



# Treinamento de Mídia

SindsegSC

# Mandamentos do relacionamento com a imprensa

## 1 Seja acessível

Ajude o jornalista a trabalhar e você ganhará boa vontade, terá credibilidade e demonstrará transparência. Não é preciso atender todos os jornalistas o tempo todo, mas eles sabem reconhecer quando uma fonte faz o possível.

## 2 Estabeleça uma relação de confiança

A credibilidade é o cimento da relação. Mas não suponha que o jornalista o ajudará em prejuízo a veracidade da notícia.

## 3 Gere notícias

Não há receita, mapa ou manual que assegure que todas as informações geradas ganharão repercussão, mas é uma boa maneira de ser visto como parte integrante do processo de trabalho do jornalista.

## 4 Invista em comunicação

Ter pessoas preparadas em sua volta, bem como entender o potencial de utilização e benefício dos instrumentos de Marketing, Publicidade e Propaganda, Comunicação Interna, Relações Públicas, Intranet, Internet e afins.

## 5 Valorize a Assessoria de Imprensa

E ouça a equipe, que trará informações necessárias ao andamento do processo do fazer jornalismo.

## **6 Respeite a autonomia do jornalista**

Ele provavelmente ouvirá outros lados da história, talvez faça perguntas embaracosas, ou desconheça termos técnicos. Lembre-se que ele terá a função de “contar” para diferentes pessoas de diferentes perfis o que ouviu.

## **7 Relativize os erros**

Jornalistas erram e você pode pedir correção, se julgar que houve engano factual ou de interpretação. E se esse erro foi realmente grave. Primeiro, avalie. Perceba também que é sempre possível recuperar-se e manter canais abertos com a imprensa é um saldo médio positivo.

## **8 Seja referência**

Estabeleça sua faixa de atuação e busque ser referência. Saiba tudo a respeito do tema e prepare-se para apresentá-lo com eficiência.

## **9 Mantenha a iniciativa**

Se você não pauta a mídia, ela o esquece. Antecipe-se e aja estrategicamente, principalmente se há perspectiva de crise ou de guerra de informações. Faça artigos e encaminhe aos jornais. Se precisar, visite redações.

## **10 Faça avaliação**

Analise permanentemente sua relação com o assessor de imprensa e com os jornalistas. Parta do princípio de que você pode estar errado, seja crítico e ouça a opinião dos outros, particularmente a do assessor.

# **Sete pecados capitais do relacionamento com a imprensa**

## **1 Ser arrogante**

Evite destratar as pessoas, fazer comentários desnecessários. Exija seriedade, seja firme e incisivo quando for o caso, mas sempre com cordialidade e respeito.

## **2 Politizar a relação**

Não ignore críticas, mesmo equivocadas, e não parta do princípio de que existe um complô ou articulação para prejudicá-lo.

## **3 Desconhecer a imprensa**

É importante entender sua autonomia, a necessidade de cumprir horários, critérios, o que é ou não notícia, os processos de produção do noticiário.

## **4 Mentir**

Você deixará de ser confiável se mentir. Quando não puder informar, diga-o claramente. Do mesmo modo, nunca tire o jornalista do caminho da notícia.

## **5 Enrolar**

Jornalistas vivem sob pressão o tempo todo. Rapidez é a palavra-chave pra quem tem várias pautas a cumprir. De retorno sempre e cumpra os prazos combinados.

## **6 Fugir**

Ter uma estratégia de exposição e até de se preservar em alguns momentos é natural, mas esconder-se sempre que a imprensa procura pode ser um grande erro. Jornalistas tendem a interpretar que, se uma pessoa não atende a imprensa, tem algo a esconder.

## **7 Querer ser notícia sempre**

Nem tudo o que a pessoa acredita ser de interesse da imprensa irá realmente virar notícia. É um erro o envio de muitos releases, telefonemas em demasia, pautas irrelevantes, pressão por querer tornar notícia o que não é.

# **Na prática**

## **→ Esteja pronto para cada entrevista**

Evite improvisar as respostas. Saiba do que está falando.

## **→ Atualize-se**

Veja os noticiários, conheça publicações relacionadas ao seu dia-a-dia. O jornalismo trata do tempo presente, do dia de hoje.

## **→ Sustente o foco**

Defina as idéias centrais e foque nelas. Evite querer enfatizá-las de diferentes ângulos. Se precisar voltar ao assunto, diga: “É importante destacar que...”, “A novidade é...”, “Quero enfatizar que...”.

## → **Mantenha o controle**

A função e o dever do jornalista é informar. Em alguns momentos, o entrevistado pode receber uma pergunta mais maliciosa, talvez até indelicada. Mas deve manter o controle, principalmente porque a pergunta pode ser editada, ao contrário da resposta, que poderá ser veiculada na íntegra.

## → **Seja objetivo**

Vá direto ao ponto, sem rodeios. Caso o jornalista necessite, pedirá detalhes necessários à compreensão do tema.

## → **Didática**

Coloque-se no lugar do público e tente perceber se ele entenderia o que está dizendo. Imagine-se conversando com um vizinho ou um empregado. Ambos precisam ter a mesma compreensão do tema.

## → **Ênfase no concreto**

Sempre que tiver resultados, destaque-os. Dados concretos, números, resultados de pesquisas são mais fortes do que “achismos” ou opiniões sem fundamento.

## → **Uso do off**

Como regra geral, dê apenas informações que podem ser veiculadas.

## → **Aprendizagem**

Ser fonte é estar sempre aprendendo a lidar com jornalistas. Muitas entrevistas para veículos desconhecidos, de pequeno porte ou para repórteres em início de carreira são úteis para o seu aprimoramento na capacidade de transmitir informações.

## → Aparência

Principalmente em se tratando de televisão, vista-se apropriadamente ao cargo e ao ambiente.

## → Pós-entrevista

Depois da conversa, agradeça a oportunidade e coloque-se à disposição do jornalista para ajudá-lo com esclarecimentos posteriores.

## → Autenticidade

Aja com naturalidade, sem querer ser ator. Se você domina o assunto, não há porque temer. Se errar, apenas conserte. Não queira impostar voz ou bancar o ator. Seja natural, espontâneo.

SOUZA, V. *Jornalismo Político*. Rio de Janeiro: Record, 2006.  
NOGUEIRA, N. *Media Trainning*. São Paulo: Cultura, 1999.

# Em caso de crise

## → **Leve os jornalistas para dentro da empresa**

Aproveite para mostrar-lhe algo, apresentar pessoas, destacar produto ou serviço. O objetivo é ele se sentir à vontade e perceber que você não tem nada a esconder.

## → **Em casos extremos, publique um comunicado pago**

Mas somente em casos realmente extremos, que precisa ser avaliado com a assessoria de imprensa. Antes, pode distribuir o mesmo texto à imprensa, avisando que no dia seguinte segue veiculado como publieditorial.

## → **Assuma a iniciativa o mais cedo possível**

Saia da defensiva e da passividade. Publicada uma acusação ou denúncia, procure os jornalistas (ou responsáveis) no mesmo dia, com uma fala séria ou consistente, para se explicar ou negar. Essa atuação é para deixar de ser somente vítima e passar a ser agente do processo, de modo a poder exercer algum controle sobre sua dinâmica.

## → **Dê informações orais e por escrito**

Entregar as principais informações por escrito ou enviar por email é uma boa maneira de reforçar os pontos principais que devem ser destacados.

## → **Atenda a todos os jornalistas que o procurarem**

Se não puder fazê-lo imediatamente, prometa ligar em seguida. E não deixe de ligar. É prudente que a assessoria de imprensa, ou secretaria, anote antes quem é o jornalista, o que deseja, telefones e outros contatos. Faça isso para já ir preparado para a conversa. Mas, mesmo assim, esteja preparado pra surpresas.

## → **Assuma seus erros quando houver**

O ser humano está condicionado a entender os erros quando o autor os assume. Além disso, quando bem administrado, um erro pode até se tornar um grande acerto.

**Comunicação  
que impulsiona  
o seu negócio.**



Brasil +55 47 99994-1265

[oficina.palavras@grupoodp.com.br](mailto:oficina.palavras@grupoodp.com.br)

[www.grupoodp.com.br](http://www.grupoodp.com.br)