotu komunikatu.

CALL TO ACTION

Za pomocą klikalnego linku pokieruj czytelników do miejsca gdzie dowiedzą się więcej o Twojej usłudze lub produkcie

ACTION

Załącz opis firmy oraz klikalny link do swojej strony.