



RELACIONES CON LOS MEDIOS 101 | octubre 2019

## Relaciones con los medios 101

*Los(as) reporteros(as) y editores siempre están buscando noticias. Puede facilitar su trabajo desarrollando y organizando ideas para historias. Tenga en cuenta sus fechas límites y necesidad de historias equilibradas.*

---

### ¿QUÉ NECESITAN LOS REPORTEROS?

- Historias de interés periodístico, interesantes y relevantes para su audiencia
- Información precisa y oportuna
- Acceso a portavoces o fuentes creíbles.
- Aviso previo (particularmente para escritores de revistas y reporteros de televisión)
- Buenas oportunidades
- Buen audio y buenos visuales (para reporteros de radio y televisión, respectivamente)

### ANTES DE ACERCARSE A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Antes de contactar a los(as) periodistas, identifique sus objetivos, audiencia y medios de comunicación clave. También debería:

#### CONTACTO

Rachele Huennekens [rachele@resource-media.org](mailto:rachele@resource-media.org)

Jenny Park [jenny@resource-media.org](mailto:jenny@resource-media.org)

[www.resource-media.org](http://www.resource-media.org)



- Encuentre lo que es interés periodístico o relevante sobre su historia: ¿por qué debería importarle al público?
- Determine sus mensajes clave y anticipe las preguntas.
- Contrate portavoces creíbles.
- Identifique e investigue a los(as) periodistas objetivo: ¿ya han cubierto el tema antes? Si es así, ¿desde qué perspectiva?
- Prepare materiales con contexto y antecedentes
- Planifique su presentación: ¿es el momento adecuado? ¿Hay alguna noticia reciente sobre este tema?

## **CÓMO POSICIONARSE COMO EXPERTO / FUENTE DE INFORMACIÓN:**

- Tenga información disponible: comparta una historia colorida, un hecho interesante o noticias de última hora.
- Sea transparente sobre su rol en el proceso o relación con el tema.
- Prepárese: tenga a mano materiales informativos.
- Refiera a los reporteros a otras fuentes de información útiles.
- Hable inglés claro.

## **CUANDO ESTE HABLANDO CON UN REPORTERO**

Cuando llame un reportero, obtenga su nombre, información de contacto y fecha límite. Para entender mejor el contexto de la entrevista, pregúntele al(a) periodista sobre su ángulo y planes para la historia, incluidas otras personas a las que planean llamar. Considere la política del(a) periodista y el medio de comunicación. También:

- Esté preparado: conozca su tema y anticipe las posibles preguntas.
- Escriba sus puntos clave y sígalos
- Sea honesto. Si no sabe la respuesta a una pregunta, ofrécense a volver con una respuesta o refiéralos a otra fuente.
- Tenga en cuenta que nunca está realmente "fuera de registro".

## **CONCLUSION**

Posicionarse como una fuente confiable de información es clave para establecer y mantener buenas relaciones con los reporteros. Por lo general, están cortos tiempo (especialmente en esta era de salas de redacción cada vez más pequeñas), por lo que es importante ser preciso en su alcance. También ayuda:

- Haga su tarea: encuentre el "gancho de la noticia", identifique su objetivo y planifique su discurso.
- Elija el vehículo o medio de comunicación adecuado.
- Facilíteles a los reporteros cubrir su historia proporcionando información de fondo y fuentes confiables.
- Hable inglés claro.
- Agradézcale al reportero cuando salga el artículo; mejor aún, hágalo en Twitter, hágale retweet a su artículo y dirija el tráfico a su historia.