

Pressekonferanse

Ved store og spesielle hendelser må det forventes pågang fra mediene. Journalister vil ønske tilgang til sentrale personer og siste opplysningene om utviklingen. Pressekonferanse er en metode for å sikre at relevant informasjon når alle interesserte samtidig. En eller flere pressekonferanser vil være en måte å sikre ryddig og enhetlig informasjon og samtidig skjerme innsatsleder og de andre lederne. Behovet for pressekonferanser må vurderes og hvem som skal uttale seg.

Sjekkpunkt for gjennomføring av pressekonferanse:

- Bestem tid og sted for pressekonferansen
- Send ut innkalling, gjerne som en kort pressemelding
- Nyheter må aldri røpes før pressekonferansen finner sted
- Bestem dagsorden for pressekonferansen, hvem som skal styre den (informasjonsansvarlig?) og hvem som skal sitte i panelet
- Det forventes ingen servering på pressekonferanser, særlig ikke ved dramatiske hendelser
- Den som styrer pressekonferansen ønsker velkommen, gir dagsorden og forteller hvem som sitter i panelet
- Ordet gis til én eller flere av de som sitter i panelet
- Informasjon gis etter fallende viktighet, vær kortfattet
- Fakta, kart, skisser og fotografier kan gis med powerpoint- presentasjon, på tavle eller ved utdeling
- Gi tydelig beskjed om tid og sted, dersom det vil bli holdt ny pressekonferanse for oppdatert informasjon
- Journalistene slippes ikke til for spørsmål før presentasjonen(e) er ferdig
- Journalistenes spørsmål styres av den som leder pressekonferansen
- Gi journalister anledning for intervjuer og fotografering etterpå
- Vurder om det kan være aktuelt å ta journalister med i en kontrollert form til innsatsområdet
- Avslutt pressekonferansen når interessen avtar