**Módulo**

Trabajo con los medios (WM)

**Formato**

Presentación de PowerPoint

**Propósito**

Esta presentación contribuye al módulo de objetivos de aprendizaje al proporcionar una oportunidad a los participantes a aprender consejos claves sobre la preparación de una entrevista con los medios de comunicación.

**El Arte de la Entrevista**

**Tiempo Requerido:**

* 30 minutos

**Descripción de la actividad**

Presentación de PowerPoint con notas de orador. Esta presentación proporciona información sobre cómo dar con éxito una entrevista a los medios de comunicación. Puntos clave incluyen la preparación de antemano anticipando preguntas y practicar la respuesta; identificar el mensaje principal y volver a a lo largo de la entrevista; y mejores prácticas para la entrega personal.

**Concepto(s) Claves del Aprendizaje**

* Elija un portavoz que conozca su mensaje, sea reconocido como un líder/expertos, este cómoda con los periodistas y pueda comprometer suficiente tiempo a la entrevista y la preparación para la misma.
* Envíe un kit de prensa al periodista antes de su entrevista. El kit de prensa debe incluir: una carta de presentación, comunicado de prensa, hoja informativa, una hoja de preguntas y respuestas que explica su problema, copias de otros artículos de periódicos relacionados con su problema, cuadros, imágenes, fotografías, antecedentes del experto o su organización y una tarjeta de visita del vocero.
* Conozca al periodista leyéndolo, mirándolo y escuchándolo.
* Anticipar las preguntas y practicar las respuestas.
* Desarrollar 1-3 mensajes que sean cortos y fáciles de entender.
* Asume que todo lo que dices está registrado.

**Ejercicios Asociados**

* Practicando una entrevista (WM5E)

**Preparación Requerida**

* Técnicas efectivas de entrevista