

## Persberichten en artikelen schrijven

Hoe bepaalt u of een onderwerp nieuwswaarde heeft voor uw lezers? Welke functies vervullen de foto's bij uw artikel? Hoe haalt u interessante informatie uit een interview en verwerkt u dit tot een boeiend en goed leesbaar artikel? Als u tegen deze vragen aanloopt, dan is dit een geschikte training voor u. De training wordt gegeven door een ervaren journalist die u vanuit de praktijk tips en adviezen zal geven.

### Resultaat

Opstellen van publieksgerichte persberichten en artikelen.

### Voor wie is deze training bedoeld?

Redactiemedewerkers van personeelsbladen, bedrijfspublicaties en periodieken, communicatiemedewerkers, tekstschrijvers.

### Wat kunt u verwachten?

Voorafgaand aan de training ontvangt u een vragenlijst en stuurt u een recent geschreven artikel in. De trainer krijgt zo een duidelijk beeld van de individuele leevragen en -doelen van de deelnemers en stemt het programma hier nauwkeurig op af.

Ter voorbereiding op de tweede bijeenkomst werkt u een nieuw artikel uit.

### Inhoud

Programmaonderdelen van de training zijn:

- persbericht
- soorten persbericht
- foto's en andere illustraties
- checklist voor perscontacten
- het schrijven van een artikel
- adviezen voor helder formuleren
- journalistieke stijlmiddelen
- het interview

### Prijs (all-in)

€ 975,-

### Duur

2 hele dagen van 9.15 uur tot 16.00 uur.

### Past deze training bij mij?

Deze training past bij u als u:

- een goed persbericht wilt gaan schrijven
- publieksgericht en helder wilt leren formuleren
- advies wilt krijgen over het schrijven van een artikel
- verschillende schrijfstijlen wilt leren toepassen

### Data en locaties

Hieronder ziet u waar en wanneer de drie eerstvolgende trainingen gepland zijn.

**Datum:** 19 juni en 3 juli 2012

**Plaats:** Amsterdam

**Datum:** 24 september en 8 oktober 2012

**Plaats:** Eindhoven