

# Opbouw van een persbericht

ONDERDEEL VAN  
[www.pep-eboek.nl](http://www.pep-eboek.nl),  
de praktische gids voor  
organisaties die met  
vrijwilligers werken

UITGEGEVEN DOOR  
**PEP Den Haag**  
[www.pepdenhaag.nl](http://www.pepdenhaag.nl)  
070-302 44 44

Een persbericht bestaat uit een aantal vaste elementen: top, kopregel, lead, basistekst, boiler plate en noot voor de redactie. Tips voor het maken van een krachtig persbericht.

- **Top**

Boven ieder persbericht staat PERSBERICHT. Vul dit aan met de plaats en datum van verzending.

- **Kopregel**

In de kopregel van het persbericht staat het nieuws. De kopregel bevat de essentie van het bericht en spoort de journalist aan om verder te lezen. Meestal zal de journalist de kopregel niet overnemen. Vul de kopregel eventueel aan met een korte toelichting.

- **Lead**

De lead is de eerste alinea die kort en bondig het nieuws van het persbericht bevat: wie, wat, waar? Zet het nieuws (*wat*) in de eerste regel. Vermeld dan de drager, veroorzaker of betrokkene (*wie*) en de locatie en/of omgeving van het nieuws (*waar*). Eventueel kunt u nog het tijdstip waarop het nieuws is gelanceerd toevoegen (*wanneer*) en de reden ervoor (*waarom*).

De antwoorden op bovenstaande vragen moeten in maximaal vijftig woorden worden gegeven.

- **Basistekst**

De basistekst behandelt het waarom, hoe en waarmee. Werk de lead in deze volgende alinea's verder uit met relevante details, eventuele (sappige) quotes, etc.

Gebruik enkele tussenkopjes en rangschik de alinea's op volgorde van belangrijkheid – het 'oprolbaar' maken van de tekst. Het kan namelijk gebeuren dat een redactie het bericht wel wil plaatsen, maar het door plaatsgebrek moet inkorten. Vaak wordt dan gewoon het onderste deel van de tekst weggelaten.

- **Boiler plate**

Neem een profielschets (*boiler plate*) van de organisatie in het persbericht op. Dit is een korte tekst over de producten en diensten van de organisatie, het aantal werknemers, de missie, de resultaten en dergelijke.

- **Noot voor de redactie**

Sluit het inhoudelijke deel van het persbericht af met een duidelijk visueel element, bijvoorbeeld een rij liggende streepjes. Op die manier is duidelijk dat alle tekst die erna komt, geen deel is van het eigenlijke persbericht. Vaak begint dat gedeelte ook met de zinsnede 'Niet voor publicatie bestemd'. De hiernavolgende informatie, de zogenoemde noot voor de redactie, vermeldt waar en hoe deze meer inlichtingen kan inwinnen. Stel verdere achtergrondinformatie en illustratiemateriaal ter beschikking via internet en vermeld de bijbehorende weblink.