

Consejos para redactar una nota de prensa en menos de una hora

Utiliza esta sencilla estructura para escribir tu nota de prensa de forma rápida y sencilla

Título

Breve y claro. Es recomendable mantener la estructura **"sujeto + verbo + predicado"**.

Entradita

Breve explicación en dos líneas que complementa al título. Es importante que no se repitan las palabras clave del título.

Primer párrafo

Debe contener la información más relevante para llamar la atención del lector. En el primer párrafo debemos incluir la respuesta a las 5 preguntas clave: **"Qué", "Quién", "Cuándo", "Dónde" y "Cómo / Por qué"**.

Extensión de la nota

La nota de prensa debe tener en total entre 3 y 5 párrafos, entre 350 y 500 palabras aproximadamente. Es recomendable **destacar en negrita** los conceptos más relevantes de cada párrafo para amenizar la lectura.

Información "Sobre la empresa"

Añade un párrafo final con información relevante sobre tu empresa. Esta información aportará seriedad al contenido y le dará al lector una valiosa información sobre quién eres.

Contenido adicional

Es recomendable adjuntar imágenes, vídeo, dossier de prensa, documentación complementaria, etc.

Datos de contacto

Incluye al final de la nota de prensa los datos de contacto indicando nombre, teléfono y email para que el receptor pueda resolver sus dudas o solicitar información adicional.

