

Preses relīzes veidne: lai plašsaziņas līdzekļiem un plašākai sabiedrībai paziņotu par projekta atskaites punktiem vai nozīmīgiem atklājumiem.

Pamatprincipi:

- Virsrakstam ir īsi jānorāda galvenais vēstījums un jāpiesaista lasītāja uzmanība.
 - Preses relīzei ir jābūt precīzai, sniedzot galveno informāciju bez nevajadzīga žargona vai izskaistinājuma.
 - 5 K: izklāstiet ziņā atbildes uz jautājumiem kas, ko, kad, kur, kāpēc un kā?
 - Iekļaujiet atbilstošu citātu no kāda projektā iesaistītā cilvēka, piešķirot vēstījumam autentiskumu un cilvēcisku pieskārienu.
 - Pārliecinieties, lai plašsaziņas līdzekļu pārstāvji varētu viegli sazināties, lai iegūtu papildu informāciju vai intervijas.
 - Pamatinformācija: beidziet ar īsu sadaļu, kas sniedz kontekstu par organizāciju vai projektu.
-

Preses relīzes veidne

[Organizācijas logotips]

TŪLĪTĒJAI PUBLISKOŠANAI

[Uzmanību piesaistošs virsraksts, kas izceļ galvenās ziņas/notikumus]

[Pilsēta, vieta, datums] – nozīmīgi attīstot, [Organizācija/projekta nosaukums] ir [īsi aprakstiet atskaites punktu vai atradumu]. Šis [notikums, ziņas] atspoguļo [konkrētās ziņas svarīgums/nozīmība].

Sīkāka informācija par pagrieziena punktu/notikumu:

[Īss apraksts, kas sniedz plašāku informāciju par jaunumiem, atklājumiem vai atskaites punktiem. Izmantojiet vienkāršu valodu un saglabājiet to kodolīgu.]

Citāts:

"[Pievienojiet atbilstošu citātu no projekta vadītāja, pētnieka vai galvenās ieinteresētās personas, kas jaunumiem pievieno dziļumu, personisku ieskatu vai papildu skaidrojumus.]"

Par projektu/notikumu:

[Sniedziet kontekstu par projektu, pētījumu vai notikumu. Piemēram: "[Projekta nosaukums] sākās [gadā] ar mērķi..."]

Ietekme uz nākotni /nākamie soļi:

[Īsi apspriediet šī pavērsiena vai atraduma iespējamās ietekmi vai izklāstiet turpmākos soļus projektā vai pētniecībā.]

Plašsaziņas līdzekļu kontaktpersona:

[Preses kontaktpersonas vārds] [Loma, piemēram, "Mediju sadarbības koordinators"] [E-pasta adrese]
[Tālruņa numurs]

Par [organizācijas/projekta nosaukums]:

[1–2 rindkopas, kas sniedz informāciju par organizāciju, tās misiju, iepriekšējiem sasniegumiem utt.]

SVARĪGAS PIEZĪMES:

Ja jūsu organizācijā ir sabiedrisko attiecību vai preses birojs, lūdzu, vispirms sazinieties ar to, lai saņemtu atbalstu. Šī veidne ir papildu veidlapa, ko varat izmantot blakus viņu atbalstam.

Pielāgojiet veidni, lai tā atbilstu konkrētajām ziņām un mērķauditorijai. Nozīmīgiem atklājumiem vai notikumiem, iespējams, vēlēšities nodrošināt papildu resursus, piemēram, attēlus, videoklipus vai saites uz detalizētākiem pārskatiem. Pirms izplatīšanas vienmēr pārbaudiet un nodrošiniet precizitāti.