

- Consejos de comunicación para portavoces -

Declaraciones a la prensa

- ☞ Preparación previa del tema que se va abordar en la conversación. **Prevea las preguntas.**
- ☞ **Tener delante la documentación** que se necesite para apoyar el discurso, el periodista de prensa escrita suele tener tiempo y puede pedir mucha información.
- ☞ Al responder, partir de las conclusiones. **Lo más importante al principio.**
- ☞ **Guiar al periodista hacia el titular** que interese. Cuidado con las bromas, las frases fáciles o ingeniosas ya que puede convertirse en el titular.
- ☞ **No mentir.** Un buen periodista tratará de contrastar la información.
- ☞ **Recurrir a los ejemplos** para explicar los tecnicismos.
- ☞ **No hablar "off the record".**
- ☞ **Mantenerse cortés con el periodista y facilitar su trabajo. Mostrarse colaborador.** Al final, ambos tienen interés por que la noticia sea correcta.
- ☞ Si se estima oportuno, y se trata de una entrevista en profundidad o de un reportaje amplio, **solicitar previamente un listado de preguntas**, para poder preparar previamente el tema.
- ☞ **Conocer el medio y si es posible el periodista.**

