

Molte aziende scrivono direttamente alle riviste specializzate o anche ai giornali che hanno particolare attenzione per la realtà economica, per l'innovazione tecnologica, per gli avvenimenti di interesse locale,...

Il comunicato stampa è una forma di comunicazione che consente di raggiungere un pubblico assai ampio, ma per ottenere che la notizia sia pubblicata è importante che il testo sia onestamente informativo e non solo meramente pubblicitario. L'unità di misura di questi testi è la cartella.

Il comunicato stampa è generalmente inviato con una lettera di accompagnamento per il giornalista o la redazione, cui si manda il testo. La lettera sarà breve e conterrà alcune notizie sull'associazione che promuove la manifestazione (inventatele!). I destinatari del testo sono le redazioni dei quotidiani nazionali e locali.



La scrittura
professionale

La lettera
d'affari

Esercizio 3 Comunicato

Scrivere un comunicato

Immaginate di lavorare per una grande casa automobilistica. Avete l'incarico di scrivere un comunicato stampa per il lancio di un nuovo modello per le pagine dedicate ai motori dei grandi quotidiani nazionali e per le riviste automobilistiche più diffuse. Il comunicato conterrà: la data di lancio della nuova auto, l'elenco dei modelli previsti e le notizie tecniche relative ad ognuno, le caratteristiche peculiari della nuova auto (ad esempio l'abitabilità, o altro...), le notizie sull'arredamento interno, le notizie sui dispositivi di sicurezza. Oltre al comunicato stampa scrivete anche la lettera di accompagnamento