

# inspiratie voor hoeve winkels

## HET SCHRIJVEN VAN EEN PERSBERICHT

Geregeld zijn er gebeurtenissen op je hoevebedrijf die extra onder de aandacht mogen komen.

We hebben het dan over een jubileum, de aankoop van een nieuwe machine, de uitbreiding van een winkel of productieruimte, toepassingen van duurzame of vernieuwende technieken, een bezochtdag,...

Daarvoor kan je zelf een persbericht schrijven. Aan de hand van enkele tips en tricks in deze inspiratiefiches helpen we je op weg.



## win-win voor jou en de klant



- Je komt onder de aandacht bij bestaande en potentiële klanten.
- Je laat weten waar je mee bezig bent.

## tips & tricks

1. Schrijf je persbericht in een Word document. Dit voeg je dan toe als bijlage in de mail die je verstuurt naar de pers.
2. Selecteer een tweetal foto's in hoge resolutie en stuur deze mee.
3. Vermeld "Persbericht" als onderwerp in je mail.

4. Zorg voor een korte, duidelijk gestructureerde tekst die alle info meegeeft.
5. Kondig je een evenement aan? Vermeld de datum en het adres van de locatie waar het event doorgaat. Bij interesse kan de pers langskomen om bv. een foto te nemen.
6. Sluit telkens af met de vermelding wie jullie zijn. Dit kan een standaardtekstje zijn dat telkens terugkeert als je een persbericht uitstuurt. Daarin staat bijvoorbeeld waar je vestiging gelegen is, welke activiteiten jullie uitvoeren, welke producten jullie aanbieden, hoeveel personeelsleden er zijn, wie je bent,...
7. Onderaan eindig je met "Voor de pers". Daar vermeld je ten slotte jouw naam, mailadres en gsm-nummer zodat er vlot contact opgenomen kan worden.
8. Perscontacten kan je online terugvinden. Typ in Google bv. "perscontacten West-Vlaanderen" of "perscontacten", gevolgd door je woonplaats.



Deze publicatie kadert in het PDPO-project Farmer Business +, gerealiseerd met steun van het Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling.