

# ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

## Какие бывают пресс-службы (условная классификация)

- 1. Эффективная** (нормально работающая)
- 2. Формальная**
- 3. Барьерная** (активное противодействие)
- 4. Пассивная** (бездействие)
- 5. «Звездная»**

# **Функции эффективной пресс-службы**

- **Предоставление информации по собственной инициативе (активный режим: сайт, рассылки, печатные материалы)**
- **По запросам (по устному запросу день в день, за исключением особых случаев)**
- **Комментарии по требованию**
- **Согласование статей, текстов**
- **Организация записи интервью, комментариев, участия в передачах**
- **Организация пресс-конференций**

# ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

(на примере пресс-службы уполномоченных по правам)

## Общие принципы

### Идеология:

максимальная открытость для журналистов – это основной принцип взаимодействия со СМИ

### Цель:

- Соблюдение требований закона «О средствах массовой информации»
- Реализация права человека на информацию
- Гласность – оружие правозащитника
- Правовое просвещение граждан

# Схема работы пресс-службы

- **Получение информации внутри организации**
- **Подготовка информации для журналистов**
- **Предоставление информации для журналистов**
- **Отслеживание публикаций в СМИ**

# Получение информации внутри организации:

Нужно ответить на вопросы:

- Кто дает первичную информацию, и с какой периодичностью
- Кто дает первичную информацию по запросам
- В какой форме дается информация в пресс-службу (письменно, устно, диктофон, электронный вид)
- С кем согласовываются подготовленные пресс-службой материалы
- Как и с кем согласовывается время интервью (с первым лицом лично, с руководителем аппарата, самостоятельно вписывается в график и т.д.)
- Как получать оперативные комментарии (если не оговорить это заранее, то будете тратить время потом, и комментарии не будут оперативными)
- Кто заменяет руководителя (комментарии, экспертное мнение)

# Схема взаимодействия внутри организации



# Подготовка информации для журналистов

- **Информативные заголовки** (не обязательно красивые)
- **Выявить интригу, событие** (если нет – придумать)
- **Своевременность, оперативность** (время)
- **Актуальность** (тематика)
- **Подача информации в свете, интересном журналистам**  
(не ждите, что сами будут копаться в вашей изящной словесности)

# Предоставление информации для журналистов

- **Официальный сайт**
- **Электронная рассылка**
- **Взаимодействие с журналистами**
- **Выпуск печатных информационных материалов**

## Отслеживание публикаций в СМИ

**для анализа и коррекции своей работы**



# Схема распространения



# **КАК РАБОТАТЬ С ПРЕСС-СЛУЖБОЙ**

- **Определить цели и задачи (что вы хотите?)**
- **Составить список контактов**
- **Переговорить с каждым**
- **Определить контактные, рабочие пресс-службы и продумать совместные действия**
- **Там где неактивные пресс-службы можно поискать контакты в обход.**