

MILLAINEN ON HYVÄ TIEDOTE?

10 VINKKIÄ!



Viestintäkoordinaattori Janica Vilen
Haloo maaseutu! -viestintähanke

1.

HYVÄ OTSIKKO
TIEDOTTAA JA HERÄTTÄÄ
MIELENKIINNON

2.

KIRJOITA KAIKKI

OLEELLINEN

VIESTIKENTTÄÄN

3.

HYVÄLAATUISET KUVAT
TAKAAVAT PAREMMAN
NÄKYVYYDEN

4.

KERRO,
MIKSI ASIALLA ON
UUTISARVO

5.

LISÄÄ VALMIITA
KOMMENTTEJA
JA YHTEYSTIEDOT

6.

TIEDOTA AJOISSA
JA MUISTUTA
MYÖHEMMIN

7.

TUTUSTU ALUEEN
TOIMITTAJIIN!

8.

TARJOA

JUTTUVINKKI

YKSINOIKEUDELLA

9.

OLE HYVÄ

YHTEISTYÖKUMPPANI

10.

AINA TIEDOTE

EI OLE PARAS

RATKAISU!

Näin kirjoitat hyvän tiedotteen!

Haloo maaseudun vinkit median mielenkiinnon herättämiseen

Tiedotteen kirjoittaminen medialle ei ole vaikeaa, jos noudattaa muutamia peruseriaatteita. Voit käyttää tätä tiedotetta mallina, kun haluat seuraavan kerran kertoa vaikka hankkeesi tuloksista.

Tiedotteen leipäteksti noudattelee uutisen rakennetta. Kerro heti ensimmäisessä virkkeessä, mitä, missä ja milloin tulee tapahtumaan tai on tapahtunut. Hyvä otsikko on napakka ja herättää mielenkiinnon. Voit käyttää myös kaksiosaista otsikkoa, jolloin ylempi herättää mielenkiinnon ja alempi selittää. Otsikon jälkeen tulee pieni ingressi. Ingressin voi rakentaa esimerkiksi niin, että ensimmäinen virke tiivistää, mistä on kysymys ja toinen virke houkuttelee lukemaan myös leipätekstin.

Tiedotteen sisältö on nimensä mukaan tiedottavaa, ei esimerkiksi kantaaottavaa tai mainostavaa. Kannattaa siis unohtaa superlatiivien käyttö, jotta toimittaja voi käyttää tiedotetta uutisen pohjana. Asian tärkeyttä voi korostaa vaikka saatetekstissä.

Suomen kielen ammattilaiset oikolukevat tekstisi ja pystyvät lisäämään puuttuvat pilkut, joten älä turhaan pelkää kirjoittamista. Muutama asia kannattaa kuitenkin muistaa: Jaa teksti kappaleisiin, joiden avulla pystyt erottelemaan asiakokonaisuuksia. Kirjoita lyhyitä virkeitä, jotta tekstiäsi on helppo tarvittaessa lyhentää. Merkitse kommentit selkeästi.

– Kommentti voi alkaa ajatusviivalla, tai se voi olla lainausmerkeissä. Kommentissa esimerkiksi puheenjohtaja voi ottaa tiukastikin kantaa. Henkilöiden nimet voi lihavoida ensimmäisen kerran mainittaessa. Seuraavassa lainauksessa riittää pelkkä sukunimi, ohjeistaa Haloo maaseudun viestintäkoordinaattori **Janica Vilen**.

Toimittajat käyttävät mielellään valmiita kommentteja, mutta saattavat poimia myös tiedotteen leipätekstistä patkän kommentiksi. Siksi tiedotteen allekirjoittajan on seisottava koko tekstin takana, vaikka se olisikin yhteistyön tulos.

Hyvä tiedote on yleensä noin liuskan mittainen. Jos asiaa on enemmän, kannattaa ottaa väliotsikot avuksi. Yhden liuskan mitassa ehdit kuitenkin kertoa oleelliset asiat ja herättää toimittajan mielenkiinnon.

Loppuun lisätään vielä yhteystiedot mahdollista haastattelua varten.

Lisätietoja:

Janica Vilen: 044 0630 630, janica.vilen@haloomaaseutu.fi

Haloo maaseutu! -hanke viestii maaseudun ja saariston kehittämisestä Varsinais-Suomessa. Hanketta rahoittaa Varsinais-Suomen Ely-keskus. Yhteistyötahoina hankkeessa ovat kaikki Varsinais-Suomen Leader-ryhmät sekä muut maaseutuverkoston toimijat.

JATKA PEREHTYMISTÄ:

Viestintäohjeita

<https://www.haloomaaseutu.fi/rahoitus/viestintaohjeita/>

Maaseutuviestinnän 10 vinkkiä:

https://www.haloomaaseutu.fi/wp-content/uploads/Maaseutuviestinn%C3%A4n_10_vinkki%C3%A4.pdf

Valtakunnalliset teemapäivät:

<https://www.soste.fi/jarjestojen-teemapaivat/>

<http://www.webcal.fi/fi-FI/popup.php?content=eventlist&cid=3>

KIITOS!



Ota yhteyttä:

Viestintäkoordinaattori Janica Vilen: 044 0630 630

janica.vilen@haloomaaseutu.fi