

Hoe schrijf je een goed persbericht voor de kerk?

Het versturen van een persberichten naar lokale media kan erg effectief zijn. Je brengt journalisten of redacties op de hoogte van het nieuws uit de kerkelijke gemeente.



Thema

Voor wie
Kerkenraad

Communicatie

Het versturen van een persberichten naar lokale media kan erg effectief zijn. Je brengt journalisten of redacties op de hoogte van het nieuws uit de kerkelijke gemeente.

Stap 1 - Schrijf een persbericht

Een goed persbericht bevat een aantal elementen. Het echte nieuws staat in de eerste alinea. Mensen moeten inhoudelijk in het onderwerp getrokken worden. Dus de eerste alinea bevat in ieder geval het wat en waarom van dit nieuwtje.

Daarnaast vermeldt u altijd het volgende:

- wie (bv. de dominee)
- wat (opening van een nieuw kerkgebouw)
- waarom (omdat het belangrijk is dat een geloofsgemeenschap een plek heeft om God te eren)
- hoe (door lint door te knippen)
- wanneer (dinsdag 7 oktober 2019 om 20.00 uur)

- waar (Vrijheidskerk, Hobbemalaan 3 in Alkmaar)
- NB: 'Waar' en 'wanneer' kunnen vaak in de laatste alinea geplaatst worden.

De 'waarom' is héél belangrijk. Daarmee kunt u laten zien waarom iets organiseert. Dit is de plek om te laten zien waar uw gemeente voor staat. Bijv. Uw gemeente organiseert een braderie. Waarom doet uw gemeente dat? Antwoord: om geld in te zamelen voor een goed doel. Waarom vindt uw gemeente het belangrijk dat u geld inzamelt voor een goed doel? Omdat u geïnspireerd bent door het evangelie van Jezus. Kortom: zorg dat duidelijk wordt dat uw gemeente een vindplaats van geloof, hoop en liefde is door 'de waarom' van uw activiteit goed te beschrijven.

Houd het kort en zakelijk door een actieve schrijfstijl te gebruiken: dus niet 'zal worden', maar 'wordt'. Gebruik geen afkortingen, die snappen buitenstaanders niet. Dus niet PKN-gemeente, maar protestantse gemeente. Probeer lange zinnen en moeilijke constructies op te delen in verschillende korte zinnen.

Een citaat van één van de personen uit het persbericht, kan het bericht net iets meer sfeer geven. Vraag dus een korte, krachtige quote van één van de betrokkenen.

Probeer de lengte van uw persbericht te beperken tot een half A4.

Besluit uw persbericht altijd met de naam van degene(n) die aanvullende informatie kan geven inclusief telefoonnummer en e-mailadres. Die persoon moet ook daadwerkelijk meteen bereikbaar zijn.

Stap 2 - Verzamel de e-mailadressen van lokale en regionale media

Denk daarbij aan huis-aan-huisbladen, weekbladen, regionale dagbladen, programma's van lokale omroepen en regionale omroepen. Maar misschien ook het tijdschrift van de plaatselijke VVV waarin een lokale agenda is opgenomen. Denk breed.

U begint met een lijst met algemene e-mailadressen, maar zodra een journalist contact opneemt, neemt u ook dat adres of telefoonnummer op in uw lijst. Houdt uw perslijst dus actief bij.

Stap 3 - Verstuur het persbericht

Plaats de tekst van het persbericht in de e-mail en schrijf de titel van het persbericht in de onderwerpsregel van de e-mail. Zet de e-mailadressen altijd in het bcc-veld, zodat ze niet voor de andere geadresseerden zichtbaar zijn. Niet in het Aan-veld of cc-veld. Het persbericht spreekt voor zich, dus een begeleidend schrijven is overbodig.

Onderaan het persbericht schrijft u de 'Noot voor de redactie'. Dit is een mededeling aan de redactie ter informatie. Dus niet voor publicatie. In deze noot neemt u de contactgegevens van de woordvoerder op (zie laatste punt stap 1) en eventueel een opmerking over de beschikbaarheid van foto's bij het bericht en waar de journalist die kan krijgen.

Het moment van verzenden doet er toe. Verstuur het niet te vroeg. Media werken alleen met actueel nieuws. Een activiteit vier weken van te voren aankondigen, is te lang van te voren. Maar houd wel rekening met de deadline van de verschillende media. Voor een wekelijks huis-aan-huisblad ligt dat waarschijnlijk ruimer van te voren dan een regionaal dagblad. Probeer te achterhalen wat de deadlines van de verschillende media zijn door dit te vragen als een journalist belt of het op te zoeken in de colofon van de krant.

Het is het beste om een persbericht voor 11.00 uur 's ochtends te verspreiden. Dit geeft een redactie de gelegenheid om met uw persbericht aan de slag te gaan en er nieuws van te maken. Zorg dat de woordvoerder op de dag van verspreiding ook bereikbaar is.

Plaats het bericht zodra u het verspreid heeft op de site en in het kerkblad van de gemeente. Verspreid het ook onder betrokkenen, zodat ze weten dat het bericht verspreid is.

Bekijk ook:



[Tien tips voor het maken van een nieuwsbrief](#)



Protestantse
Kerk

Vindplaats van
geloof, hoop en liefde