

PERSBERICHT SCHRIJVEN

Bij het schrijven van een persbericht komt heel wat kijken. Je moet je verplaatsen in de rol van een journalist. Wat is de nieuwswaarde? Wat is belangrijk? Hoe bouw je een persbericht op?

HOE SCHRIJF JE EEN GOED PERSBERICHT?

STAP 1 VOORBEREIDING	STAP 2 OPBOUW										
<ul style="list-style-type: none">- Wie is de lezer?- Hoe bereik ik mijn lezer?- Wat is het nieuws?- Denk als buitenstaander. - Wat is het doel van het bericht? - Wat is er gebeurd/ gaat er gebeuren? - Wie heeft het gedaan/ gaat het doen? - Waar is het gebeurd/ gaat het gebeuren?- Waarom is het gebeurd/ gaat het gebeuren? - Hoe is het gebeurd/ gaat het gebeuren? - Welke van de boven genoemde vragen is het meest belangrijk?	<p>Nu je de informatie hebt, giet je deze in het persbericht-format door de volgende opbouw aan te houden.</p> <table border="1"><tbody><tr><td>Kop</td><td>De kop moet in 1 zin de boodschap samenvatten.</td></tr><tr><td>Onderkop</td><td>Eventueel ter verduidelijking van de kop.</td></tr><tr><td>Intro-lead</td><td>Wie, wat, waar, wanneer en waarom? Wat is de strekking van het bericht?</td></tr><tr><td>Broodtekst</td><td>Een lead bevat 30 tot 50 woorden. Wissel tussenkoppen en alinea's af. Vermeld normaal het belangrijkste nieuws, maar nu met toelichting en context. Let op: een persbericht heeft altijd de belangrijkste informatie bovenaan. De eerste alinea bevat dus meerinformatie dan de laatste. Zo kunnen ze makkelijk ingekort worden. Toevoegingen zoals contactgegevens en embargo data staan hier. Deze worden niet gepubliceerd. Geef dit duidelijk aan door een aantal witregels of een horizontale lijn.</td></tr><tr><td>Noot voor de redactie</td><td></td></tr></tbody></table>	Kop	De kop moet in 1 zin de boodschap samenvatten.	Onderkop	Eventueel ter verduidelijking van de kop.	Intro-lead	Wie, wat, waar, wanneer en waarom? Wat is de strekking van het bericht?	Broodtekst	Een lead bevat 30 tot 50 woorden. Wissel tussenkoppen en alinea's af. Vermeld normaal het belangrijkste nieuws, maar nu met toelichting en context. Let op: een persbericht heeft altijd de belangrijkste informatie bovenaan. De eerste alinea bevat dus meerinformatie dan de laatste. Zo kunnen ze makkelijk ingekort worden. Toevoegingen zoals contactgegevens en embargo data staan hier. Deze worden niet gepubliceerd. Geef dit duidelijk aan door een aantal witregels of een horizontale lijn.	Noot voor de redactie	
Kop	De kop moet in 1 zin de boodschap samenvatten.										
Onderkop	Eventueel ter verduidelijking van de kop.										
Intro-lead	Wie, wat, waar, wanneer en waarom? Wat is de strekking van het bericht?										
Broodtekst	Een lead bevat 30 tot 50 woorden. Wissel tussenkoppen en alinea's af. Vermeld normaal het belangrijkste nieuws, maar nu met toelichting en context. Let op: een persbericht heeft altijd de belangrijkste informatie bovenaan. De eerste alinea bevat dus meerinformatie dan de laatste. Zo kunnen ze makkelijk ingekort worden. Toevoegingen zoals contactgegevens en embargo data staan hier. Deze worden niet gepubliceerd. Geef dit duidelijk aan door een aantal witregels of een horizontale lijn.										
Noot voor de redactie											



STAP 3 INHOUD



- Voorkom dubbele informatie
- Persberichten zijn zelden langer dan 1 A4-tje
- Zoek synoniemen of verwijzingen voor veelgebruikte woorden.
- Schrijf in een actieve vorm en de tegenwoordig tijd.
- Combineer zakelijke en persoonlijke informatie.
- Vermijd jargon en onnodige benamingen, houd het simpel.
- Bedenk welke informatie een lezer nu al heeft en waar je in kan bijdragen.
- Schrijf niet vanuit jouw eigen kennis.
- Vermijd lange zinnen, lijdende vormen en overbodige woorden.
- Voeg passend beeld, bijv. een foto, toe.
- Schrap overbodige namen en acties van betrokkenen.
- Schrijf Search Engine Optimized.
(Op welke woorden wil je gevonden worden?)



STAP 4 VERSTUREN

Een persbericht slim versturen vergroot de kans op lezen en dus ook publiceren door journalisten. Waar moet je rekening mee houden?

- Bel de redactie om de redacteur te spreken die over het onderwerp gaat.
- Mail de redacteur in geval van persoonlijke interesse.
- Zet de kern van het persbericht boven de onderwerp regel van de e-mail.
- Noem de naam van de redacteur in de mail.
- Stuur de foto en het persbericht als bijlagen en verwijst ernaar in de mail.



Meer weten over het schrijven van een goed persbericht? Wij kunnen je helpen! Kijk voor meer informatie op <https://leefbaarheid.gelderland.nl>



Leefbaarheids-
alliantie **Gelderland**