# प्रेस विज्ञप्ति क्या होती है?

समाचार विज्ञप्ति (जिसे प्रेस विज्ञप्ति के रूप में भी जाना जाता है) दिलचस्पी रखने वाले संवाददाताओं, निर्माताओं, प्रस्तुतकर्ताओं और संपादकों के जरिए स्पष्ट व संक्षिप्त संदेश के साथ जनता तक अपना संदेश पहुँचाने का तरीका होती है। इसे मीडिया द्वारा पूछे जा सकने वाले किसी भी संभावित प्रश्न को हथियाकर महत्वपूर्ण जानकारी प्रसारित करने की दृष्टि से तैयार किया जाता है। यह आपके मुद्दे को मनचाहे रूप से प्रस्तुत करके आपको उसी शक्ल में संदेश गढ़ने की सुविधा देती है, जैसे कि आप उसे जनता को सुनाना चाहते हैं। समाचार के दिलचस्प होने और आपकी कहानी को कवर किए जाने की संभावना बढ़ाने का यह सुझाया जाने वाला तरीका है।

# प्रेस विज्ञप्तियाँ इतनी महत्वपूर्ण क्यों होती हैं?

जैसा कि उल्लेख किया गया है, समाचार विज्ञप्ति विभिन्न मीडिया प्लेटफ़ॉर्मों और आउटलेट्स के माध्यम से व्यापक जनता को आपका संदेश सुनाने का तरीका है। यह इतना महत्वपूर्ण क्यों है? मीडिया हमारे समाजों के सबसे शक्तिशाली और प्रभावशाली संस्थानों में से एक है - और यही वह जगह है, जहाँ अधिकांश लोग सामयिक विषयों के बारे में नवीनतम समाचारों और सूचनाओं को जान पाते हैं। यह निर्णय करके कि कौन-से समाचार कवर किए जाएँ, मीडिया जनमत गढ़ता है तथा परिभाषित करता है कि किन मुद्दों को महत्वपूर्ण माना जाए, जो एजेंडे में सबसे ऊपर रहें।

अच्छी मीडिया कवरेज आपको किसी विशेष मीडिया बाज़ार में हज़ारों लोगों को शिक्षित करने, सूचित करने और प्रभावित करने में सक्षम बनाती है जिससे आपको सुधार करने में सफलता मिलती है। मीडिया के साथ रिश्ते बनाना कवरेज हासिल करने की कुंजी है, साथ ही साथ यह किसी भी सत्ता-निर्माण करने वाली रणनीति का बेहद अहम हिस्सा होता है – जो लोग यह निर्धारित करते हैं कि समाचार क्या होते हैं, वे वही लोग होते हैं जो काम को अंजाम देने की आपकी योग्यता को प्रभावित करते हैं।

# समाचार विज्ञप्तियाँ: क्या करें और क्या न करें

आदर्श प्रेस विज्ञप्ति को चाहिए कि आप जो भी कर रहे हैं, उसके बारे में संवाददाताओं को वह सिलसिलेवार कहानी प्रदान करे, जिसमें ये शामिल हैं:

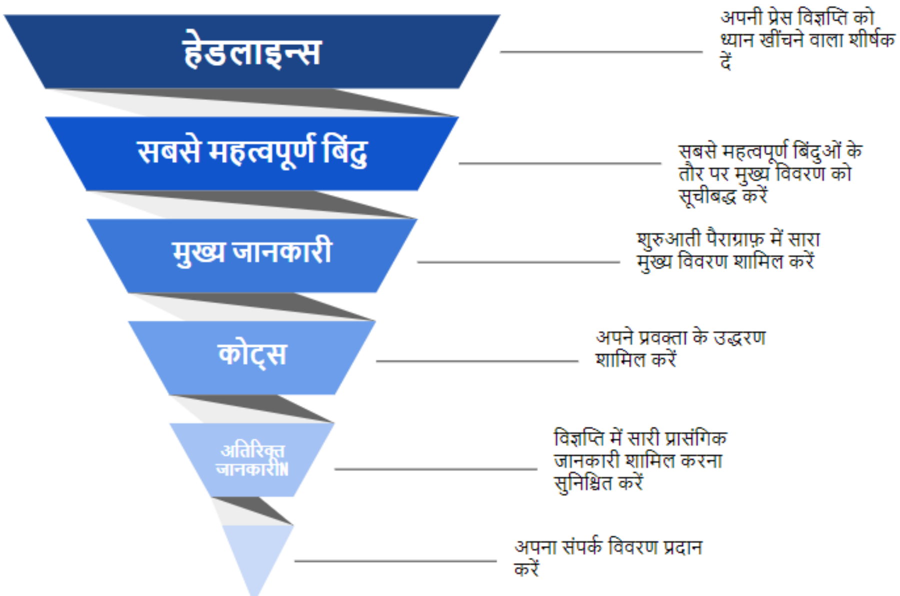
- **क्या? कब? क्यों? कहाँ? कैसे?**
- **विश्वसनीयता प्रदान करना** - आपकी लक्षित ऑडियंस के लिए सुगम भाषा में लिखे गए डेटा, तथ्य और विशेषज्ञों के उद्धरण
- **कोई अन्य जानकारी और संपर्क के विवरण**
- **भावनाओं, बिम्बविधान और उपयोगी रूपकों को स्पष्ट रूप से समझाने के लिए अपने उद्धरणों का इस्तेमाल करें**

# याद रखने लायक महत्वपूर्ण बातें

- **विनम्र रहें।** आप अपनी ओर से कार्रवाई करने के लिए प्राप्तकर्ता को राजी करने का प्रयास कर रहे हैं। आप दोस्त बनाना चाहते हैं, दुश्मन नहीं।
- **संक्षेप में बात करें।** पत्र को छोटा रखें, लेकिन सुनिश्चित करें कि उसमें सारी प्रासंगिक जानकारी शामिल कर ली गई हो।
- **समाधान पेश करें।** यह स्पष्ट कर दें कि पत्र प्राप्त करने वाले के हाथ में चीज़ों को बदलने और समस्या को हल करने की शक्ति मौजूद है।

Global Encryption Coalition

# प्रेस विज्ञप्ति के मुख्य तत्व




## समाचार विज्ञप्ति का उदाहरण:

**गुरुवार, 21 अक्टूबर 00:01 बजे तक रोक**

वह तारीख़ बताएँ, जबसे इसका (रोक का) इस्तेमाल किया जा सकता है या तत्काल उपयोग के लिए चिह्नित करें।

**यह रोक क्या होती है?** *यह सूचना की नियत रिलीज़ से पहले आपके लिए संवाददाताओं को कोई समाचार विज्ञप्ति या मीडिया अलर्ट भेजने की सुविधा देती है। आमतौर पर, संवाददाता किसी नियत समय और तारीख़ तक इसके बारे में कोई भी समाचार प्रकाशित या प्रसारित न करने के लिए अपने आप सहमत होते हैं। हालाँकि, सबसे अच्छी बात यही होती है कि वक़्त ज़रूरत के लिए उनकी सहमति ईमेल द्वारा लिखित रूप से प्राप्त कर ली जाए।*

Global Encryption Coalition

**एन्क्रिप्शन पर मंडराने वाले नए ख़तरों के ख़िलाफ़ सार्वजनिक विरोध जताने के लिए इंटरनेट के रक्षकों ने पहल की**

आपकी हेडलाइन 'क्लिकबेट' के रूप में सामने आए बगैर सीधी, संक्षिप्त और ध्यान खींचने वाली होनी चाहिए। बहुत ज़्यादा चालाक या पेचीदा बनने का प्रयास मत करें - इसे फौरन और आसानी से समझ में आना चाहिए।

- [आपका कार्यक्रम] शुक्रवार, 21 अक्तूबर को दोपहर 12:00बजे
- यह कार्यक्रम [आपका संगठन] के द्वारा आयोजित किया गया है और वैश्विक एन्क्रिप्शन दिवस (Global Encryption Day) के समर्थन में आज संपन्न होगा

कौन? कब? कहाँ? क्या? कैसे?

इंटरनेट के पक्षसमर्थक वैश्विक एन्क्रिप्शन दिवस (Global Encryption Day) का हिस्सा बनकर [आपके स्थान] पर मजबूत एन्क्रिप्शन के समर्थन में एकजुट हो रहे हैं क्योंकि सरकार की नवीनतम नीति से इसके कमज़ोर हो जाने का खतरा है।

***कौन? कब? कहाँ? क्या? कैसे?:*** प्रेस विज्ञप्ति को इस तरह से लिखें जैसे कि उसे प्रकाशन के दिन पढ़ा जा रहा हो। पहले पैराग्राफ़ में, समाचार का संक्षिप्त सारांश मौजूद होना चाहिए - पहले पैराग्राफ़ का अंत होने तक पत्रकार को पता लग जाना चाहिए कि कहानी आख़िर किसके बारे में है, और यदि उसकी दिलचस्पी जाग उठे, तो वह बाकी विज्ञप्ति को पढ़ना जारी रखने का फैसला करेगा।

यह कार्यक्रम लोकप्रिय मैसेजिंग एप्लिकेशनों और इसी तरह की अन्य चीज़ों के हर तरफ आपराधिक गतिविधियों की निगरानी करने के लिए कानून प्रवर्तन एजेंसियों द्वारा क्लाइंट-साइड स्कैनिंग शुरू करने वाली योजनाओं को लेकर गहराती चिंता के बीच आयोजित किया जा रहा है।

XXX XXXX,

बाकी विज्ञप्ति में अतिरिक्त जानकारी शामिल होनी चाहिए जो कहानी की विश्वसनीयता को बढ़ाए - चाहे वह नए डेटा के माध्यम से हो, और/या चाहे वह समाचार के एजेंडा और अन्य सामयिक मुद्दों के लिए विश्वसनीय लिंक बनाने के माध्यम से हो।

"एन्क्रिप्शन पर ख़तरा मंडरा रहा है। एंड-टू-एंड एन्क्रिप्शन ऐसी दुनिया में सुरक्षा का स्वर्ण मानक है, जहाँ दैनिक जीवन तेज़ी से ऑनलाइन होता जा रहा है। हमें E2EE को कमज़ोर करने वाले सरकारी प्रयासों के ख़िलाफ़ डटे रहना होगा। हमें एंड-टू-एंड एन्क्रिप्शन को बचाना ही होगा, क्योंकि यह हम सभी की सुरक्षा करता है।"

भावनात्मक, मानवीय भाषा, मजबूत बिम्बविधान और अभिव्यक्ति के ख़ास लहज़े का इस्तेमाल करते हुए मुख्य उद्धरण

**समाप्त होता है**

विज्ञप्ति के मुख्य भाग की समाप्ति को चिह्नित करता है

मीडिया पूछताछ के लिए XXXX@XXXX या XXXXXXXX पर संपर्क करें

आगे के संबंधित साक्षात्कारों के लिए संपर्क विवरण

**संपादकों के लिए टिप्पणियाँ**

अतिरिक्त सहायक संदर्भों, आँकड़ों या जानकारी के लिए

Global Encryption Coalition