

# Medietips

når journalisten ringer

## 1

**Uttal deg aldri uforberedt til media.** Når mediene kontakter deg, spør hva saken gjelder. Be om tid til å forberede deg og avtal tidspunkt for tilbakemelding. **Hvis du er i tvil om du skal uttale deg i den konkrete saken,** diskuter med nærmeste overordnede og/eller informasjonssjef.

## 2

**Forbered deg ved å skrive ned de tre viktigste budskapene dine.** Oppdater deg på fakta.

## 3

**Intervjusituasjonen:**

- a. **Avtal** at du skal se og godkjenne sitatene dine etter intervjuet.
- b. **Ta initiativ** – gå rett på hovedbudskapet – gjenta det gjerne.
- c. **Formuler** deg kort, konsist og tydelig.
- d. **Snakk sant** – ikke lyv!
- e. **«Jeg vet ikke»** er et bra svar hvis du ikke vet. Si aldri «ingen kommentar».
- f. **Sjekk** at budskapet er forstått, og **korrigjer feil** med én gang.
- g. **Tilby** journalisten å kontakte deg igjen for ytterligere informasjon.
- h. **Vær høflig** og gi journalisten god service.

## 4

**Hvis du har uttalt deg, bruk «presseknappen»** for å informere informasjonssjef og ledelsen.

(presseknappen@kunnskapenteret.no)

# Mediepolicy

Generelle medier og fagmedier er viktige kanaler for formidling og for dialog med Kunnskapssenterets målgrupper. Mediepolicy er et verktøy for Kunnskapssenterets ansatte til bruk i kontakt med media. Målet er å gi best mulig service i kontakt med mediene, og å unngå uklarheter eller feil i størst mulig grad.

## Overordnede prinsipper

- I enhver situasjon som omfatter kommunikasjon med media, må den ansatte være bevisst på hvordan kommunikasjonen kan påvirke Kunnskapssenterets omdømme.
- Alle ansatte skal være bevisst at de uttaler seg på vegne av Kunnskapssenteret.
- Gjennom rask tilbakemelding, tilgjengelighet og åpenhet, vil Kunnskapssenteret oppnå troverdighet og godt omdømme hos journalister.

## Talspersoner og avsender

- Budbringeren er en viktig del av budskapet. Derfor skal vi være bevisst med hensyn til hvem som uttaler seg på vegne av Kunnskapssenteret.
- Hovedregelen er at den som kjenner fagstoffet eller produktet best, uttaler seg.
  - Prosjektleder har kommunikasjonsansvar for eget prosjekt, seksjonsleder for seksjonen generelt, avdelingsdirektør for avdelingen generelt, direktør for Kunnskapssenteret generelt.
  - Unntaket er saker som er eller kan bli av politisk, prinsipiell og strategisk karakter, samt større milepæler eller kriser. Direktør har kommunikasjonsansvar i slike tilfeller.
  - Sentrale medarbeidere kan profilere Kunnskapssenteret og bidra til målrettet bygging av merkevaren.