

Mediatiedotteen työstäminen

Tiesitkö tämän?

- Mediatiedotteen tarkoituksena on jakaa nopeasti ja tehokkaasti tietoa.
- Hyvä tiedote on informatiivinen, sävyiltään neutraali ja teksti on selkeää ja silmäiltävää. Lisää liite linkkinä tekstiin.
- Tiedotteen asian tulee olla kiinnostava ja uutiskynnyksen ylittävä.
- Oikea ajoitus lisää näkyvyyttä. Hyödynnä kiireettömiä päiviä.
- Aamut ovat erinomainen aika tiedottamiselle.

Miten kokoon mediatiedotteen?

- Tiedote vastaa kysymyksiin: mitä? kuka? missä? milloin? ja miksi?
- Rakenne: otsikko, esittelykappale, pääkappale ja yhteystiedot sekä päiväys.
- Otsikon tulee houkutella lukemaan koko teksti. Suosi otsikossa verbiä.
- Tiedotteen pituus tulisi olla alle 3000 merkkiä.
- Yksi kappale keskittyy vain yhteen asiaan.
- Sitaateilla voi lisätä tekstiin uutta ja ihmisläheistä näkökulmaa.

Minne toimitan mediatiedotteen?

- Listaa paikkakuntakohtaisesti ja tiedotuksen kohderyhmän mukaan toiminnan kannalta tärkeät kanavat ja yhteyshenkilöt, päivitä sähköpostiosoitteet riittävän usein.
- Huomioi mediatalojen perinteisen printtimedian lisäksi, radiot, sähköinen media ja some
- Yhteys toimittajiin varmistaa tietojen perille menon. Toimittajat ovat Twitterissä.

Lukuvinkit:

<https://blogi.viestintapalvelut.fi/millainen-on-hyva-tiedote>

<https://www.tulos.fi/blogi/loikkaa-uutiskynnyksen-yli-nain-kirjoitat-hyvan-lehdistotiedotteen>

