

THE INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONS CLUBS
DISTRETTO 108 Ia2

Governatore Euro G. Pensa
2018-2019

Fare Comunicazione

Istruzioni per l'uso



COME?

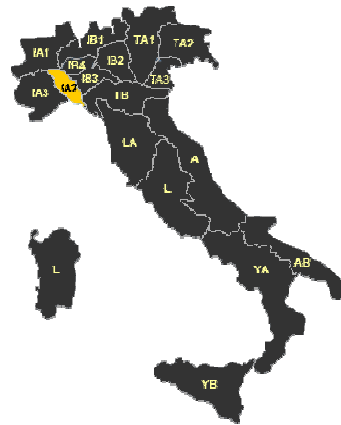
Attraverso:



Newsletter distretto Ia2



Instagram



Sito del Distretto Ia2



Stampa regionale e locale



Rivista distretti Ia1-Ia2-Ia3



Pagina Facebook del distretto

Funzionalità di mezzi di comunicazione Lions



Accessibile a tutti ma anche con pagine riservate (pw.)

Messaggi del Governatore, materiale per il club, calendario, eventi

Aggiornato costantemente

Ricevuta da tutti i soci dei 3 distretti Ia1 – Ia2 – Ia3

Articoli più lunghi, di interesse generale, con foto, non eventi esclusivamente del singolo club

Trimestrale

Distrettuale, poco conosciuta e utilizzata dai soci

Riflessioni, annunci di eventi, poche foto

Mensile

Visibile a tutti anche ai non soci

Articoli interessanti, non referenziali, brevi con video e/o foto

Immediatezza



Funzionalità di mezzi di comunicazione Lions e pubblici



Messaggi brevissimi aggiornati in tempo reale



Per caricare soprattutto foto sempre riguardanti avvenimenti di interesse comune, collegate, se necessario, a facebook



Attraverso l'invio di comunicati stampa, foto, video alle testate e alle emittenti più seguite sul territorio

Quale materiale inviare

CIASCUNO DI NOI É RESPONSABILE DI CIÓ CHE SCRIVE SOTTO L'EMBLEMA LIONS

Rivista: inviare

- articoli di interesse generale, resoconti di service aperti al pubblico, di zona, circoscrizione, distrettuali, multidistrettuali, internazionali
- Possibilmente non superiori a una cartella, corredati di foto di qualità presentate come allegati e con didascalia. Non già impaginate
- Controllare la spaziatura fra le parole mai superiore a «1» e la punteggiatura
- Evitare elenchi prolissi di ospiti e di autorità
- Non scrivere articoli autoreferenziali o riguardanti i meeting di club
- Evidenziare l'«impatto sociale» dei Service
- Parole inglesi senza la «s» del plurale

Comunicato stampa: intestazioni, riferimenti

- **Carta intestata**
 - Scrivere : «**COMUNICATO STAMPA**» in alto a destra
- **Data:** specificarla sempre subito sotto
- **Oggetto:** titolo del comunicato

In basso a chiusura:

- **Mittente:** e eventuali riferimenti dell'ufficio stampa

Scrivere un comunicato stampa: testo

- **BREVE E SEMPLICE:** no alla scrittura creativa. Periodi corti e snelli
- **CONTESTUALIZZATO**
- **PAROLE** appropriate, semplici non gergali o tecniche. Nessuna possibilità di ambiguità
- **CORRETTO:** controllare errori di battitura, spaziatura, punteggiatura
- **SPECIFICARE** bene nome, cognome e titolo delle persone citate
- **CONTROLLARE** la componente extra-testuale: spaziare le frasi, utilizzare grassetto e corsivo per evidenziare i punti salienti
- **AFFIANCARE** immagini e foto

Organizzazione ed aspetti operativi

Abbiamo 4 indirizzi mail a cui tutti i soci possono inviare notizie e foto, non inviare ad altre mail personali.

RIVISTA LION

RIVISTA@LIONS108IA2.IT

FACEBOOK

SOCIAL@LIONS108IA2.IT

SITO

INTERNET@LIONS108IA2.IT

NEWSLETTER

NEWSLETTER@LIONS108IA2.IT