

Arbeitshilfe: Medienarbeit

Pressemitteilungen, die gelesen werden



Wer Artikel für Zeitungen, Zeitschriften oder Social Media schreibt, sollte das journalistische Handwerk beherrschen. Man erleichtert damit nicht nur den verantwortlichen Redakteuren die Arbeit, sondern trägt selber viel zu einer erfolgreichen Medienarbeit bei.

Regeln für den Inhalt

- Kurz, glaubwürdig, aktuell und übersichtlich.
- Passen Sie sich dem Medium an. Texte fürs Internet verlangen eine andere Sprache als Texte für Zeitungen und Zeitschriften.
- Machen Sie klar, was neu ist und warum die Information für die Öffentlichkeit oder das Fachpublikum von Interesse ist.
- Ein (treffendes) Bild sagt mehr als 1000 Worte.

Schreiben Sie journalistisch korrekte Texte

- W-Fragen beantworten: Wann? Wo? Wer? Was? Wie? Warum?
- Das Wichtige zuerst, die Details hinten anstellen (vom Höhepunkt zu den näheren Umständen, zu den Einzelheiten). Gekürzt wird immer von hinten!
- Aussagekräftiger Titel, zusammenfassender Lead, Lauftext
- Sachlich und allgemein verständlich formulieren
- Fachausdrücke und Abkürzungen meiden (Ausnahme: Fachartikel)
- Kurze Sätze, abwechslungsreicher Satzbau
- Eine belebte Sprache verwenden
 - Aktiv statt passiv schreiben
 - Verben statt Substantive verwenden
 - Direkte Rede einfließen lassen
 - Personen mit Titel, Vorname, Name und Funktion vorstellen
- Sparsam mit Superlativen umgehen (Das Beste, Das Grösste...)

Beachten Sie die äussere Form

- Eine Pressemitteilung sollte nicht länger sein als zwei Seiten DIN A4.
- Längere Berichte vorgängig mit der Redaktion besprechen.
- Gängige Schriften und Schriftgrössen verwenden z.B. Arial 11 Punkt
- Am rechten Seitenrand genügend Platz für Notizen und Ergänzungen lassen.
- Firmenadresse, Datum, Kontaktperson und Kontaktdaten nicht vergessen.
- Am Textende die Anzahl verwendeter Zeichen (mit Leerzeichen) angeben.
- Qualitativ hochwertige Digitalfotos mitschicken (300dpi) oder auf der Website zum Download anbieten. Bildlegenden nicht vergessen.