

# Hoe zorg je ervoor dat je persbericht voor Mooimakers niet in de vuilbak belandt?

## 8 tips voor een persbericht

Wil je met je project, actie of event een breed publiek bereiken, dan is het vooral zaak om ook in de pers te komen.

Hieronder zetten we een aantal eenvoudige vuistregels op een rij.

Het begint allemaal met het persbericht: een tekst die je uitstuurt naar de verschillende media. In de hoop dat journalisten jouw bericht oppikken en erover gaan schrijven of berichten op radio en tv. Zaak dus om dit professioneel aan te pakken.

## De gouden regel

Je bericht moet de journalist bij de eerste oogopslag al twee dingen duidelijk maken: waarover gaat het én is het interessant genoeg om het te bekijken? Want geloof ons, nieuws is er genoeg.

Daarom deze 8 tips en vuistregels.

### 1. Beantwoord de vragen die de lezer heeft

Zorg ervoor dat je perstekst altijd duidelijk een antwoord biedt op de vijf W's en die ene H.

- WIE? Over wie gaat het? Voor wie is het bedoeld? Wie organiseert het?
- WAT? Wat gaat er precies gebeuren?
- WAAR? Waar gaat je actie, event of project door?
- WANNEER? Wanneer gaat het gebeuren? Wanneer begint en eindigt het?
- WAAROM? Waarom organiseer je dit? Waarom zou dit de mensen interesseren?
- HOE? Hoe zal het in zijn werk gaan? Hoe verloopt het?

Dit hoeft natuurlijk niet allemaal in je eerste paragraaf te staan. Die maak je sowieso beter niet te lang. De Wie en Wat volstaan hier meestal.

### 2. Het belang van de titel en de eerste paragraaf

Zorg dat je titel duidelijk samenvat wat volgt. Daarnaast is je eerste paragraaf cruciaal. Die moet de essentie van je verhaal brengen: de kernboodschap én meteen ook al de conclusie(s) van het bericht, net als bij een krantenartikel. Beide worden door de journalist gescand. Heb je hier zijn belangstelling niet, dan neemt de journalist je bericht niet over.

### **3. Schrijf voor je lezer**

Ken de persoon die je tracht te bereiken en leef je zo goed mogelijk in hem in. Probeer enkel te vertellen wat hij belangrijk vindt. Onthoud ook dat je lezer hier op zoek is naar informatie en niet naar entertainment. Geef dus zo beknopt, helder en gestructureerd mogelijk alle relevante informatie. Zoek het juiste evenwicht tussen informeren en uitleggen en dwaal niet af.

### **4. Onderbouw wat je schrijft**

Staaft wat je vertelt ook met verifieerbare feiten. Je kan ook enkele testimonials gebruiken die relevant zijn voor je lezers.

### **5. Vermijd vakjargon**

Lezers haken af als ze jou niet verstaan. Heb je je bericht helemaal klaar, laat het dan eens lezen aan je 12-jarige nichtje. Als die het helemaal begrijpt, dan zit je goed.

### **6. Leid je lezer door de tekst**

Geef je lezer houvast met behulp van tussenkoppen die je verhaal ook structuur geven. Wie gewoon even snel de kopjes scant, moet al minstens de helft van je verhaal mee hebben.

### **7. Geef feiten en cijfers**

Journalisten zijn dol op concrete cijfers. Staaft je verhaal dus met relevante feiten en cijfers. Geloof het of niet, maar dat maakt het voor hen lichter verteerbaar.

### **8. Zorg dat ze je weten te vinden**

Het lijkt de evidentie zelf, maar vaak wordt het over het hoofd gezien: de contactgegevens. Vermeld op het einde van je bericht duidelijk hoe geïnteresseerden jou kunnen contacteren.