

กลยุทธ์ที่ ๙ การจัดแปลงข้าวแบบมืออาชีพ

กลยุทธ์การสร้างภาพลักษณ์ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่สำคัญประการหนึ่ง ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ต้องดำเนินการและไม่อาจมองข้ามได้คือการแปลงข้าว เนื่องจาก พื้นที่แห่งนี้ ยังคงมีปัญหาเกี่ยวกับการสร้างการรับรู้ สร้างความเข้าใจ จำเป็นต้องมีการนำเสนอข้อมูลที่ครบถ้วนตรงกัน และการกำหนดประเด็นการประชาสัมพันธ์ให้มีความต่อเนื่องและมีทิศทางชัดเจน และที่สำคัญการจัดแปลงข้าวต้องทำให้ดีและเป็นมืออาชีพให้ได้

“งานแปลงข้าว” เป็นหนึ่งในกิจกรรมเพื่อการสื่อสารข้อมูล โครงการกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ขององค์กรผ่านสื่อมวลชน เพื่อสร้างการรับรู้แก่ประชาชนในวงกว้าง ในระยะเวลาที่รวดเร็ว ในการจัดงานแปลงข้าวสื่อมวลชน จึงเป็นเป้าหมายสำคัญที่ผู้บริหารคาดหวังจากฝ่ายประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กรในหน่วยงานว่าจะมีสื่อมวลชนหลักๆมาร่วมงานอย่างหนาตา มีข่าวลงเผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และเว็บไซต์อย่างแพร่หลาย

งานแปลงข้าว เป็นเครื่องมือหนึ่งของการประชาสัมพันธ์ เป็นการสื่อสารแบบสองทาง ทำให้สื่อมวลชน ได้สัมผัสกับแหล่งข้าว รับรู้รายละเอียดของข้าวมากกว่าการเผยแพร่ด้วยการส่งข่าวประชาสัมพันธ์ การแปลงข้าวควรจัดเมื่อเรื่องที่จะแปลงข้าวเป็นประเด็นข้าวสำคัญ และต้องการให้ได้รับการเผยแพร่ทันที สิ่งที่สื่อมวลชนคาดหวังจากงานแปลงข้าว คือประเด็นข่าวที่จะนำไปรายงานข่าว มีช่วงเวลาถาม – ตอบ สำหรับให้สื่อมวลชนได้ซักถามเพิ่มเติมหรือสัมภาษณ์ภายหลังงานแปลงข้าว ก่อนวันแปลงข้าว จะต้องกำหนดประเด็นเนื้อหาและมุมมองข้าวที่จะนำเสนอแก่สื่อมวลชน จากนั้นจึงนำเนื้อหาามาเขียนเป็นข่าวที่ถูกต้อง จัดเตรียมประเด็นคำถามและคำตอบแก่ผู้แปลงข้าว หลังวันแปลงข้าว จะต้องติดตามและประเมินผลการแปลงข้าว หากสื่อมวลชนไม่ได้เผยแพร่ข่าว อาจส่งข่าวให้สื่อมวลชนอีกครั้ง โดยนำเสนอประเด็นใหม่ ข้อควรระวังในการจัดงานแปลงข้าว คือ ประเด็นข่าวต้องน่าสนใจ จึงจะได้รับความสนใจจากสื่อมวลชน การจัดงานแปลงข้าวมีความเสี่ยงที่ไม่มีสื่อมวลชนมาร่วมงาน ดังนั้น จะต้องเชิญสื่อมวลชนอย่างทั่วถึง มีการยืนยันการนัดหมายจากสื่อมวลชนล่วงหน้า ไม่ควรจัดงานแปลงข้าวฟรีๆ ควรเลือกจัดแปลงข้าวเฉพาะข่าวประเด็นสำคัญ อาทิ การแนะนำโครงการใหม่ การแก้ไขสถานการณ์วิกฤติ เป็นต้น

จากประสบการณ์ที่ผ่านมาในฐานะนักประชาสัมพันธ์คนหนึ่ง เมื่อได้รับมอบหมายให้จัดงานแปลงข้าวในประเด็นที่มีความน่าสนใจและเหมาะสม สิ่งที่จะต้องทำเป็นอันดับแรก คือ การคิดวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ มีการมอบหมายกระจายงานแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง ทุกคนที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติตามแผนการจัดงานแปลงข้าวที่วางไว้ ทั้งก่อนงาน ระหว่างงาน และภายหลังงาน รวมทั้งนำบทเรียนจากการจัดงานแปลงข้าวที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข ให้งานแปลงข้าวครั้งต่อไปมีข้อผิดพลาดน้อยที่สุด เพราะงานแปลงข้าวเป็นกิจกรรมประชาสัมพันธ์ที่อยู่คู่กับการทำงานของนักประชาสัมพันธ์อย่างไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ในการจัดงานแปลงข้าว มีหลายปัจจัยที่มีผลต่อจำนวนนักข่าวที่มาร่วมงาน ไม่ว่าผลลัพธ์จะเป็นเช่นไร อย่างน้อยเราก็มั่นใจว่าได้ทำหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในส่วนต่าง ๆ อย่างดีที่สุดแล้ว ต่อไปนี้คือเทคนิคที่ควรปฏิบัติในการจัดแปลงข้าว

๑. ประเด็นข่าวต้องสำคัญ มีน้ำหนักข่าว สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ที่สื่อสามารถนำไปเผยแพร่ได้ อาจเป็นข่าวสารและกิจกรรมทั่วไปขององค์กร เช่น การแถลงข่าวประจำปี การจัดกิจกรรมประจำปี ความก้าวหน้าของการดำเนินการโครงการใดโครงการหนึ่ง ความคืบหน้าของเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่ปกติ การแสดงความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง การชี้แจงทำความเข้าใจกรณีถูกพาดพิงหรือกล่าวถึง เป็นต้น

๒. การกำหนดเวลา ต้องไม่ตรงกับกิจกรรมที่สำคัญอื่น ๆ ที่สื่อมวลชนต้องไปทำข่าว หรือวันพิเศษบางวัน เช่น วันประกาศผลเลือกตั้ง สื่อจะปิดต้นฉบับเร็วมาก เป็นต้น

๓. กำหนดให้ชัดเจนว่า ใครจะเป็นประธาน ใครเป็นผู้แถลงข่าว มีทั้งหมดกี่คน ใครบ้าง เพราะบุคคลเหล่านั้น จะเป็นข้อมูลสำคัญ ที่จะนำไปสู่การตัดสินใจของสื่อมวลชน ว่าจะมาทำข่าวหรือไม่

๔. ผู้จัดการแถลงข่าว ต้องทำหนังสือเชิญหรือแจ้งล่วงหน้าประมาณ ๒ - ๓ วัน เพื่อการวางแผน ที่ถูกต้อง และต้องโทรศัพท์ เพื่อยืนยันทุกครั้ง

๕. ควรจัดเจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับสื่อมวลชนโดยเฉพาะ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความประทับใจ และควรทำความเข้าใจกับทีมงาน ให้เข้าใจตรงกันว่า แผนเป็นอย่างไร ทำเพื่ออะไร ทำอย่างไร

๖. จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกสื่อมวลชน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร อินเทอร์เน็ต เป็นต้น ระวังความยุ่งยากของระบบเสียง เช่น ลำโพง ไมโครโฟน เสียงก้อง เสียงรบกวน หากเป็นภายนอกคำนึงถึงเสียงลมแสงแดด ทีมงานต้องเตรียมการรับมือกับสิ่งที่คาดไม่ถึง เช่น ไฟดับ ไมโครโฟนไม่ดัง มีผู้ก่อกวนการแถลงข่าว เป็นต้น

๗. ผู้จัดการแถลงข่าว ต้องเตรียมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร แผ่นพับ โปสเตอร์ที่จะใช้ในการแถลงข่าว เพื่อจัดทำชุดแถลงข่าว (Press kit) โดยเป็นทั้งเอกสารข่าว และข้อมูลข่าวเป็นไฟล์ Word รวมทั้งอาจมีภาพประกอบเป็นภาพนิ่ง หรือวิดีโอ (ถ้ามี)

๘. ในการเขียนชื่อลงทะเบียน ให้ขอ E-mail Address แอดเดรส หรือ Line ทุกครั้ง เพื่อให้สามารถส่งข้อมูลหรือภาพข่าวไปให้ รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการประสานงานในครั้งต่อไป

๙. หากมีงบประมาณ ควรจัดของที่ระลึกให้ด้วย เพื่อแสดงความขอบคุณและสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

๑๐. เปิดโอกาสให้ผู้สื่อข่าวซักถาม ภายหลังเสร็จสิ้นการแถลงข่าว

๑๑. การแถลงข่าว ไม่ควรใช้เวลานานมาก และไม่ควรมีผู้แถลงมากจนเกินไป จงตระหนักไว้ว่า การแถลงข่าว เป็นการถ่ายภาพ หรือการหาข้อมูลเพิ่มเติม สำหรับบางคนการแถลงนานเกินไป นักข่าวจะไม่อยู่รอจนจบการแถลงข่าว เพราะส่วนใหญ่จะมียานที่อื่นต่อ

๑๒. กรณีที่ต้องแถลงข่าวหรือชี้แจง หรืออธิบายข้อมูลที่เป็นเรื่องเทคนิคและเข้าใจยาก ควรมีอุปกรณ์สนับสนุน เช่น ตัวอย่างสิ่งของ Powerpoint วิดีโอ หรือภาพประกอบ เป็นต้น

๑๓. พื้นที่วางไมโครโฟนของผู้สื่อข่าว ควรระวังไมโครโฟนอาจบังหน้าผู้แถลงข่าว

๑๔. จัดเตรียมพิธีกรเพื่อคอยช่วยผู้แถลงข่าว ในกรณีสื่อถามไม่ตรงประเด็น เช่น การใช้คำตอบว่า “เป็นคำถามที่ดีมากครับ แต่ต้องขอภัยด้วยที่ไม่มีการพูดถึงเรื่องนี้ในการประชุมครั้งนี้ ขอผ่านเป็นคำถามต่อไป”

การจัดงานแถลงข่าว ถือว่าเป็นกิจกรรมที่ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ต้องให้ความสำคัญและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อแข่งชิงพื้นที่ในสื่อมวลชน สร้างความสัมพันธ์และนำเสนอความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ในภารกิจที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องมีความเป็นมืออาชีพ ใส่ใจในความละเอียด ระวัง และต้องดำเนินการ อย่างมีกลยุทธ์ เพราะหากมีข้อบกพร่อง อาจจะโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม อาจเกิดผลเสียตามมาได้



ศอ.บต. จัดให้พลเอกประวิตร วงษ์สุวรรณ รองนายกรัฐมนตรี แถลงข่าวสื่อมวลชน
โอกาสเดินทางมาติดตามงานราชการที่ จชต



รูปแบบการทำงานของสื่อมวลชนในการแถลงข่าว