



Как написать хорошую новость?

Перед вами незаменимая штука — чек-лист для подготовки текстов.

1. Подготовка к написанию текста

- Сформулирована идея текста
- Определена целевая аудитория текста
- Определена цель текста и конкретные действия читателя после его прочтения
- Определено, за счёт чего достигается цель текста

Создание текста

- Написан план текста
- Надо ответить на вопросы: ЧТО? ГДЕ? КОГДА? ЗАЧЕМ? ПОЧЕМУ?
- Цель и тезисы статьи согласованы с руководителем.
- Получено одобрение от руководства
- Собрана информация: цитаты, факты, макеты-прототипы-агрегация (для релизов).
- Текст написан. Вместо изображений вставлены описания — что на них

должно быть.

- Проверьте текст: Цель текста достигнута, фактических, стилистических, орфографических, пунктуационных ошибок нет и тд
- Используйте метод "10 ключевых слов"
найдите 10 слов, без которых ваша новость не сможет существовать, проследите за тем, чтобы они появились в первом или втором абзаце

Структура новости

- Заголовок
- Дейтлайн
откуда передается информация: "Москва, 10 января. ИНТЕРФАКС», указываются дата и место.
- Лид
Используйте активный залог и простые слов Ключевые элементы Лида: · что произошло; · где; · когда; · откуда мы это знаем.
- Основная часть
Бэкграунд, контекст, цитаты, ссылки, детали
- Заключение
- Не забудьте указать свои ФИО

Эти правила помогут вам сориентироваться при написании своего текста, а также ничего не упустить! Главное: не забывайте для кого вы пишете свой текст!