

Checklist: regole comunicati stampa

Questo è un modello messo a disposizione dalla FSPG. In caso di domande sui modelli esistenti o in caso di richiesta di nuovi modelli potete rivolgervi a noi tramite l'indirizzo jupa@dsj.ch.

Regole comunicati stampa

1. Titolo accattivante

- > **Regola:** massimo 1 riga, corto e accattivante
 - **Giusto:** Parlamento dei giovani richiede più autobus notturni
 - **Sbagliato:** Parlamento dei giovani decide, dopo discussioni approfondite, di presentare una petizione per migliorare i collegamenti notturni degli autobus
 - **Sbagliato:** autobus notturni

2. Introduzione (lead informativo)

- > **Regola:** in 3-6 righe viene riassunto brevemente il contenuto e vengono accennati i punti più importanti.
- > Nell'introduzione vengono risposte le domande fondamentali: Chi, cosa, quando. Opzionalmente: dove e perché
 - **Giusto:** Il Parlamento dei Giovani di Esemptione ha svolto un interessante dibattito sul tema degli autobus notturni di Esemptione. A seguito della discussione, il Parlamento dei Giovani ha deciso di lanciare una petizione, nella quale viene richiesto il miglioramento dei collegamenti notturni degli autobus dalla città a Esemptione. Nel prossimo mese i giovani cercheranno di raccogliere 300 firme.
 - **Sbagliato:** Parlamento dei giovani decide di raccogliere firme per un aumento degli autobus notturni. (troppo corto).
 - **Sbagliato:** Il Parlamento dei Giovani di Esemptione ha invitato 4 politici locali a un dibattito sul tema collegamenti degli autobus notturni. La discussione è stata molto interessante e il pubblico ha posto diverse domande ai partecipanti. La discussione ha avuto luogo dalle 20.00 alle 21.30 nell'aula di Esemptione. In seguito alla discussione, la presidentessa del Parlamento dei Giovani Anna Bucher ha mostrato una presentazione Power-Point nella quale presentava la petizione lanciata dal Parlamento dei Giovani. La petizione richiede l'inserimento di due collegamenti di autobus notturni dalla città a Esemptione di giovedì e di un collegamento notturno all'ora il venerdì e il sabato. (Troppo lungo e troppe informazioni secondarie; le informazioni dettagliate vanno messe nella parte principale)

3. Parte principale con citazioni

- > **Regola:** la parte principale occupa al massimo $\frac{3}{4}$ di una pagina. Dovrebbe contenere almeno una citazione rilevante, corta ma con un messaggio importante.
- > **Sottotitoli:** Utilizzare sottotitoli quando si trattano aspetti diversi.
- > **Ordine delle informazioni:** Prima le informazioni più importanti e rilevanti (nella introduzione), poi in seguito ulteriori dettagli e informazioni aggiuntive. Tutte le informazioni presenti nella introduzione verranno ripetute e approfondite nel corpo del testo.
- > **Lingua:** Formulare in modo preciso e diretto: chi fa cosa? Evitare espressioni indirette e riempitive.

4. Contatti

- > **Regola:** Fornire ai media il contatto di almeno due persone – includendo sempre un numero di telefono e un indirizzo e-mail. Le persone annunciate devono essere facilmente raggiungibili nei due giorni successivi.

5. Inserire un'immagine

- Insieme al comunicato stampa, deve essere inviato anche una foto in qualità da stampa. Alla foto va aggiunta una proposta per la didascalia. La foto deve essere allegata separatamente all'email come file jpeg o .png. È possibile anche inviare una selezione di immagini tramite link (Flickr, SwissTransfer) o allegarla.