

8.9 Funktionsansvarig Press

Funktionsansvarig för Press ska planera, etablera och genomföra hanteringen i nära samarbete med marknadschef i FO.

Pressupplägget skiljer sig år från år beroende på lokala förutsättningar och vilka partners som finns på plats på arrangemanget. Att efter marknadschefens strategi kunna forma upplägget är därför en viktig del av uppgiften.

8.9.1 Pressinbjudan framtagen

En inbjudan för press ska göras och skickas ut via mail. Inbjudan ska uppmana journalisterna till att ackreditera sig. Marknadschef gör utskicket i samråd med funktionsansvarig.

En påminnelse bör också gå ut.

En medieguide ska också tas fram och skickas ut till de som ackrediterar sig vid ovan tillfälle. Medieguiden bör skickas ut under juli men i god tid innan arrangemanget.

Bilaga 08-005 Exempel Mediaguide Kolmården 2019.pdf

8.9.2 Anmälningsskema klart på hemsidan

Funktion för att ta emot pressackrediteringar upprättad. Kan ske via mail men ska sammanställas.

8.9.3 Pressorganisation fastslagen

Pressorganisation fastslagen med Pressansvarig, skribenter och övriga funktioner som behövs för att serva journalister och fotografer.

8.9.4 Utbildning och information pressorganisation genomförd

Pressorganisation fastslagen med Pressansvarig, skribenter och övriga funktioner som behövs för att serva journalister och fotografer.

8.9.5 Plan för fotografer under veckan framtagen

Utse en eller flera personer som kan bistå journalister och fotografer med guidning ut i skogen under tävlingsdagarna. Mycket uppskattat av media.

8.9.6 Fotografer guidade

Se till att fotografer har fått tillgång till material och platser så att de kan uträtta sitt arbete på ett lätt sätt.

8.9.7 Presskonferenser planerade

Planera för presskonferenser under veckan. En presskonferens bör vara innan själva tävlandet sätter igång och med fokus på elitstartfältet. Ha gärna ett samtal med SOFT för att se vilket deltagande landslaget planerar.

8.9.8 Behovslista Service/Marknad/IT/Livsmedel upprättad

Beställning av byggnation av Pressdel i måltältet. Tänk på t ex uppkoppling, eluttag, bord och stolar och intervjuzon. Fundera också på om det ska finnas kaffe/fika och möjlighet att köpa mat.

8.9.9 Presskonferenser genomförda

Se till att planerade presskonferenser kan genomföras (speaker, plats, mat och dryck etc.)

8.9.10 Resultatrapportering press

Daglig resultatrapportering till media om behov finns av t.ex. resultatlistor på papper. Vår resultatervice för media finns online. Ingen förbeställning av resultat behöver göras av media.

8.9.11 Presscenter Arena OL planerat

Beställning av byggnation av Pressdel i måltältet. Vi har inget presscentrum i O-Ringenstaden utan bara ute på våra arenor.

8.9.12 Presscenter Arena OL upprättat

8.9.12 Presscenter Arena OL upprättat

8.9.13 Presscenter Arena OL avvecklat