



Grundlagen der Pressearbeit

für das Medium Zeitung

Pascal Gräfe – SB Fürstenwalde

Gliederung

1. Pressemitteilung
2. Auswahl Bilder
3. Arten der Pressearbeit
4. Gestaltung einer Pressemappe
5. Tipps zum Umgang mit Presse
6. Reflektion

1. Pressemitteilung

- Vorlagen mit CD benutzen
- Umfang: kurz & knapp → ~ 2 Seiten
- Überschrift prägnant wählen
- *W-Fragen*: Wer, Was, Wann, Wo, Wie, Warum
- *Einstiegsarten*: Schlagzeile, Szene, Zitat, Vergleich, Adverbialsätze
- *versch. Beginn-Stile bei Blockade*:
Vorschreiben, „das Kind schreiben lassen“,
das Gespräch suchen
- leichter Schreibstil → kurze, prägnante &
aussagekräftige Wörter

Forts. Pressemitteilung

Versandarten (Vor- & Nachteile):

	Vorteile	Nachteile
Postversand	Gestaltung, Zusatzmaterial	Kann nicht direkt übernommen werden (PC)
Fax	Schnell übermittelt	Ähnlich Post + Print-Kosten für Redakteur
Mail	Kostengünstig, Text direkt im PC übertragbar	Werden schnell gelöscht,
→Tipps:	Betreffzeile klar & verständlich, PM als PDF-Dok.	

(Reiter, 2006, S. 35-36)

2. Auswahl Bilder

- Bildmaterial mit sicherem Ursprung wählen (Stichwort: Urheberrecht)
 - pixabay, pixelio → Anbieter lizenzfreier Bilder
- Bildunterschriften:
 - (kurze) Beschreibung des Bildes
 - Bei Personen → Anordnung der Personen
 - Gruppenbilder: mehr als 5 Namen schwierig
 - Fotografennamen bzw. Bildquelle
 - Rechtliche Hinweise
- Recht am eigenen Bild beachten
- Beim Weitersenden auf Bildgröße+Auflösung achten



Fortsetzung Auswahl Bilder

Beispielbild: Ausstellung „Vulnerable Souls“ (Foto: M. Bilal)

Tipps für gute Pressebilder:

- Natürlich wirkende Bilder
- Aussagekräftig
- wesentliches ablichten
- Wahl des Bildausschnittes
- Bildunterschriften für jedes Bild

(Falkenberg, 2014, S. 62)

3. Arten der Pressearbeit

- Pressegespräch
 - Eingeladene versch. Pressevertreter
 - Möglichst alle an einem Tisch
 - Ca. 1 h Beratung
 - Materialien parat haben
- Pressefrühstück
 - lockere Runde
 - Begegnung nutzen, um Einrichtung zu zeigen

(eigene Mitschrift Fortbildung Pressearbeit, 2012)

Forts. *Arten der Pressearbeit*

- Pressekonferenz
 - Höchste förmliche Form
 - Für überregionale Themen
 - Podiumssituation
 - Angemessener Raum für viel Publikum und Pressevertreter
 - Pressemappen parat haben

(eigene Mitschrift Fortbildung Pressearbeit, 2012)

4. Gestaltung einer Pressemappe

Üblicher Elemente:

- Inhaltsverzeichnis
- aktuelle PM
- Fact Sheets/Zusatzinfos (unsere wichtigsten Daten)
- Fotos
- Evtl. weiterführende Broschüren und Flyer

5. Tipps zum Umgang mit Presse

- Presseinfos/-mitteilungen/-mappen immer bereithalten vor/während Events
- Vorlieben der Journalisten kennen (Getränkewünsche, Arbeitsmethoden...)
- Presseverteiler der Stadt nutzen
- Pressegespräche beim Bürgermeister nutzen
- Lokalredaktion einer Zeitung immer noch einmal per Telefon an Veranstaltung erinnern

6. Reflektion

- Interviewsituationen kann man üben/erlernen
 - Im Kopf Themen zurecht legen
 - Trotzdem noch natürlich wirken
- Ein guter Aufhänger beim PM-schreiben ist Gold wert
- „Journalisten wollen nicht das Gleiche wie Sie!“
 - Umgang mit Journalisten (üben)

Quellen

- Falkenberg, Viola: Pressemitteilungen schreiben. In zehn Schritten zum professionellen Presstext. – Frankfurt am Main : Frankfurter Allgemeine Buch. – 2014. – ISBN 978-3-956-01021-7
- Gräfe, Pascal: Mitschrift Fortbildung Pressearbeit. - 2012
- Reiter, Markus: Öffentlichkeitsarbeit : die wichtigsten Instrumente, die richtige Kommunikation, der beste Umgang mit den Medien. – Heidelberg : Redline Wirtschaft. – 2006. – ISBN 978-3-636-01342-2