



## PRESSEPOLITIK – OG NOGLE GODE RÅD



MAJ 2016



## **3B VIL GERNE I MEDIERNE**

3B vil gerne være synlig i medierne og dermed aktivt være med til at ændre det almenes image.

Derfor går vi til medierne, når vi har en god historie.

Og en god historie behøver ikke være banebrydende. En god historie kan bare handle om en vellykket beboeraktivitet, nye altaner, nye tagboliger, en ny naturlegeplads, nye udlejningsregler - eller en beslutning på et afdelingsmøde om fx at gøre en aktiv indsats for at inddrage unge i beboerdemokratiet.

## HVORDAN?

Når pressen henvender sig til 3B, giver vi relevant, præcis og korrekt information så hurtigt som muligt. Uden for kontortid kan pressen kontakte kommunikationschefen på pressetelefonen – nummeret står på 3B's hjemmeside.

Når vi har en god historie, skal journalisterne også have det at vide. Har du en ide, er du velkommen til at kontakte kommunikationsafdelingen, så I sammen kan finde ud af, om der er hold i historien, og hvordan den kan formidles videre. Og har du ikke selv en god kontakt til mediet, ved kommunikationsafdelingen, hvem der skal kontaktes.

### **Fortæl, at der måske er en historie på vej**

Det er vigtigt, at de relevante ved, at der måske er en historie på vej i medierne om 3B. Hvis du bliver kontaktet af pressen, skal du som medarbejder derfor straks informere direktion og/eller kommunikationschef, så de kan reagere og fx informere bestyrelse, ledergruppe og de berørte afdelinger. Medlemmer af organisationsbestyrelsen kan i stedet vælge at kontakte formanden.

### **Alle må udtale sig - ingen har pligt til det**

Vi har ytringsfrihed i Danmark, og alle – både 3B-medarbejdere og -politikere - har ret til at udtale sig i medierne som privatpersoner.

Men 3B's formand og direktion repræsenterer foreningen over for offentligheden, medmindre bestyrelsen i konkrete tilfælde træffer anden beslutning.

3B-medarbejdere har ikke pligt til at udtale sig. Har de derfor ikke lyst til at blive interviewet – eller er de ikke sikre på, at de ved nok, kan de enten henvise til direktionen eller til kommunikationschefen. Medlemmer af organisationsbestyrelsen kan i stedet vælge at henvise til formanden.

Drejer det sig om 3B-sager og 3B's holdninger, skal medarbejderne først aftale deltagelsen med direktion eller kommunikationschef. Organisationsbestyrelsen kan eventuelt vælge at aftale deltagelse med formanden.

### **Når journalisten ringer til 3B – hvad så?**

Pressen må aldrig henvende sig forgæves til 3B, men når journalister kontakter 3B for at få en udtalelse, skal man i omstillingen eller afdelingen være opmærksom på, om journalisten ønsker at tale med en bestemt person eller blot en eller anden, der ved noget om...

I første tilfælde skal der naturligvis stilles om til vedkommende – i det andet skal der stilles om til kommunikationschefen, som så finder den rette medarbejder, hjælper med at finde relevant materiale frem og sikrer sig, at medarbejderen er godt klædt på til samtalen.

## **GODE RÅD, NÅR PRESSEN RINGER**

- Start med at aftale spillereglerne med journalisten: Spørg, hvad det handler om, og i hvilken forbindelse udtalelserne skal bruges
- Få at vide, om journalisten vil citere dig, eller om vedkommende blot ønsker baggrundsoplysninger - førstnævnte kræver ekstra omtanke og forberedelse
- Overvej, om du er den rette til at udtale dig. 3B-ansatte skal aftale det med kommunikationschef eller direktør
- Forhør dig om journalistens deadline
- Er du usikker, sker der intet ved at bede om tid til at finde oplysninger frem og så ringe tilbage efter aftale
- Husk at få læst det op, journalisten har tænkt sig at citere dig for
- Overhold dine aftaler med journalisten - så behandler han/hun dig med større respekt og ringer måske igen en anden gang

## SPECIELT OM TV OG RADIO

- Spørg, hvad vinklen på indslaget er, så du ved, hvilken sammenhæng du indgår i
- Start med budskabet, argumentér og slut af med budskabet
- Brug kommunikationschefen som sparringspartner, så du er klar i mødet – også hvis spørgsmålene bliver kritiske
- Sid eller stå stille, hold hovedet i ro - og se direkte på den, der stiller dig spørgsmålene

# GODE RÅD, NÅR DU SKAL INTERVIEWES

## Før

- Forbered dig grundigt - det har journalisten ofte gjort
- Find alle faktuelle oplysninger frem inden interviewet
- Find ud af, hvad du vil opnå med interviewet
- Find enkle og klare eksempler, der støtter din argumentation og dit mål
- Tilpas dine argumenter og dine formuleringer til den, der skal modtage budskabet – ikke til journalisten
- Husk at du har tavshedspligt og ikke kan udtale dig om konkrete beboere. Svar i stedet på det generelle i spørgsmålet, så undgår du måske sætnin-  
gen om, at det ikke var muligt at få en kommentar fra 3B!

## Under

- Tænk dig godt om, inden du svarer
- Svar kun på det, du bliver spurgt om og lad journalisten uddybe det
- Svar kun på et spørgsmål ad gangen
- Svar ikke på spørgsmål, du ikke forstår
- Pas på ledende spørgsmål
- Slut af med at tilbyde at læse artiklen igennem for at tjekke de faktuelle oplysninger

## Efter

- Overvej om du fik alt med
- Slå aftalen med journalisten fast - fx om at læse resultatet igennem
- Ret evt. misforståelser - ingen journalister er interesseret i at give urigtige oplysninger
- Fortæl kommunikationschefen og/eller direktionen og formand, at du har været i kontakt med pressen, så de kan orientere bestyrelse etc.
- Forbered dig og dine omgivelser på muligheden for omtale i pressen

