

Что должно быть в описании мероприятия

Прежде всего в описании нужно рассказать, в чем заключаются особенности вашего мероприятия:

- посвящена ли программа кому-нибудь или чему-нибудь;
- чему смогут научиться посетители;
- для какой возрастной категории предназначается и т. д.

Также помните об индивидуальности вашего текста. Пользователям нужно дать понять, что на вашем мероприятии будет что-то такое, чего ни в коем случае нельзя пропустить. Поэтому рекомендуем писать оригинальный текст вместо шаблонных формулировок, которые подойдут для тысячи однотипных событий и не вызовут у читателей заинтересованности. Например, вместо «*В программе мероприятия – игры и мастер-классы*» лучше написать «*В программе – мастер-классы по гончарному ремеслу, а также русские народные игры: лапта и городки*». Такой текст привлечет больше внимания, как минимум тех людей, которые любят старину.

Чего не должно быть в описании:

- «воды», т. е. бессмысленных фраз, оборотов (иногда даже целых абзацев), которые можно спокойно убрать из него без искажения смысла;
- дня и времени начала мероприятия, а также места проведения и стоимости. Для данной информации есть специальные поля, которые ваши будущие посетители обязательно увидят;
- предложений с целями и задачами мероприятия, ведь в хорошем тексте они читаются между строк. Читатели и так понимают, какую цель они преследуют, выбирая ваше мероприятие для посещения среди десятков и сотен других;
- повествования от первого лица («я», «мы», «расскажу», «думаю», «приглашаем», «проведем», «научим» и т. п.). В информационных материалах не должно быть личного мнения – анонс просто излагает факты, не влияя на мнение читателя. Тем более что при публикации ваших событий на сайтах партнеров может сложиться впечатление, будто повествование ведется от лица их редакции;
- часто встречающихся восклицательных предложений. В анонсе мероприятия важно предоставить пользователю информацию без эмоций пишущего лица, нейтрально;
- длинных цитат и стихотворных строк. В редких случаях можно использовать прямую или косвенную речь, но при этом она должна идти как дополнительный материал, а не занимать большую часть анонса. То же самое касается отрывков из стихотворений;
- ухода от цели анонса. Помните, цель написанного вами текста – рассказать о программе мероприятия. Например, если ваше мероприятие посвящено известному человеку или важному государственному событию, не нужно давать подробные биографические сведения и приводить исторические справки. Если пользователю интересна эта информация, он всегда сможет дополнительно прочесть об этом в книгах или на интернет-ресурсах.