



Lions Clubs International

GUÍA DE COMUNICACIONES DE MERCADOTECNIA



Contenido

¿Qué son las relaciones públicas?	2
¿Cuáles son las responsabilidades del Asesor de Comunicaciones?	3
¿Cómo determino lo que merece publicarse?	3
¿Cómo contacto a los medios de comunicación?	4
¿Cómo comparto con el público los mensajes de los Leones?	4
¿Cuáles son otras ideas de publicidad?	8
¿Qué recursos hay disponibles en la oficina internacional?	8

¿Qué son las relaciones públicas?

Las relaciones públicas abarcan todas las formas de comunicación – desde escribir comunicados de prensa y distribuir folletos de promoción hasta el hablar con amigos, familiares y compañeros de trabajo. De igual manera, es importante que los Leones luzcan sus distintivos de solapa o marchen en un desfile.

Las buenas relaciones públicas – como por ejemplo, informarle a la comunidad que el club está construyendo un parque, que realiza exámenes de la vista gratis o planta árboles – ayudará a fomentar el apoyo de la comunidad.

Las relaciones públicas también ayudarán al club a atraer más socios. La gente desea ser parte de una organización exitosa y digna de confianza. Al activamente promocionar a su club y sus programas, proyectará una imagen positiva en la comunidad y demostrará que hay mérito en afiliarse al club.



¿Cuáles son las funciones del Asesor de Comunicaciones?

Aunque las relaciones públicas son responsabilidad de cada León, el asesor de comunicaciones estará a cargo de lo siguiente:

- Transmitir información sobre su club a la comunidad, incluyendo a los medios de comunicación.
- Mantener a su club informado acerca de las campañas de relaciones públicas y los resultados de ellas.
- Informar a la oficina internacional sobre los programas destacados de los Leones y sus actividades, a través del [“Envíe un relato”](#) en el sitio web de LCI.

Para comenzar:

- Fije las metas – Revise las iniciativas previas de su club. Evalúe lo que ha funcionado bien y lo que no funcionó y por qué.
- Determine el presupuesto anual para las relaciones públicas – Se pueden realizar programas de relaciones públicas efectivos con un presupuesto limitado. Asegúrese de asignar un presupuesto para el esfuerzo de relaciones públicas y los eventos especiales.
- Planifique con anticipación – La planificación y la ejecución a tiempo son vitales para sus esfuerzos de relaciones públicas.
- Fije plazos – Determine cómo y cuándo promoverá a su club y cuándo anunciará los eventos especiales de su club. Sea flexible – pudiera ser que durante el año surgieran actividades dignas de ser consideradas en las noticias.
- Use los Recursos – Visite el sitio web de LCI [para](#) obtener recursos que le ayudarán a ejecutar su programa de relaciones públicas.
- Hable de su plan– Reúnase con su presidente del club y los asesores que tiene su club para los diversos eventos y proyectos.
- Sea persistente – De la noche a la mañana, no logrará que su club sea visible en la comunidad; esto requiere tiempo.
- Lleve un registro – Anote a quién y cuándo envió comunicados de prensa y quién los divulgó. Recorte artículos sobre su club. Anote en cada recorte, la publicación y la fecha del artículo. Grabe las entrevistas radiales y televisadas que ha hecho y muéstreselas a su club.

- Informe a su club – Durante las reuniones de su club, dé informes frecuentes sobre el progreso de sus actividades de promoción y los resultados obtenidos. Escriba artículos sobre las actividades de relaciones públicas y sus resultados en el boletín del club. Explique cómo su club se beneficia de las buenas relaciones públicas.

¿Cómo determino lo que vale la pena?

Las noticias proporcionan información sobre las actividades o los eventos que interesan, afectan o involucran al público, como la inauguración de un parque Leonístico. Algunos proyectos, aunque son buenos no “se merecen publicarlos”. Para determinar qué tiene interés periodístico, hágase la siguiente pregunta: “¿Esto resultará interesante o útil a una persona que no pertenezca a un club de Leones?”. El servicio público proporciona información acerca de un tema específico para ayudar al público, como describir los síntomas de la diabetes o alentar a las personas a ser voluntarias.

Decida qué actividades son únicas y pueden captar el interés de los medios de comunicación. Para que sean meritorios de noticias, deben ser eventos o actividades programados que:

- Mejoren su comunidad (parques, programas escolares).
- Hagan que el público participe u otros grupos de la comunidad (de recaudación de fondos, colecta de suministros escolares).
- Presten un servicio público (exámenes de la vista/ de salud, información sobre el abuso de fármacos).

Lea los periódicos, las noticias y los programas televisados y radiales locales, para que tenga una idea de lo que capta el interés de los medios noticiosos.

Involúcrese desde las fases iniciales en la planificación de proyectos Leonísticos y determine sus aptitudes para las relaciones públicas. A continuación se mencionan ejemplos de actividades del club que pueden merecer el ser anunciadas:

- Proyectos de servicio en beneficio de grupos comunitarios, como personas con problemas de la vista, discapacitados y ancianos.
- Programas para jóvenes, el Concurso Internacional Cartel de la Paz, becas.

- Eventos especiales de recaudación de fondos, eventos conmemorativos de aniversarios de clubes y donaciones importantes.
- La Fundación de Lions Clubs International (LCIF), subvenciones, ayuda en caso de catástrofes naturales.
- Elecciones del club, reconocimientos al voluntariado, Mención Amigos de Melvin Jones
- Proyectos festivos

Visite el sitio web de LCI para ver las [guías de actividades](#) que contienen ideas de planificación y relaciones públicas para varios programas.

¿Cómo me comunico con los medios de comunicación?

Prepare una lista con los contactos de los periódicos, radio y televisión de su área, incluyendo sus direcciones postales y electrónicas y números de teléfono. Llame a cada medio de comunicación para determinar a qué editores o reporteros debe enviarle la información sobre las actividades de los Leones.



Verifique que tiene los nombres correctos y pregúnteles sobre los plazos para remitir la información. También pregúnteles si prefieren recibir la información electrónicamente, por correo o fax.

Por lo general, la información debe enviarse a las siguientes personas:

- Editores Generales de periódicos de poca circulación diaria o semanal
- Reportero de eventos comunitarios, en periódicos más importantes.
- Director de prensa y/o de servicio público, en estaciones de radio y televisión.

No todas las noticias de los Leones serán publicadas o transmitidas. El editor del diario local o el director de noticias de emisoras de radio o televisión decide diariamente qué historias serán publicadas o divulgadas. Sea persistente. Continúe buscando buenas historias sobre los Leones que merezcan ser divulgadas.

¿Cómo comparto con el público los mensajes de los Leones?

Utilice una combinación de los siguientes recursos y herramientas de Relaciones Públicas para transmitir su mensaje a los medios de comunicación y a los residentes de la comunidad.

Comunicado de prensa

Los comunicados de prensa responden seis preguntas clave en sus primeros dos párrafos: ¿Quién? ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué? y ¿Cómo? Los párrafos subsiguientes deben incluir el resto de la información en orden descendente de importancia. Será más probable que se publiquen los comunicados de prensa que se redacten con lenguaje sencillo e incluyan todos los datos. Para aumentar las posibilidades de que se publique su comunicado:

- Asegúrese de que aluda a un evento de interés periodístico.
- Acorte los párrafos y las oraciones, de modo que queden limitados a una sola idea.
- Destaque la información básica con citas. Debe dar crédito al autor de la cita que usa, al mencionar su nombre y título.
- En la parte superior de la página, incluya el nombre de la persona de contacto correspondiente, junto con un número de teléfono habilitado durante el día y una dirección de correo electrónico.
- Siga el formato estándar de comunicado de prensa y descargue los modelos ya formateados y en blanco de [“comunicados de prensa”](#) del sitio web de LCI.
- Distribuya los comunicados de prensa por lo menos dos semanas antes del evento a los redactores, periodistas y directivos de medios de comunicación que tenga en su lista, que cubran su tipo de artículo en particular.
- Si tiene un artículo importante, haga un seguimiento con cada medio de comunicación una semana antes del evento. Bríndese para responder todas sus preguntas y facilitar oportunidades para que tomen fotografías. Sea positivo y entusiasta al explicarles por qué su artículo captará el interés del público.

Llame a los redactores y periodistas de los medios de comunicación y sugiera que escriban un artículo especial cuando un comunicado de prensa no pueda contar apropiadamente el relato. Capte el interés del periodista con una cobertura que destaque más la importancia del servicio voluntario en su comunidad que cualquier otro evento o actividad específicos.

Entrevistas y Oratoria

Se debe preparar a un portavoz del club de manera adecuada para que brinde información precisa con entusiasmo y seguridad. Los consejos que se citan a continuación contribuirán al éxito de cualquier entrevista:

- Conozca los hechos – Esté preparado para explicar mejor quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo se expondrán en el comunicado de prensa.
- Prepare los puntos clave de su mensaje – En lugar de responder una pregunta con un simple “sí” o “no”, utilice la pregunta del entrevistador como puente para transmitir sus mensajes clave. Practique el responder a las preguntas posibles antes de la entrevista. Revise los mensajes claves que se dan en el sitio web de LCI [y modifíquelos](#) para que se adapten a los mensajes del club.

- Dé respuestas cortas y claras – Mencione los puntos clave al inicio de la entrevista, de manera concisa y clara. Si no sabe qué respuesta dar a una pregunta, bríndese para buscarla y hacer el seguimiento correspondiente de inmediato.
- Mencione a menudo el nombre de su club – Evite el decir solamente “yo” o “nosotros.”
- Ponga atención a lo que dice– Nunca haga comentarios extraoficialmente.
- Vístase apropiadamente – Siempre lleve puesto su distintivo de León en la solapa. Si será televisado, no use trajes con rayas, camisas blancas, estampados muy llamativos ni demasiadas alhajas y accesorios.
- Sonría. Sea conversador– Demuéstrele al periodista que disfruta de ser León.

Publicidad posterior al evento

Comunique los resultados de sus programas y campañas de recaudación de fondos por medio de los siguientes métodos:

- Comunicados de prensa – Prepare un comunicado breve, de una página, que ponga de relieve los resultados de los proyectos. Incluya fotografías.
- Carta al editor – Escríbale una nota de agradecimiento a la comunidad.
- Despliegue una pancarta publicitaria – Considere poner un pequeño anuncio publicitario agradeciéndole a la comunidad su apoyo. En muchos medios de difusión impresa se ofrecen descuentos a organizaciones sin fines de lucro. Algunos, posiblemente publicarán gratuitamente el anuncio.

Anuncios de Servicio Público (ASP)

Estos anuncios son mensajes breves (de 10; 15 o 30 segundos) que se transmiten sin costo en estaciones de radio y televisión, a modo de servicio a la comunidad. Estos mensajes deben ser de beneficio para la comunidad, no solo para el club.

Lions Clubs International tiene una colección de ASP que cubren una variedad de temas y que son gratis para los clubes, incluyendo un ASP de calidad en formato MPEG para que las estaciones de televisión los descarguen. Visite el sitio web de LCI para obtener [una lista completa de los ASP](#).

La brevedad y claridad de un anuncio de servicio público son muy importantes, puesto que solo tendrá entre 10 y 30 segundos para comunicar el mensaje. Los mensajes sobre los eventos relacionados con la prevención de la ceguera, el servicio a la juventud y la recaudación de fondos son de beneficio público y serán apropiados para

los comunicados de su club. Los anuncios de servicio público deben:

- Captar la atención de los oyentes.
- Mostrar a los receptores cómo se beneficiarán si deciden hacer lo que usted les sugiere.
- Hacer saber a los receptores adónde ir, qué hacer, cuándo hacerlo y dónde llamar para obtener más información.

Como pauta general, en un mensaje de 10 segundos pueden decirse aproximadamente 20 palabras y en uno de 30 segundos, aproximadamente 65.

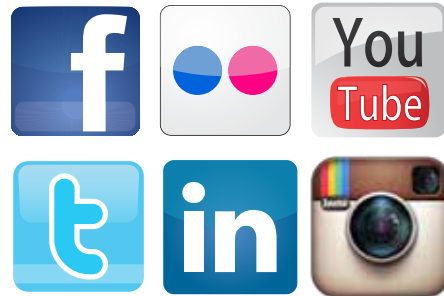
Comuníquese con el noticiero o el director de servicios públicos en su estación local de televisión o de radio para averiguar el horario de la estación y los requisitos de formato, y si le pueden ayudar con la producción. A menudo los medios producen comunicados a bajo costo para las organizaciones sin fines de lucro.

Televisión de acceso público

Las estaciones abiertas transmiten anuncios de servicios públicos, emiten videos de las actividades del club, publican los eventos en los boletines informativos de la comunidad y brindan la oportunidad de que los socios del club participen en programas de debate. Comuníquese con el director de servicio público de su estación local de televisión por cable para ver las oportunidades de programas disponibles.

Programas en vídeo

Muestre un vídeo, como la revista en vídeo LQ Lions Quarterly, o un anuncio de servicio público en eventos y cuando se reúna con otros grupos de la comunidad. Vea y solicite vídeos del [Lions News Network](#) (LNN) en el sitio web de LCI. También puede ver vídeos en [YouTube](#) y descargar [LQ](#) en iTunes.



Sitios web y redes sociales

Los sitios web y las redes sociales son excelentes medios para informar a la gente sobre su club. Use la sede cibernética para crear un sitio web para su club con plantillas que son fáciles de usar y con hosting gratis. Una vez creado, es importante mantener actualizado el sitio en la Red de su club e incluir materiales de promoción. Los sitios de redes sociales, como por ejemplo Twitter, YouTube, Facebook, MySpace, LinkedIn y Flickr, son ideales para difundir información sobre los clubes de Leones. Incluya la información de contacto, fotos de proyectos recientes, los objetivos y el propósito del club, y una lista de próximos eventos. Visite [LCI en la web](#) para conectarse con Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, Flickr y LinkedIn.

Materiales promocionales impresos

Los materiales impresos para promocionar el evento deben:

- Responder: quién, qué, cuándo, dónde y por qué.
- Utilizar texto claro y conciso e incluir solo la información necesaria.
- Ser atractivos y estar impresos con impresora láser o profesional.
- Usar una fuente o letra de imprenta legible y destacada.
- Incluir el nombre de su club y la información de contacto con el logotipo de los Leones.

Podría negociar con imprentas o servicios de fotocopiado que produzcan los materiales impresos a tarifas para organizaciones sin fines de lucro.

Haga que los socios del club pongan anuncios y carteles por toda su área – en boletines, bibliotecas, vitrinas de tiendas, paradas de autobuses, estaciones de tren, etc. Pídale a negocios locales y oficinas gubernamentales que las tengan disponibles para sus clientes.



Fotografías

Las fotografías embellecen los boletines y materiales promocionales del club y deben enviarse a los periódicos junto con un comunicado de prensa. Durante el evento comunitario, exhiba las fotos de las actividades de su club que han ayudado a la gente. Al tomar fotos, recuerde:

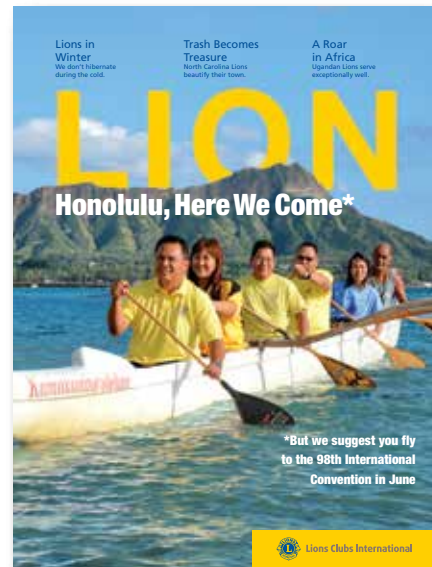
- Utilice una cámara digital siempre que sea posible. Las fotos digitales son fáciles de enviar, archivar y guardar. Envíe las fotos digitales como archivos adjuntos. Evite cortarlas y pegarlas en el cuerpo del correo electrónico.
- Utilice únicamente fotografías nítidas, bien enfocadas.
- Tome imágenes naturales en lugar de poses. Si bien se pueden utilizar tomas en pose y grupales en los boletines del club, las espontáneas resultan mucho más interesantes. Muchas publicaciones no usarán fotos de personas en pose.
- Si necesita fotografiar personas en pose, cáptelas de la forma más natural posible manteniéndolas ocupadas en algo. Centre las fotos con cuidado para que nadie quede fuera de ella.
- Acérquese a la acción cuanto sea posible.
- Limite la cantidad de personas y no incluya mucho del fondo.
- Tome muchas fotografías y seleccione las mejores tomas.
- Llame a sus periódicos locales para ver si aceptan y cómo aceptan las fotos electrónicas.
- Remita las fotos a la oficina internacional utilizando el [formulario "Envíe foto" o](#) del sitio Web de LCI.

Revista LION

La actividad de servicio de su club recibirá reconocimiento internacional, cuando la revista LION publique las fotos y artículos que hubiera remitido. Puesto que no es posible publicar todas las fotos y los artículos, a continuación encontrará algunas pautas que debe seguir al enviar su noticia:

- Envíe información detallada – (quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo) sobre la actividad de recaudación de fondos o el proyecto de servicio realizado por su club.
- No envíe imágenes con formato para usar en Internet. El formato de fotos para la red está comprimido y no tiene la resolución necesaria para la revista LION.
- Adjunte fotografías nítidas, naturales y de acción que muestren la participación de los Leones en el proyecto. Asegúrese de identificar a todos en cada foto.
- No envíe fotos “dándole la mano a alguien y sonriendo” (por ejemplo personas saludándose, revisando la presentación, etc.)
- Incluya el nombre, la dirección, el número de teléfono de día o la dirección de correo electrónico de una persona de contacto familiarizada con el proyecto.
- La revista [LION Digital](#) incluye videos, relatos de archivo, materiales suplementarios y enlaces.
- La aplicación de la revista LION le permite leerla en su Android o tableta iPad.

Envíe relatos y fotografías que cumplan con esos requisitos a LION Magazine, 300 W 22nd Street, Oak Brook, IL 60523 EE.UU. o [envíelas por correo electrónico](#). A menudo lleva hasta un año que los artículos seleccionados aparezcan impresos.



¿Cuáles son otras ideas de publicidad?

Hay muchas maneras de informar a la comunidad sobre las actividades de su club de Leones. Si su club está patrocinando un evento comunitario:

- Consiga que se publique su actividad en el sitio web de la comunidad o en el tablero de anuncios públicos.
- Reparta volantes o folletos sobre el club y las actividades que realiza. Si el evento es una recaudación de fondos, explique en los materiales de promoción cómo se utilizarán los donativos.
- En todos los materiales, las actividades y los eventos, exhiba el logotipo de los Leones y el nombre del club en un lugar destacado.

Aun cuando su club no tenga un proyecto especial en marcha, deberían:

- Usar el prendedor y la vestimenta Leonística.
- Publicar el teléfono del club en el directorio, junto con el nombre de una persona de contacto y su número de teléfono. Los datos deben mantenerse actualizados.
- Publicar información sobre el club en los paquetes de folletos de bienvenida que distribuyen los organismos locales o las cámaras de comercio.

- Invitar a organizaciones de la comunidad a que comuniquen sus actividades en reuniones del club y ofrecerse para comunicar información Leonística en sus reuniones.
- Exhibir los carteles del Concurso Cartel de la Paz en una biblioteca o un centro comunitario.
- Solicitar la inclusión de información sobre el club en boletines informativos del gobierno y del distrito escolar, especialmente si usted está participando en un proyecto comunitario o escolar, como el Concurso Cartel de la Paz, un examen de la vista o de diabetes, la construcción de un centro recreativo, etc.
- Colocar un cartel o marcador en la carretera, fuera de la comunidad. Mantenerlo en buen estado. Pueden comprar el letrero del [Departamento de Ventas de suministros](#).
- Donar a la biblioteca de la ciudad una suscripción a la revista LION. Contactar al [Centro de Servicio a los Socios](#) o llamar al 630-203-3830 para solicitar información.

¿Qué recursos se encuentran disponibles en la sede internacional?

Tienen a su disposición una variedad de materiales para ayudarles a desarrollar un programa anual de relaciones públicas. Ver la sección "[Comunicar sus actividades](#)" bajo "Recursos" en el Centro en el Centro de Socios en el sitio web de LCI.

Modelos de comunicados de prensa: Encontrarán un formulario que pueden rellenar fácilmente en línea y producir un comunicado de prensa y descargarlo del sitio Web de LCI.

Preguntas y mensajes clave: Cuando hable con los medios de comunicación y otros de su comunidad acerca de su club de Leones y de la asociación, es conveniente saber el mensaje que se desea conferir.

Los mensajes clave lo ayudarán a prepararse antes de entrevistas o actividades donde podrían estar presentes los medios de difusión. Estos mensajes también resultan útiles en presentaciones a grupos, escuelas y otras organizaciones. Para las preguntas claves se sugieren



ciertas respuestas. Practique responder estas preguntas con los socios del club y recuerde siempre que debe enfatizar lo positivo.

Hoja informativa: Estas publicaciones contienen información actualizada y la historia de nuestra asociación y pueden descargarse del sitio Web de LCI u ordenarse a través [del Dpto. de Relaciones Públicas de la oficina internacional.](#)

Hoja de datos históricos: Estas publicaciones contienen información actualizada y la historia de nuestra asociación y pueden descargarse del sitio Web de LCI o solicitarse a través [del Dpto. de Relaciones Públicas de la oficina internacional.](#)

Logotipos y arte: Los logotipos de los programas de LCI y de LCIF están disponibles en varios formatos (TIF, GIF, JPG, EPS, AI) y pueden descargarse del sitio Web de LCI.

Lions Videos: Lions Videos contiene todos los videos y anuncios de servicios públicos de LCI y LCIF. Los videos pueden verse y encargarse en esta sección del sitio web de LCI.

LQ - Lions Quarterly y la revista en video: La revista LQ se produce cuatro veces al año (enero, abril, julio y octubre) y consiste de videos de historias inspiradoras de los Leones del mundo que marcan la diferencia en sus comunidades y en la vida de la gente. La revista de 14 minutos de duración, es una excelente ponencia para los Leones y no Leones y puede ser transmitida en las cadenas de televisión de compañías de cable.

Guía de recursos en línea para Leones: Encuentre recursos para sede cibernética, tableros de mensajes, Facebook, Twitter, blogs, y más.

Teletipos: Ese boletín de noticias electrónico mensual, que cubre noticias de actualidad, información y los programas desde de la oficina internacional, está disponible en el sitio Web de LCI. Esta información es apropiada para publicarse en los boletines del club, distrito y distrito múltiple.



Concurso Internacional Cartel de la Paz de los Leones:

El Concurso Cartel de la Paz es un programa cuya meta es promover la paz, alentar a la juventud y estimular las buenas relaciones públicas. Consulte el sitio Web de LCI para más información, revisar las reglas y ver los carteles finalistas pasados. Compre una carpeta [del concurso del Cartel de la Paz](#) (PPK-1, del Departamento de Ventas en línea, o llame al (630) 571-5466 U.S., Puerto Rico, EE.UU., Islas Vírgenes y Canadá o llame al (800) 710-7822.

Cómo “Salir” en la revista LION: Esta publicación da indicaciones sobre cómo preparar los artículos para la revista LION y brinda asesoramiento sobre cómo tomar fotografías que produzcan un gran impacto.

Para más información escriba un correo electrónico a la División de Relaciones Públicas y Comunicaciones o llame al (630) 468-6817.

Para enviar historias, [envíe un correo electrónico a](#) Departamento de la revista LION o llame al (630) 468-6909.



Lions Clubs International

Relaciones Públicas
Lions Clubs International
300 W 22ND ST
Oak Brook IL 60523-8842 EE.UU.
www.lionsclubs.org
Correo electrónico: pr@lionsclubs.org
Teléfono: 630.571.5466

PR710 SP 11/17