



Nota de prensa ejemplo

Encabezado

NOTA DE PRENSA



Titular y entradilla

Romeo y Julieta abrirá el ciclo de teatro clásico de mayo

El grupo Canarias Creativa Teatro presenta clásicos versionados por alumnado de la ESO

Fecha y cuerpo

Las Palmas, 15 de abril de 2021

8 funciones forman parte de esta iniciativa del grupo teatral Canarias Creativa Teatro, que tendrá lugar los viernes del mes de mayo en el salón de actos del instituto.

Tras *Romeo y Julieta*, los 20 componentes del grupo interpretarán *La casa de Bernarda Alba*, *La Celestina*, *Tres sombreros de copa*, *La vida es sueño*, *Don Juan Tenorio*, *Doña Perfecta* y *la Divina Comedia*, dos obras cada tarde.

La intención de este ciclo de teatro clásico es acercar el género a la juventud y fomentar el amor por el teatro. Por ello, los actores y las actrices responderán preguntas y comentarán su experiencia encarnando personajes tan conocidos. El público puede recoger su entrada en la conserjería del centro.

El ciclo fue presentado esta mañana por María Echegui, directora del IES Lola Massieu, acompañada por el director del grupo de teatro, Luis Sánchez, y por el elenco actoral.

Datos de contacto

IES Lola Massieu

ieslolamassieu@gobiernodecanarias.com /

Teléfono 922-090909



TIPS PARA CUBRIR UNA RUEDA DE PRENSA

- A nivel técnico, se debe comprobar siempre antes de acudir al acto que todo el **equipo** necesario funciona correctamente: grabadora, móvil, micrófono... Son fundamentales para poder introducir cortes de voz con declaraciones en la pieza informativa.
- Es de utilidad una **libreta o papel** donde ir realizando anotaciones. Pueden surgir preguntas o ideas mientras se escucha.
- Al redactar la noticia, se deben **contrastar** siempre los **datos** facilitados por la fuente durante su discurso. También comprobar que la documentación cedida sea veraz.
- Es de utilidad mantener cierta **complicidad** al preguntar, de manera que las cuestiones planteadas se complementen y permitan obtener una información más amplia y detallada.



Radio escolar
Sintonízate
comparte un podcast



Secciones de un magacín

La rueda de prensa



¿Qué es?

Es un **acto informativo** en el que una organización, empresa o persona convoca a los medios de comunicación para **transmitirles una información relevante**.

Al mismo tiempo ofrece a los y las periodistas realizar una serie de **cuestiones** al o la portavoz para ahondar en diferentes aspectos del hecho noticiable.

Parte de las respuestas pueden recogerse en forma de **declaraciones** para la radio, convirtiéndolas en noticias o crónicas (ver fichas).

Es una buena forma de obtener información de la fuente original, de primera mano, pero siempre teniendo en cuenta que es una **fuentes interesada** que quiere hacer llegar su mensaje.



FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL



Objetivo

La organización o empresa que convoca la rueda de prensa pretende **hacer llegar a los medios** de comunicación una **información**, interactuar con ellos y conseguir que lo difundan con el máximo alcance posible.

En el **ámbito escolar**, este objetivo se traduce en la difusión o exposición de cierta información, la formulación de preguntas adecuadas y la síntesis de lo presentado en un producto radiofónico.



Elementos clave

La rueda de prensa cuenta con la peculiaridad de que existe un o una profesional de la comunicación a ambos lados: desde la **organización** o empresa, el gabinete o responsable de comunicación **organiza el acto**; los y las periodistas asisten a él para cubrirlo.

El equipo organizador del acto debe tener en cuenta:

- **Información realmente relevante.** Es importante que los medios no se sientan defraudados con la información.
- **Claridad** en la convocatoria y difusión. Los **asistentes** deben tener claro el **objetivo** de la rueda de prensa a fin de documentarse, preparar preguntas y elaborar un producto final.
- Facilitar **documentación** (dossier o nota de prensa) lo más completa posible a los y las asistentes.
- La **elección del o de la portavoz**. Debe comunicar eficazmente, saber seleccionar qué y cómo responder y controlar el lenguaje no verbal.



¿QUIÉN CONVOCA RUEDAS DE PRENSA?

Cualquier entidad que quiera comunicar su mensaje, habitualmente partidos políticos, asociaciones y organismos, deportistas, etc. En el ámbito de las radios escolares, el propio centro escolar puede invitar a quien convoca la rueda de prensa o bien asumir el alumnado de forma simulada este rol.

A tener en cuenta...

- Se debe **prestar atención** al mensaje de primera mano, **al discurso**, y no centrarse en la documentación facilitada para contar la noticia.
- Para poder profundizar en el tema e interpelar en la ronda de preguntas de forma proactiva hay que **prepararse antes** del acto. Así podrá sacarse el máximo partido al encuentro. Hay que tener siempre presente que se trata de una fuente interesada.
- Las posibilidades que nos ofrecen las videoconferencias nos permiten acceder a personalidades e instituciones de forma más sencilla. De esta manera, mediante el formato de la rueda de prensa, que permite **satisfacer la curiosidad del alumnado**, se podrá conocer múltiples aspectos del **funcionamiento de instituciones** o de la **vida** de diferentes **personalidades**. Además, se pueden organizar de un modo sencillo actos entre varios centros educativos.



¿Cómo?

1

El concepto. Definir lo que se se quiere transmitir. Desde la organización o empresa debe fijarse con claridad.

2

Elaboración del mensaje. Se desarrolla la idea y las argumentaciones que la sostienen. Se trata del mensaje que se quiere hacer llegar a los medios.

3

Transmisión del mensaje. Es el acto en sí de la rueda de prensa. La persona portavoz comunica el mensaje y lo traslada a los medios. Se produce el primer intercambio de opiniones/diálogo: las preguntas.

4

Recepción del mensaje y reelaboración. Los y las periodistas que cubren el acto reciben la información y la interpretan para convertirse en emisores y emisoras al trasladarlo a la sociedad, elaborando productos radiofónicos y difundiéndolos a través de la radio escolar.

5

Recepción por parte de la opinión pública. La parte organizadora debe realizar un seguimiento de las noticias y repercusión del acto y los y las periodistas mantenerse alerta ante posibles nuevas informaciones o consecuencias de la información ya contada. En el ámbito escolar se debe realizar una posterior valoración o evaluación de todo el proceso.

Nota de prensa:

El IES Arencibia Gil, referente en la oferta formativa nocturna para el nuevo curso

Nota de prensa:

Báez y Aguilar en rueda de prensa con los alumnos del IES Fernando Sagasetta



EJEMPLOS