

# Zwölf Tipps für Ihre Pressearbeit

**Vorbemerkung** Wir als Redaktion möchten eine lebendige, interessante und kurzweilige Zeitung machen, die von vielen Menschen jeden Alters aufmerksam gelesen wird. Sie als Schriftführer, Pressewart oder Internetbeauftragter möchten eine möglichst gute „Werbung“ für Ihren Verein machen. Um unsere Ziele zu erreichen, wollen wir Ihnen mit folgenden „zwölf Tipps“ die Pressearbeit erleichtern.

**1 Wir sollten uns kennen** – zumindest von Telefon zu Telefon: Hinterlassen Sie deshalb auf allen Manuskripten oder Mails, die Sie bei der Redaktion einreichen, Ihren vollen Namen und Ihre Telefonnummer. Kündigen Sie uns Ihre Termine oder Berichte an. Rufen Sie an! Unsere Redaktionsassistenten sind so erreichbar:

**Schwäbische Post**

07361 594 171, redaktion@sdz-medien.de

**Redaktion in Ellwangen:**

07961 919510

**Gmünder Tagespost**

0 71 71 / 60 01 712, gt-redaktion@sdz-medien.de

...und wenn Sie dann selbst schreiben:

**2 Halten Sie sich nicht an die Tagesordnung** oder an den zeitlichen Ablauf. Beginnen Sie Ihren Bericht mit dem wichtigsten Ereignis - am besten mit dem, was Sie als erstes weitererzählt haben. Dass jemand begrüßt wird, ist selbstverständlich und braucht nicht in der Zeitung stehen. Genauso ist es mit dem Danke sagen.

**3 Fassen Sie sich kurz!** Anhaltspunkt: Ein gerade noch "lesbarer" Artikel hat 60 Zeilen mit je 30 Anschlägen. Beobachten Sie sich einmal über längere Zeit selbst beim Zeitunglesen. Wie viele Hauptversammlungs- oder Festberichte von anderen Vereinen - womöglich sogar aus anderen Gemeinden - lesen Sie ganz zu Ende? Was sind für

Sie die Gründe, in einen Bericht hineinzulesen? Mal ehrlich, Sie schreiben ja eigentlich nicht für die, die sowieso dabei waren?

**4 Berücksichtigen Sie** bei Ihren Überlegungen, dass Sie in der Tageszeitung ja vor allem diejenigen gewinnen wollen, die noch nicht Mitglied sind und mit dem Vereinsleben weniger "am Hut" haben als Sie.

**5 Verzichten Sie auf** die Aufzählung üblicher Regularien. Diese sind wichtig für das Protokoll, haben in der Zeitung aber nichts verloren.

Beispiel: Die Entlastung des Vorstandes ist eine normale Formalität bei einer Hauptversammlung und deshalb für die Allgemeinheit nur interessant, wenn sie nicht (!) erteilt wird.

**6 Schreiben Sie niemals** in der Wir- oder Ich-Form. Ein "wir" in der Zeitung steht nämlich immer für die Redaktion.

**7 Verzichten Sie** in Ihren Berichten auf Meinung oder Wertung. Beschreiben Sie dafür, was geschehen ist – und überlassen Sie dem Leser selbst das Urteil.

**8 „Namen sind Nachrichten“.** Das ist ein wichtiger Grundsatz aller Zeitungsmacher. Allerdings gibt es in der Tageszeitung weder Damen noch Herren. Erkundigen Sie sich deshalb immer nach allen Vornamen und kontrollieren Sie Ihren Bericht darauf-

hin, dass Sie keinen Vornamen vergessen haben. Wenn Sie ein Bild abliefern, auf dem weniger als acht Personen abgebildet sind, bitte Namen und Vornamen in der Reihenfolge von links beifügen. Bei einem Meisterfoto einer Mannschaft zählt die Acht-Personen-Regel nicht.

**9 Verwenden Sie keine Abkürzungen**, ohne den Begriff nicht zumindest einmal auszuschreiben - auch wenn Sie Ihnen noch so selbstverständlich vorkommt.

**10 Ehe Sie eine Ankündigung** für eine Veranstaltung bei der Zeitung abgeben, überprüfen Sie, ob alles drin ist: was, wer, wo, wann, wie und warum!

**11 Wenn Sie eine Ehrung selbst fotografieren** wollen, gehen Sie nah an die Gruppe heran. Denn auch gute Bilder gehören zu einer lesbaren, interessanten Zeitung.

**12 Und noch einige Bitten zum Schluss:** Senden Sie uns E-Mails und zwar immer an die zentrale Adresse der Redaktion und nicht an die Mail-Adressen einzelner Redakteure. Texte sollten als Word- oder Textdateien abgespeichert werden, Bilder separat als JPGs (mindestens 150 dpi; Datenmenge kleiner als 2 mb). .... Und übrigens ist es ganz schlecht, wenn Veranstaltungen „am Tag davor“ abends noch kurz in der Redaktion gemailt werden. Rechtzeitig ankündigen ist Trumpf!

## Sportspezifisches Besonderheiten der Sportberichterstattung.

**Bei Wettkampfberichten** müssen Sportart und Ergebnis in den ersten Absatz des Berichts. Bei einer Ankündigung eines Wettkampfes Sportart, Austragungstag, Uhrzeit und Veranstaltungsort nicht vergessen.

**Sich nicht in viele Details verlieren**, sondern die ausschlaggebenden Knackpunkte für Sieg oder Niederlage herausarbeiten. (Bei Fußball zum Beispiel müssen nicht jede

Ecke oder jeder Freistoß beschrieben werden. Im Volleyball genügt auch mal das reine Satzergebnis).

**Das Wettkampf-Stenogramm** an das Artikelende anhängen. So sind die wichtigsten Daten für unsere Leser schnell erkennbar.

**Wir veröffentlichen Fotos** für alle Meisterschaften. Einzige Ausnahme sind Vereins-

meisterschaften. Dazu veröffentlichen wir lediglich einen knappen Text.

**Wenn Fotos eingesandt werden**, ist es wichtig, stets die Namen (mit Vor- und Zuname) in der entsprechenden Reihenfolge dazuzuschreiben. Bei einem Meisterfoto einer Mannschaft zählt die Acht-Personen-Regel nicht.