

Arbeitsmaterial zum Webinar

Erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit für die Engagierte Stadt betreiben

Eine Pressemeldung verfassen

Alexander von Fintel

Projektmanager, Engagierte Stadt Wilhelmshaven

1. Wann lohnt eine Pressemeldung?

Wie interessant ist mein Anlass? Je nach Größe der Ereignisse gibt es vier Möglichkeiten:

- Nur ein Eintrag in den Terminkalender - so etwas passiert ständig
- Eine Kurzmeldung (ca. 75 Wörter) - gibt es häufiger bzw. ist nicht für Alle von Interesse
- Ein längerer Artikel (ca. 300-400 Wörter) ggfs. mit Foto - wichtig, sollte man mitbekommen
- Eine Pressekonferenz - darüber werden viele reden, brisant

Um einschätzen zu können was gedruckt wird, hilft nur eines: Regelmäßig Zeitung lesen!

2. Das Ziel: Ihre Meldung wird 1:1 abgedruckt!

Schreiben Sie Ihre Meldungen so, dass die Redaktion möglichst wenig Arbeit hat:

- Termine sollen im richtigen Format sein - zumindest für die für Sie wichtigste Zeitung
- Kurzmeldungen brauchen eine Überschrift
- Längere Meldungen brauchen evtl. Unterüberschriften
- Text in der Mail, nicht im Anhang!

Bei längeren Meldungen muss der Stil stimmen. Das heißt in aller Regel:

- Kurze, klare Sätze
- Kurze Absätze mit einer logischen Struktur
- Das Wichtigste am Anfang
- Zitate lockern den Text auf

Siehe die Beispiele in der Präsentation und lesen Sie auch Ihre Zeitung. Schreiben Sie im Stil Ihres Blattes!

Bitte bedenken Sie: Wenn der Text zu lang ist, können Sie nicht kontrollieren, was weggelassen wird.