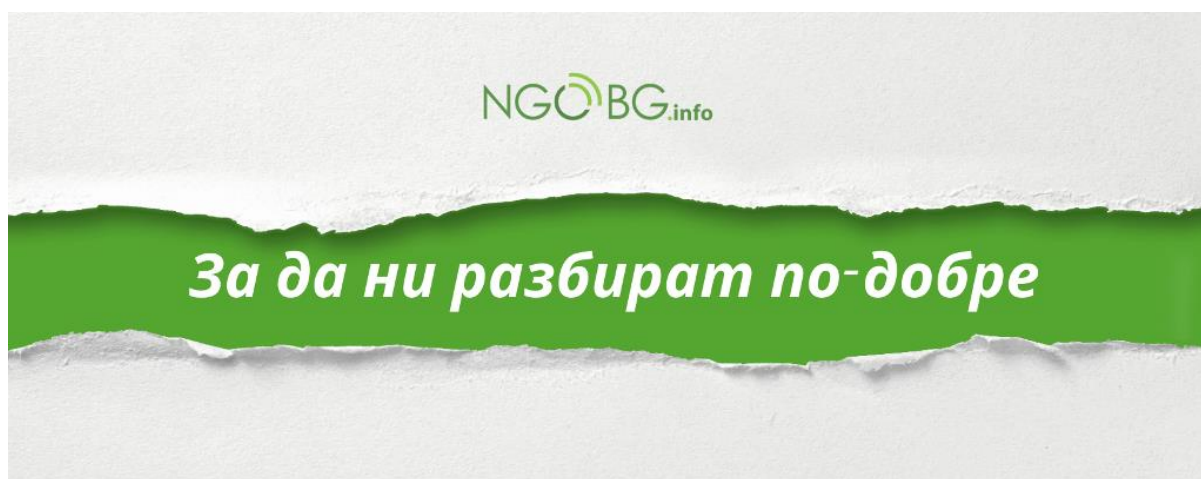


Как да пишем новини за НПО Портала



[Информационният портал за неправителствените организации в България](#) е една от най-големите общности на граждански активни хора у нас. Всекидневно десетки НПО публикуват новини, обяви, покани и друга информация, която искат да достигне до по-широк кръг от хора. От другата страна са читателите, които се интересуват от работата на НПО и посещават Портала – граждански активисти, журналисти, студенти, учители, представители на държавна и общинска администрация, дарители и др. Накратко, аудиторията на портала е разнородна и **е много важно как организациите пишат своите новини, за да се разбират, харесват и споделят от повече хора с различни професии, възрасти и интереси.**

Екипът на НПО Портала всеки ден чете десетки публикации, създадени от НПО от различни сфери и региони. Затова искаме да Ви помогнем с обратна връзка и съвети за това как Вашите публикации, и по-специално новините, на НПО Портала да бъдат по-убедителни и новинарски издържани. Сигурни сме, че зад всяка НПО новина стои важна кауза и усилия на много хора, затова всеки път много съжаляваме, когато четем информация, поднесена по неразбираем начин за по-широката аудитория. А това е една пропусната възможност за съответната организация.

Ето някои практически насоки:

1. **Заглавието.** Новинарският поток (newsfeed) на Портала е динамичен и всяка новина се конкурира с доста други за вниманието на читателите. Ето защо заглавието на Вашата новина е първото нещо, с което трябва да грабнете хората, за да я отворят. Ясно, кратко и точно изречение за това каква е новината, която съобщавате или апелът, който отправяте, винаги е по-добре за заглавие отколкото трудни изречения с неясно послание, с дълги имена на проекти и професионален жаргон. Можете да сложите и **подзаглавие**, което да допълни казаното в заглавието, но отново да отразява същността на нещата. Ако няма подзаглавие, обърнете специално внимание на **първото изречение** от вашата новина, защото в новинарския поток на първа страница на Портала (преди да се отвори новината), освен заглавието се виждат и първите 10-15 думи от текста. Те също могат да привлекат вниманието на читателя.

2. **Началото.** Подобно на писането на [пресинформация](#), в първите няколко изречения съобщете **самата новина**, най-важното от нея, като изясните:

- какво се случва, случило се е или предстои да се случи;
- кой участва, или е засегнат, или има полза;
- кога, къде и как ще се случи или се е случило събитието;
- защо се случва, се е случило или ще се случи (отговорът на този въпрос може да бъде развит по-подробно във втората част).
- какво следва от случващото се, защо то е важно.

Основна **грешка**, която се допуска тук, е че се започва с това по кой проект, по коя програма, с кой точно номер на проекта е осъществено събитието, за което пишете, а самата новина се съобщава доста по-нататък в текста (това е допустимо само ако е донорът изрично изисква

информацията за неговата подкрепа да е на първо място). Водеща винаги е новината – **аудиторията се интересува от смисъла на нещата, които правим**. Кое се очаква да се промени, за кого, как, кога? Гражданските организации съществуват, за да постигаме промяна и хората искат да четат именно за тази промяна.

3. С третата част на Вашия текст изяснявате **значението на новината**. Това би могло да стане чрез факти и/или статистики, кратка човешки истории от работата Ви, какво би станало, ако промяната не се осъществи и др. Не е необходимо да включвате всичко – обикновено е достатъчно да **предложите малък брой добре подбрани** детайли, които разясняват, а не отвличат вниманието от сюжета и темата. Важно е, когато пишете по сложни теми (правни, медицински и др.), **да образовате аудиторията**, да обяснявате както значението на специфични термини, така и важността на темата, за да Ви разберат и хора, които не я познават добре –защо е важно, кого засяга и т.н. Това е пътят да ги запознаете и привлечете повече хора към каузата си, в противен случай има опасност тя да остане достояние само на Вашия професионален кръг.

Нерядко виждаме новини с прекомерно количество подробности, без да е ясно кои са по-важните и кои – второстепенни. В такива случаи на нас самите в Портала ни е трудно да извадим онова важно изречение – есенцията – с което да представим текста във Фейсбук страницата ни, например.

Случва се също да получим новини за проведено събитие, в които подробно се описва кой е присъствал, кой какво е казал, каква програма е имало, кои партньори са участвали, кой от местната власт е уважил събитието, но няма нито едно изречение какъв е **смисълът на това събитие** и за кого, какво се очаква да произтече от него и в какъв срок. Вярваме, че ясната **комуникация на резултатите**, които планирате да постигнете или вече сте постигнали, градят доверието към гражданските организации.

Ако новината Ви съдържа и покана за действие, напр. апел за дарения, за подпис на петиция, за участие в масово събитие или друго, тя трябва да бъде съобщена с много **ясни и лесни за изпълнение инструкции** кой какво и как може да направи, за да подкрепи, да се включи, в какъв срок и др. И разбира се, след края на кампанията за събиране на дарения, подписи или друг вид подкрепа, не забравяйте да напишете и новина каква подкрепа сте събрали, как сте изразходвали даренията и какво следва оттук нататък. **Обратната връзка** е част от нашия професионализъм и прозрачност пред обществото.

4. Важно е да пишете **професионално**, но на **човешки език**, за да Ви разберат повече хора и да им въздействате. Това според нас означава няколко неща:

- да пишете **за хората**, защото те са във фокуса на работата ни, а не за проектите;
- да пишете **искрено**, с емоция, но не да рекетирате емоционално;
- да посочвате не само **проблеми**, но и **решенията**, които предлагате;
- да пишете ясно за резултатите, за **промяната**, която постигате, а не само за дейностите – събития, конференции, обучения, мониторинги и т.н.;
- да пазите **достойнството на хората**, за които разказвате, независимо в каква ситуация са те;
- да използвате **по-малко професионален жаргон**, по-малко чуждици. Много текстове на Портала съдържа думите *стартирам, реализирам, финализирам*. Ще се отличите, ако използвате българските думи – *започвам, осъществявам, завършвам*.
- да пишете без клишета, съкращения, многословие, кухи и високопарни фрази, преувеличения;
- **да изяснявате** всяка използвана **абривиатура**, най-добре при първото ѝ споменаване;
- ако използвате външни източници на информация, задължително посочвайте **источника и автора**, а при възможност включете и **линк** към тази информация, статия или снимка.

Нерядко ни се случва да четем на Портала новини, в които не се съдържа почти нищо от гореизброените и изглеждат написани с единствената цел да бъдат отчетени като комуникация по някой проект. Освен че са безинтересни, те допринасят и за влошаването на обществените нагласи към гражданските организации. Такива публикации в крайна сметка вредят и на имиджа на донорите.

5. **Снимки, видеа и илюстрации**. НПО Порталът дава възможност на потребителите да публикуват **галерия със снимки** над всяка новина, а също и да вграждат видеа в публикациите си (виж по-долу). Със сигурност знаете колко е важно да поддържате архив с качествени снимки и видеа, които отразяват събитията и инициативите на организацията. С визуалните материали

новините оживяват и привличат повече внимание, самите те разказват истории. Качествените снимки много помагат, когато представяме новините Ви във Фейсбук страницата ни.

6. Технически въпроси

Вграждане на видео

От редактора на Портала, който се отваря веднага след като натиснете бутон за създаване на публикация (новина, събитие в календара, обява), можете да вградите **видео, което преди това е публикувано в Youtube**. Достатъчно е да копирате адреса от Youtube и да го поставите в съответното поле от иконката с кинолентата. Важно е линкът да бъде оригиналният от Youtube, а не съкратен.

Въвеждане на текст

Ако не въвеждате текст направо в редактора на Портала, а сте го подготвили в Word, **молим ви да не го копирате** (copy) от Word и поставяте (paste) в редактора. **Това вкарва множество скриптове, които компрометират сигурността на сайта**. Вместо това направете следното:

1. Копирайте от Word и поставете в Notepad (има го във всяка версия на Windows). Така ще се изчисти цялото форматиране.
2. Копирайте текста от Notepad и поставете в редактора на Портала.
3. Форматирайте текста в редактора на Портала – там съществуват всички основни функции на Word.
4. Снимките, които включите в галерията, ще се изведат най-отгоре в публикувания текст. Ако искате да разположите снимки/илюстрации **вътре в текста**, свържете се с editor@ngobg.info, като изпратите визуалните материали.