

საბანკო-საფინანსო სექტორის PR კომუნიკაციები

ლექცია 7



ლექტორი: ეკატერინე ჭალაგანიძე
ტელ.: 577470721

ელფოსტა:
ekaterine.chalaganidze@ciu.edu.ge

სარჩევი:

1. რა არის პრესრელიზი?
 2. პრესრელიზის შექმნის ტექნიკა
 3. პრესრელიზის 21 წესი
 4. პრესრელიზის მაგალითები
- დავალება





რა არის პრესრელიზი?

პრესრელიზი არის შეტყობინება მედიისთვის და მასთან კომუნიკაციის ერთ-ერთ ხერხს წარმოადგენს. ორგანიზაციის მხრიდან გავრცელებული პრესრელიზი მედია საშუალებებში ხშირად უცვლელად იბეჭდება, შესაბამისად, მისი მაღალ დონეზე შედგენა განსაკუთრებულად საპასუხისმგებლოა.

პრესრელიზი იძლევა ინფორმაციას მოვლენისა და ორგანიზაციის შესახებ. იგი უნდა იყოს მოკლე და კონკრეტული. მასში ნათლად წარმოჩნდეს თემის მნიშვნელობა.

კლასიკური პრესრელიზი არ უნდა აჭარბებდეს ერთ-ერთ ნახევარ გვერდს.

-დავიცვათ აბზაცები.

-არ გამოვიყენოთ რთული წინადადებები. ტექსტი მოკლე და გასაგები ენით გადმოვცეთ, რათა წასაკითხად და აღსაქმელად ადვილი იყოს.

-დავასათაუროთ- სათაურში მოკლედ გადმოვცეთ ღონისძიების/მოვლენის შესახებ.

პირველ აზრებში მოცემული ინფორმაცია უნდა პასუხობდეს შეკითხვებს : ვინ/რა? სად? როდის? რატომ? როგორ?

მეორე აზრებში მოცემული უნდა იყოს მოვლენის მთავარი მნიშვნელობა. ავლწეროთ თუ რატომ არის მნიშვნელოვანი პირველ აზრებში მოცემული ინფორმაცია. პრელიზის ეს ნაწილი უნდა იყოს მთავარი გზავნილი, (მესიჯი) რომელიც გვსურს, რომ გაჟღერდეს მედიაში. რამაც უნდა მიიპყროს მედიის ყურადღება.



პრესრელიზის შექმნის ტექნიკა

მომდევნო აბზაცში/აბზაცებში იწერება ინფორმაცია, რომელიც ასევე ეხება აღნიშნულ ღონისძიებას/მოვლენას . მაგალითად, დამატებით კიდევ რა მოხდება ღონისძიებაზე, ვინ იქნებიან სხვა სტუმრები, რა აქტივობები იქნება მთავარი ინფორმაციის გარდა და ა. შ. ასევე ინფორმაცია მხარდამჭერების , მასპინძლების შესახებ.

“ოქროს ციტატა” რელიზის მნიშვნელოვანი ნაწილია. მთავარი მოქმედი პირის ციტატა ღონისძიების/მოვლენის მნიშვნელობის შესახებ, შესაძლოა ციტატა იყოს რომელიმე გავლენიანი / ცნობილი ადამიანის სიტყვების პერიფრაზი, თუ ეს ადამიანი ან მისი სიტყვები კავშირშია ან აღწერს ამ მოვლენას.



1. საკონტაქტო პირი და მისი მონაცემები (სახელი, გვარი, ტელეფონის ნომერი, ელ ფოსტა). სასურველია , ეს ინფორმაცია მითითებული იყოს ზედა მარჯვენა კუთხეში.
2. ორგანიზაციის/გერტიანების ლოგო, ასევე მისამართი და ტელეფონის ნომერი. სასურველია ეს ინფორმაცია ზედა მარცხენა კუთხეში განთავსდეს.
3. თარიღი. სასურველია, ძირითადი ტექსტის ბოლოში, მარჯვენა კუთხეში იყოს მითითებული.
4. გამოიყენეთ უნიკოდი ნუ გართულვით დოკუმენტის წაკითხვას, თუ თქვენ კომპანიას საკუთარი ფონტი გააჩნია მაშინ სჯობს საბოლოო ვარიანტი .pdf ფორმატით შეინახოთ და ასე გაავრცელოთ.





პრესრელიზის 21 ოქროს წესი

როგორ დავწეროთ პრესრელიზი? რელიზის წერა შეგვიძლია გავამარტივოთ და ოთხ ეტაპად დავყოთ. ქვემოთ ჩამოთვლილი წესები მნიშვნელოვნად გაზვიადრებებს წერის პროცესს.

მომზადება:

მთავარი თემა-აქტუალური სიახლე. სიახლის გარეშე რელიზი სკამს ემსგავსება.

მედიის სეგმენტაცია კატეგორიებად: რეგიონალური, ნაბეჭდი,

ელექტრონული, ბიზნეს, გასართობი გამოცემები, საზოგადოებრივ-პოლიტიკური გამოცემები, აიტი, კულტურა, სიახლეების პორტალები, რადიო, ტელევიზიები და ა.შ.

1. თემაზე სპიკერების მოძიება, ვინც შეძლებს უპასუხოს დამატებით შეკითხვებსა და გააკეთოს კომენტარები მიმდინარე საკითხზე.
2. დაარეგისტრირეთ ერთიანი მისამართი პრესრელიზის დასაგზავნად, რაც ცალკე საფოსტო ყუთის ფლობაში დაგეხმარებათ.
3. ცნობადი შაბლონი შექმენით, გამოიყენეთ სპეციალური საფირმო ხაზი, შაბლონზე განათავსეთ საკონტაქტო მონაცემები.

4. ვწერთ ტექსტს

5. ეცადეთ რაც შეიძლება მოკლედ ჩამოაყალიბოთ სათქმელი. რაც უფრო მოკლეა პრესრელიზი, მით მეტი შანსია ბოლომდე წაიკითხონ.
6. მეტი კონკრეტიკა. სათაურში ეცადეთ გადმოსცეთ მთავარი გზავნილი. ყველაზე მნიშვნელოვანი წინადადებები დასაწყისში მოაქციეთ. საინტერესო დასაწყისი მკითხველს დანარჩენ ტექსტს წააკითხებს.
7. გახადეთ ტექსტი საინტერესო. შეგიძლიათ მოკლე საინტერესო ისტორია ჩადოთ ტექსტში.
8. ციფრები და ფაქტები. გამოიყენეთ არგუმენტები. ციფრებისა და ფაქტების გარეშე ისტორიას ეკარგება აზრი.
9. ციტატები. მოკლე და დროული ციტატები გაამდიდრებს ტექსტ- ციტატა შეიძლება იყოს რომელიმე ტოპ- მენეჯერის გამონათქვამი. ციტატა რამდენიმე სიტყვას უნდა შეიცავდეს.



► **ვასწორებთ, ვამოწმებთ**

11. წაკითხვით თქვენი რელიზი ვინმე სხვას, გადაიკითხეთ რამდენიმე ჯერ.
12. მოაშორეთ ყველაფერი, რაც მიგაჩნიათ, რომ ზედმეტ კითხვებს ჰზადებს.
13. გამოიყენეთ ტექსტის ორთოგრაფიის გასწორების პროგრამა.
14. მოაშორეთ ტექსტს პარაზიტი სიტყვები, თუ მათ გარეშეც ტექსტი აზრს არ კარგავს. მაგალითად- „აქედან გამომდინარე“, „მაშასადამე“, „მიუხედავად ამისა“.
15. დააკორექტირეთ რთულად კითხვადი წინადადებები, გამარტივით. გადამოწმეთ ციფრები. ხშირად ირევა ციფრები, პროცენტული გრაფები და დიაგრამები.



▲ ვაგზები

16. გააკეთეთ მოკლე აღწერა/ ბრიფი პრესრელიზისა MS Word ან pdf-ის ფორმატში. რადგან ბევრი ჟურნალისტი მხოლოდ ბრიფს კითხულობს და თუ ბრიფის ტექსტი დაინტერესებთ, შემდეგ კითხულობენ სრულად ტექსტს.

17. ეცადეთ ბრიფი იყოს მოკლე და საინტერესო.

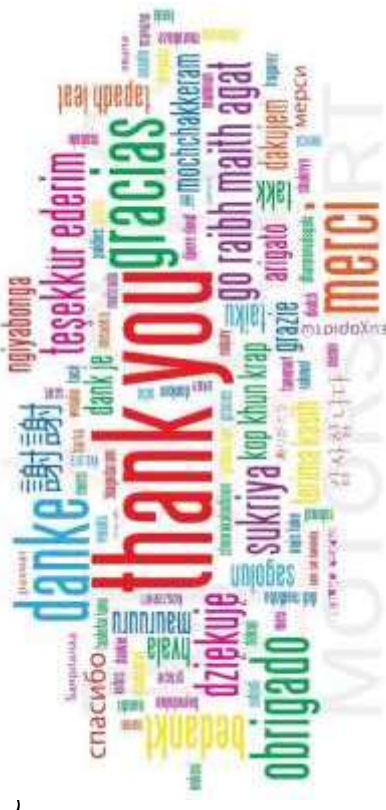
18. ბრიფი შეიძლება მიმართვას მოიცავდეს.

19. არ გაუკეთოთ წერილს დროშა- განსაკუთრებით მნიშვნელოვანის სტატუსით, რადგან ის რაც თქვენთვის მნიშვნელოვანია, ჟურნალისტი შესაძლოა დღეში რამდენიმეს იღებდეს.

20. არ დარეკოთ 10 წუთში იმის შესამოწმებლად თუ როდის იქნება გამოქვეყნებული თქვენი გზანილი, დარეკეთ მხოლოდ თუ მნიშვნელოვანი რამის დამატება გასურთ ან სთავაზობთ ექსკლუზიურ ინტერვიუს.

▲ მადლობა

21. და ბოლოს არ დაგავიწყდეთ მაღლობის გადახდა, როდესაც ვინმე გამოაქვეყნებს პრესრელიზს ან გამოიყენებს თქვენს ინფორმაციას პუბლიკაციაში.





https://georgia.un.org/ka/226992-%E1%83%A3%E1%83%A4%E1%83%A0%E1%83%9D-%E1%83%AE%E1%83%90%E1%83%9C%E1%83%92%E1%83%A0%E1%83%AB%E1%83%9A%E1%83%98%E1%83%95%E1%83%98-%E1%83%A3%E1%83%A4%E1%83%A0%E1%83%AF%E1%83%9D-%E1%83%9C%E1%83%9B%E1%83%A0%E1%83%97%E1%83%94%E1%83%99-%E1%83%AA%E1%83%AE%E1%83%9D%E1%83%95%E1%83%A0%E1%83%94%E1%83%91%E1%83%90-%E1%83%A7%E1%83%95%E1%83%94%E1%83%9A%E1%83%90%E1%83%A1%E1%83%97%E1%83%95%E1%83%98%E1%83%A1-%E1%83%AF%E1%83%90%E1%83%9C%E1%83%9B%E1%83%9D-75-%E1%83%AC%E1%83%9A%E1%83%98%E1%83%A1%E1%83%90%E1%83%90

https://georgia.un.org/ka/217425-2023-%E1%83%A1%E1%83%98%E1%83%A1-
%E1%83%9B%E1%83%90%E1%83%A0%E1%83%97%E1%83%9A%E1%83%9B%E1%83%90%E1%83%9A%E1%83%90-
%E1%83%A1-%E1%83%A1%E1%83%99%E1%83%9D%E1%83%9A%E1%83%90-
%E1%83%93%E1%83%90%E1%83%A1%E1%83%A0%E1%83%A3%E1%83%9A%E1%83%93%E1%83%90

დავალება:

1. მოძებნეთ ცნობილი კომპანიების პრეს-რელიზის მაგალითები (მინ. 1 ვარიანტი).
2. გთხოვთ დაწეროთ თქვენს მიერ შერჩეული ორგანიზაციის გახსნის ცერემონიის პრესრელიზი ზემოთ მითითებული წესების დაცვით.
3. მოამზადეთ პრეს-რელიზი მოცემული ნიმუშების მიხედვით.
4. უპასუხეთ კითხვებს- რა არის პრესრელიზი? როგორია მისი შექმნის ტექნიკა?

