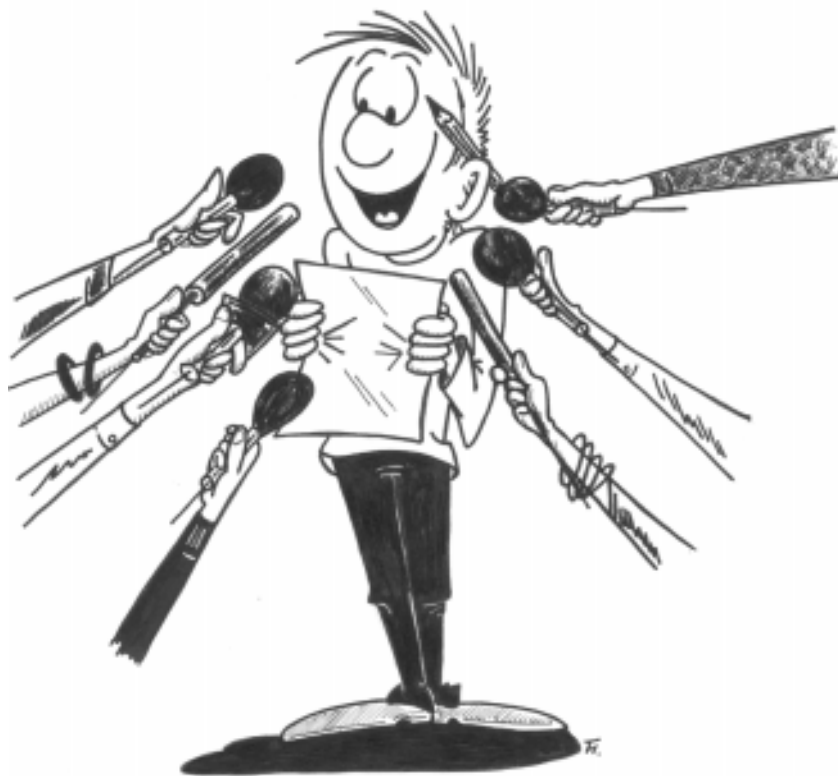


**KAB**



Dit værktøj til en god

# **PRESSEKONTAKT**

1. reviderede udgave

Udgivet maj 1999

Udgiver: KAB - Bygge- og Boligadministration  
Vester Voldgade 17  
1552 København V  
Telefon: 33 63 10 00  
Telefax: 33 63 10 01  
e-mail: kab@kab-bolig.dk  
Hjemmeside: [www.kab-bolig.dk](http://www.kab-bolig.dk)

Tryk: Illemann  
Layout: Povl Stargaard og Lise Vejse  
Tekst: Johnny Hundt og Ole Dalå  
Tegninger: Frank Hjørhøy

# Her er dit værktøj til en god pressekontakt

Hvorfor skal vi udsættes for hetz? Hvorfor skriver I aldrig om de gode sider af vores almene verden? Hvorfor går I altid efter enkeltsager?

Journalister er sjældent et elsket folkefærd. I Danmark er det kun politikere, som får mere kritik end pressen gør. Journalister har det jo med at skrive kritisk. De bekymrer sig om beboernes penge<sup>a</sup> og jagter de ansvarlige personer. Sådan er det bare.

En fri presse vil altid selv vælge sin vinkel. Det er en dødssynd, hvis du prøver på at diktere en journalist, hvad han/hun skal skrive eller bringe i et indslag i radio/tv. Hvis du forsøger at bestemme, så går kontakten med pressen i baglås. Med garanti.

Hvordan skal KAB og aktive beboere reagere over for denne virkelighed? Skal vi rulle os sammen som et pindsvin og surmule over, at journalister ikke forstår os. Er det fremgangsmåden? Nej, bestemt nej.

Det allerbedste råd, vi kan give dig, lyder:

Mød journalisten. Giv saglig og ærlig information. Gør det såvel i gode tider som i dårlige tider. Især lokalpressen interesserer sig for historier fra hverdagen, og her kan den godt få øje på vores boligområder og beboeres aktiviteter.

Det næstbedste råd lyder: Vær tålmodig. Mange journalister kender af gode grunde ikke meget til de mange - ovenikøbet nye - spilleregler i den almene boligverden. Beboerdemokratiet skal forklares.

Denne pjece er tænkt som et praktisk stykke værktøj til alle beboervalgte repræsentanter og til ansatte i almene organisationer. Du er også velkommen til at rådføre dig med Informationsafdelingen i KAB. Du finder vores adresse, telefon- og fax-nummer samt e-mail adresse på listen bagerst i pjecen.

Ritta Fischer Jensen  
*Formand*

Jesper Nygård  
*Adm. direktør*

## Når journalisten ringer

- Skriv ned, hvem du taler med, og hvor vedkommende er fra. Du kan få brug for det senere, hvis du glemmer at sige noget vigtigt.
- Find ud af, hvad journalisten vil vide noget om - hvilke hovedspørgsmål, det drejer sig om. Er du den rette til at svare? Det kan være, at en anden er bedre til at svare end du - eller har den nødvendige kompetence.
- Skriv spørgsmålene ned. Det hjælper dig også til at holde dig til emnet. Du undgår lettere uvedkommende private kommentarer, som kan sløre journalistens fremstilling af sagen, hvis han ikke er solid i baggrundstoffet.
- Bed om tid til at tænke dig om eller undersøge sagen, hvis du ikke har svar på rede hånd. Når det gælder tal og facts, har journalisten forståelse for det. Men overhold en aftale om, at du (eller en anden) ringer op igen. Husk at journalister ofte arbejder under tidspres, og ordholdenhed er altid af det gode.
- Vær åben og imødekommende, også selv om journalisten er ude i et ubehageligt ærinde. Men det er bedre at sige klart fra, hvis der er noget du ikke vil eller kan svare på. Uldne omsvøb svækker troværdigheden.
- Glem ikke, at du kan have tavshedspligt. Det gælder særligt personsager,



*Tænk dig om,  
hvis du ikke har svar på rede hånd*

- hvor hensynet til andre mennesker spiller en afgørende rolle.
- Lad være med at fremføre, hvad du tror andre mener om en sag. Bed journalisten kontakte den pågældende direkte.
- Du kan ikke angribes for at give udtryk for dine personlige holdninger - men husk at du også skal kunne leve med, at andre får kendskab til dem. Udtal dig ikke politisk på andres vegne, med mindre du har kompetencen.
- Tænk på, at samtalen kan give anledning til, at du får indflettet positive budskaber vedrørende emner, som journalisten ikke har kendskab til på forhånd.
- Hvis det er en længere samtale, så spørg om du må se manuskriptet for at kunne rette eller supplere dine oplysninger. De fleste journalister er åbne for det, men hvis det er en hastesag, skal du have adgang til en fax eller besøge redaktionen. Husk, at du ikke skal forsøge at ændre i journalistens vurderinger eller “vinkling” af sagen.
- Tilbyd at sende eventuelt billedmateriale eller at vise en fotograf rundt.
- Når samtalen er slut, så overvej om du skal informere andre, før historien “kommer på”. Andre kan også have gavn af en hurtig besked, hvis du har henvist til dem, eller journalisten kan tænkes at ville ringe dem op.

## Hvis journalisten kommer på besøg

- Få en samtale ansigt til ansigt i stedet for et telefoninterview, hvis det kan lade sig gøre, særligt hvis journalisten henvender sig om en større sag, eller emnet er følsomt og kræver balancekunst.
- Tilbyd at andre kan deltage i samtalen, hvis du ikke føler dig på sikker grund, men lad være med at tage mange mennesker med til et interview.
- Find et roligt sted for samtalen, servér en vand eller kaffe. Få rede på, hvor lang tid journalisten har til rådighed, så I kan nå helt rundt om emnet.
- Lav en lille liste med stikord til emner, som du selv kunne tænke dig at få berørt. Det er ikke givet, at journalisten kender alle sagens vinkler. Brug ikke tid på snak om generelle ting, hvis tiden er knap.
- Find nyttige materialer frem, som journalisten (og du selv) kan bruge som støtte. Tilbyd også, at journalisten eventuelt kan se eller få demonstreret tingene.
- Tilpas dig den form, journalisten foretrækker. Nogle kan bedst lide at styre samtalen tæt og har forberedt sig grundigt til mødet med dig. Andre kan lide at lytte, og lader dig tale og „styre“ mere. Men sørg for at få det vigtige med .
- Tilbyd at læse artiklen igennem før offentliggørelse. Ring journalisten op efter samtalen, hvis du kommer i tanker om, at du har glemt noget væsentligt - eller er bange for, at du er blevet misforstået.

# Interview til radio

Medierne kan her være både den lokale station, regionalradioen og Danmarks Radio - mest sandsynligt dog de to første. Vi forudsætter, at stationen henvender sig for at få en kortere udtalelse i en konkret sammenhæng.

- Bed om tid til forberedelse, uanset om journalisten helst vil have dig direkte her-og-nu over telefonen: Hvad handler opringningen om, hvilke hovedspørgsmål? Det kan være, at du kun får et ret kort varsel, før du bliver ringet op igen, men det er nok til lige at vende sagen i hovedet.
- Spørg, hvor mange minutter, der er til rådighed, så du ikke pludselig har fået sagt alt andet end det væsentlige.
- Tal roligt med “smil i stemmen”. Undgå fremmedord, fagsprog og øh'er. Undgå lange sætninger og udredninger - man glemmer let, hvor man startede.
- Husk, at det kræver stor sikkerhed at være ©fræk<sup>a</sup> eller polemisk, selv om det kan være fristende. Du risikerer selv at blive et let offer eller at sætte en proces igang, som sagen eller du selv ikke er tjent med.
- Bed om ny optagelse, hvis du alligevel har været for nervøs, eller har sagt noget helt forkert undervejs.

Tag imod det med tak, hvis du bliver bedt om at deltage i en rundbordssamtale eller lignende af længere varighed i studiet. Det er en god lejlighed til at fortælle under afslappede former eller få en direkte dialog med andre.

# Interview til TV

Det er ikke mere så forfærdelig forskrækkende at skulle i TV.

Det er de færreste, som får chancen på en landsdækkende kanal, men der er gode muligheder i de regionale og særligt lokal-tv, fx ved et rejsegilde eller en indvielse eller en diskussion i en nyhedsudsendelse om et aktuelt tema. Du kan ikke altid regne med at få professionelle råd i forbindelse med optagelsen. Husk derfor følgende:

- Tiden er som hovedregel knap og går hurtigere, end du tror. Hvis du starter på noget, der ligner begyndelsen til en udredning, bliver du bare afbrudt.
- Tal roligt men ikke drævende og enstønt. Brug korte sætninger og undgå indforstået sprog. Se afslappet og imødekommende ud.
- Bevar kroppen i ro. Se på interviewer, ikke ind i kameraet medmindre du er meget sikker på dine virkemidler. Undgå at lade blikket flakke. Håndbevægelser skal være rolige og understrege ordene.
- Hvis du har for vane altid at klø dig i venstre øre eller kradse kinden på et bestemt sted, så tag dig selv i hånden.
- En kort eftertanke er bedre end et hovedkulds svar. Hvis du er i tvivl om spørgsmålet, så bed venligt om at få det uddybet.
- Sig fra, hvis du ikke kan svare. Lad dig ikke lede til et svar, du ikke kan stå inde for.
- Husk en eventuel tavshedspligt. Angrib ikke personer, som ikke har mulighed for at svare for sig.



*Husk en eventuel tavshedspligt*

## Hvis du selv vil i kontakt med medierne

Det kan være nødvendigt og en god idé selv at være udfarende. Her er en kort beskrivelse af nogle muligheder. Du kan få støtte i KAB, hvis du har brug for det.

Du er velkommen til at bruge direktionen, informationsafdelingen eller forvaltningsgruppen, hvis du har brug for et godt råd.

### *Pressemeddelelsen ..*

.... er en kort tekst om en virkelig god historie eller nyhed, som har bredere interesse - ellers forsvinder den lynhurtigt i papirkurven på redaktionen. Det kan være en fordel at medsende foto (sort/hvidt i god kvalitet, husk billedtekst på bagsiden).

Overskriften skal fange interessen, og teksten skrives, så den kan forkortes bagfra, hvis redaktionen synes, den er for lang. Du må regne med, at den kan blive redigeret, og hvis du vil have de vigtige pointer med, skal du formulere dig klart.

I de lokale medier har personstof ofte særlig interesse. Det kan bruges ved nyvalg til bestyrelsen og være anledningen til at få en lidt bredere historie i avisen.

Husk at anføre navn og telefon på den, der kan give supplerende oplysninger.

### *En invitation til besøg..*

.... hvis I har noget godt at vise frem, kan være en rigtig god idé, især overfor lokalavisen og eventuelt lokal-tv.

Men der skal være noget, der er værd at se på eller skrive om i forhold til, hvad der normalt interesserer de pågældende medier.

Det tilrådes at tage personlig kontakt til det medie, I vil satse på som det mest interessante, og lægge op til en solo-historie. Resultatet af en invitation til et bredt møde med pressen er som oftest et skuffende eller slet intet fremmøde.

### *Debatindlæg og læserbreve ..*

.... er en måde at markere synspunkter på, som gennemgående bruges for lidt. Man kan diskutere, hvor let det er at komme frem i dagbladene. Men i lokalområdet sker der meget, som direkte eller indirekte berører hverdagen i vort boligområde, og som vi bør ytre os mere om, end vi er tilbøjelige til.

Man kan også mere eller mindre blive tvunget ind i en debat, som man helst var fri for at reagere på. Men hvis andre leverer fejlagtige oplysninger eller fordrejninger i fremstillingen af en vigtigere sag, bør man gribe til gensvar og korrigerer på en saglig måde. Hvis en modstander ©går efter manden og ikke bolden<sup>a</sup> tjener man sig selv bedst ved at gå efter bolden.

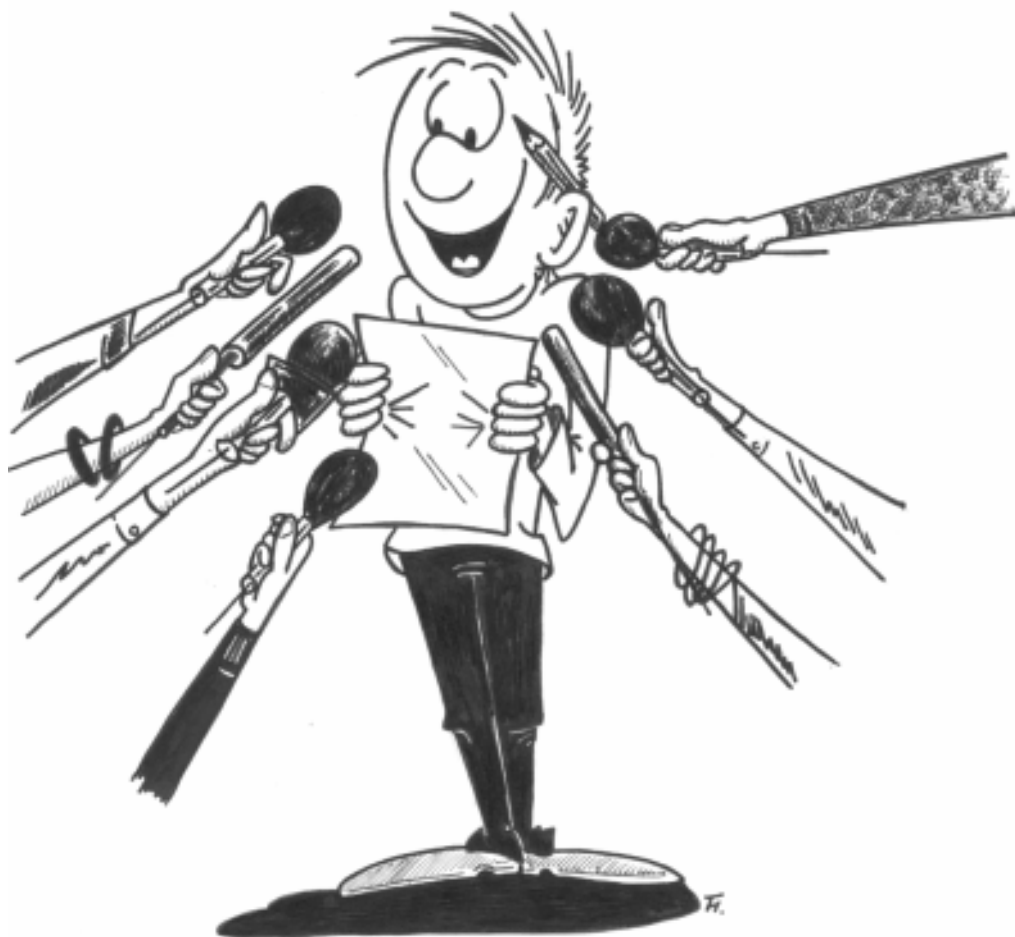
Nogle er i tidens løb blevet udsat for hadske, usaglige personangreb, som ikke burde have været trykt. Svaret herpå kan måske netop være to korte linier med den bemærkning og en venlig hilsen om, at man gerne vil svare, hvis der er noget at svare på.

### *Man kan også skrive en artikel ..*

.... om noget spændende i afdelingen eller boligorganisationen til et af de faglige eller interessebetonede tidsskrifter, f.eks. Boligen, Beboerbladet eller KAB's nyhedsbrev. Det vil typisk være en god idé at kontakte redaktionen forinden og høre om interessen for sagen. Måske lettes din indsats ved, at redaktionen ønsker at interviewe og fotografere.

### *Og så er der jo beboerbladet ..*

... som ikke alle har eller magter at udgive. Men det er jo en indlysende god primær kilde til udveksling af information og holdninger mellem bestyrelse og beboere. Og til at skabe en forståelsesmæssig baggrund for tingene blandt beboerne, så de ikke bliver for lette ofre for usaglig information.



## **Nyttige adresser, når du selv vil i kontakt med pressen**

**Læg mærke til, at der også er lokalaviser, radio og tv i nærområdet.  
Du kan finde dem i din lokaltelefonbog**

**KAB**

Informationsafdelingen  
Informationschef Johnny Hundt  
Tlf.: 33 14 37 67  
Direkte tlf.: 33 32 37 38 # 266  
Fax: 33 91 26 15  
Nyt tlf. nr. fra den 25. maj 1999:  
Direkte tlf.: 33 63 13 71  
Fax: 33 63 10 02  
E-mail: [jhu@kab-bolig.dk](mailto:jhu@kab-bolig.dk)

**Boligselskabernes  
Landsforening**

„Boligen“  
Boligselskabernes  
Landsforening  
Stu­di­stræ­de 50  
1554 Kø­ben­havn V.  
Tlf.: 33 76 20 00  
Fax: 33 76 20 01

„Beboerbladet“  
Boligselskabernes  
Landsforening  
Stu­di­stræ­de 50  
1554 Kø­ben­havn V.  
Tlf.: 33 76 20 00  
Fax: 33 76 20 01

**Ritzaus Bureau**

St. Kongensgade 14  
1264 Kø­ben­havn K  
Tlf.: 33 30 00 00  
Fax: 33 30 00 01

**Danmarks Radio**

DR-Radiohuset  
Rosenørns Allé 22  
1999 Frederiksberg C  
Tlf.: 35 20 30 40  
Fax: 35 20 26 44

Radioavisen  
Rosenørns Allé 22  
1999 Frederiksberg C  
Tlf.: 35 20 58 00  
Fax: 35 20 58 78

DR-TV-byen  
Mørkhøjvej 500  
2860 Søborg  
Tlf.: 35 20 30 40  
Fax: 35 20 26 44

TV-avisen  
TV-byen  
2860 Søborg  
Tlf.: 35 20 45 20  
Fax: 35 20 46 46

**Danmarks Radios  
distrikter**

TV-provinsenheden  
Olof Palmes Allé 10-12  
8200 Århus N  
Tlf.: 87 39 71 04  
Fax: 87 39 71 04

Kø­ben­havns Radio  
Landskronagade 68  
2100 Kø­ben­havn Ø  
Tlf.: 35 20 68 00  
Fax: 35 20 68 66

## **TV 2**

TV 2 Danmark  
Rugaardsvej 25  
5100 Odense C  
Tlf.: 65 91 12 44  
Fax: 65 91 33 22

TV 2 Danmark - København  
Sortedam Dosseringen 55 A  
2100 København Ø  
Tlf.: 35 37 22 00  
Fax: 35 37 56 22

TV 2 Morgen TV  
God Morgen Danmark  
Vermundsgade 40, 5.  
2100 København Ø  
Tlf.: 39 16 60 00  
Fax: 39 16 60 66

## **TV 2 regionalstationer**

TV 2/Lorry  
Allégade 7-9  
2000 Frederiksberg  
Tlf.: 38 88 00 11  
Fax: 38 88 31 11

## **Øvrige TV-stationer**

TV Danmark  
Mileparken 20 A  
2740 Skovlunde  
Tlf.: 42 91 66 99  
Fax: 42 84 13 60

TV 3  
Indiakaj 6  
2100 København Ø  
Tlf.: 35 25 90 00  
Fax: 35 25 90 10

## **Landsaviser**

Aktuelt  
Kalvebod Brygge 35-37  
1595 København V  
Tlf.: 33 18 40 00  
Fax: 33 18 40 01

Berlingske Tidende  
Pilestræde 34  
1147 København K  
Tlf.: 33 75 75 75  
Fax: 33 75 20 20

BT  
Kr. Bernikowsgade 6  
1147 København K  
Tlf.: 33 75 75 33  
Fax: 33 75 20 33

Børsen  
Møntergade 19  
1140 København K  
Tlf.: 33 32 01 02  
Fax: 33 12 24 45

Ekstra Bladet  
Rådhuspladsen 37  
1785 København V  
Tlf.: 33 11 13 13  
Fax: 33 14 10 00

Erhvervsbladet  
Vesterbrogade 12  
1780 København V  
Tlf.: 31 21 35 45  
Fax: 31 21 67 72

Information  
St. Kongensgade 40 C  
Postbox 188  
1264 København K  
Tlf.: 33 69 60 00  
Fax: 33 93 80 83

Kristeligt Dagblad  
Rosengården 14  
1174 København K  
Tlf.: 33 48 05 00  
Fax: 33 48 05 02

Morgenavisen Jyllands-Posten  
Grøndalsvej 3  
8260 Viby J  
Tlf.: 87 38 38 38  
Fax: 87 38 31 99

JP København  
Kongens Nytorv 8  
1050 København K  
Tlf.: 33 30 30 30  
Fax: 33 91 99 83

Dagbladet Licitation  
Sydvestvej 49  
2600 Glostrup  
Tlf.: 43 63 02 22  
Fax: 43 63 01 21

Politiken  
Rådhuspladsen 37  
1785 København V  
Tlf.: 33 11 85 11  
Fax: 33 15 41 17

**Provinsaviser**  
Dagbladet Roskilde Tidende  
Hersegade 22  
4000 Roskilde  
Tlf.: 46 35 85 00  
Fax: 46 35 80 40

Frederiksborg Amts Avis  
Slotsgade 1  
3400 Hillerød  
Tlf.: 49 22 21 10  
Fax: 49 22 11 08

Søndagsavisen  
Gladsaxe Møllevej 28  
2860 Søborg  
Tlf.: 39 57 75 50  
Fax: 39 56 24 06

KAB - Bygge- og Boligadministration er et beboerstyret forretningsførselskab, der ejes af en række storkøbenhavnske boligorganisationer. Vi administrerer ca. 28.600 boliger i hovedstadsområdet. Vi prøver at skabe et levende beboer-demokrati, gode boligforhold og spændende bymiljøer.

Alle er velkomne til helt eller delvist at kopiere fra denne pjece, hvis der angives kilde. Tegningerne i pjecen er beskyttet af normal ophavsret.

**Dette hæfte er nummer 1 (revideret udgave) i KAB's værktøjsserie**



**De øvrige pjecer i KAB's værktøjsserie:**

Nummer 1: Pressekontakt

Nummer 2: Budget

Nummer 3: Spilleregler for møder

Nummer 4: Dirigentens rolle

Nummer 5: Afdelingsbestyrelsens udgifter