

Er logotyp

Pressmeddelande. Datum.

Rubriken – kort, slagkraftig och intresseväckande. Ca: 25-50 tecken.

Ingressen – sammanfattar nyheten i 2-5 meningar. Berättar kort vad och varför. I fet stil och större teckenstorlek än brödtexten.

Brödtexten – det vill säga nyhetstexten i pressmeddelandet svarar på frågorna; Vad? Hur? När? Varför? Undvik superlativ och lägg det intressanta först. Tänk på att underlätta för journalisten, skriv så hen lätt kan plocka valda delar. Krångla inte till det.

Undvik att lägga en svårläst faktaspäckad del i början, lägg den hellre i slutet av pressmeddelandet på ett sammanfattande vis, gärna staplat i en punktlista för enkel överblick.

– citat med relevant talesperson. Glöm inte att inkludera eller länka till bild på talespersonen.

Tänk igenom vilka de vanligaste frågorna från media skulle kunna vara, svara på dem sedan i ett komprimerat format, skriv löpande ut svaren på ett begripligt sätt.

Sammanfatta nyheten:

- **Xx**
- **Yy**
- **Zz**

Länka till bilder och/eller inkludera detta i pressmeddelandet.

För mer information och kommentarer, vänligen kontakta:

Namn, titel, mailadress, telefonnummer.

(Använd gärna expert och hänvisa direkt till denne, men säkerställ att denne vet om när pressmeddelandet går ut och är förberedd och tillgänglig utifall media skulle ringa.)

Bolierplate/kokplatta.

Presentera er verksamhet längst ned i pressmeddelandet på ca 5-7 rader. Vilka ni är, vad ni gör och varför. Lägg med relevant info och länka till er hemsida.