

## **Optimale Darstellung von Vereinen in den Medien** **10 goldene Regeln für Pressewarte und Öffentlichkeitsarbeiter**

- 1. Ankündigungen kurz und knackig:** Was passiert wann und wo. Wer sind die Akteure und warum werden sie tätig (die fünf "W's" des Journalismus).
- 2. Berichte I** (z. B. Jahreshauptversammlungen, Spielberichten u.Ä.): Das Wichtigste immer nach vorne (auch hier die fünf W's beachten!)
  - keine Nacherzählung des Ablaufs anhand der Tagesordnung!
- 3. Berichte II** - Stilistisches und Umfang
  - immer gleich auf den Punkt kommen, keine Schachtelsätze bilden, nicht herumschwafeln: Auf die möglichst präzise und prägnante Vermittlung von Fakten kommt es an!
  - Alles, was über eine DIN A4-Seite in WORD hinausgeht, wird in den seltensten Fällen komplett abgedruckt.
- 4. Bei Aufzählungen von Ehrungen/Geehrten:** Immer mit der hochwertigsten, bedeutsamsten Ehrungen beginnen und dann hierarchisch absteigend weiter auflisten. Auf keinen Fall andersherum vorgehen!
- 5. Unwörter vermeiden.** Dazu zählen in Journalistenkreisen "durchführen", "stattfinden" und "Maßnahmen".
- 6. Satzkonstruktionen mit "können"** sind zu vermeiden: Wer etwas kann, tut es meist auch. Sprich: Statt "Der Vorsitzende konnte 100 Gäste begrüßen" sollte es heißen "Der Vorsitzende begrüßte 100 Gäste".
- 7. Bilder in druckfähiger Auflösung** verschicken, bei Printmedien ist dies mindestens 1 MB.
- 8. Bildmotiv:**
  - Nie Menschen mit dem Rücken zur Kamera fotografieren!
  - Für Auflockerung sorgen (z.B. den neuen Vorstand auf eine Treppe stellen oder unter einen Baum).
  - Bei Vereinsfahrten die Leute nicht vor dem Bus fotografieren, sondern vor passenden Hintergründen (auf einer Brücke, vor einem Schloss), denn vor einem Bus kann man sich auch zu Hause ablichten lassen.
  - Bei Versammlungen darauf achten, dass vor den Abgelichteten keine Batterie von leeren (oder vollen) Flaschen zu sehen ist.
- 9. Bildunterschriften:**
  - Abgebildete Personen werden auf Gruppenbildern immer von links nach rechts aufgezählt und nie umgekehrt! Auch dann, wenn sich die "wichtigste" Person am rechten Bildrand befindet. Wichtig ist dabei, immer zuerst den Vornamen und dann den Nachnamen der Abgebildeten und ggf. deren Funktion zu nennen.  
Beispiel: Der neue Vorstand des TVG Gelnhausen (von links): Max Mustermann, Max Müller, Bernd Meier...
  - Bei eingeschickten Actionbildern muss ebenfalls kenntlich gemacht werden, wer auf dem Bild zu sehen ist (Vorname, Nachname) und die entsprechende Zuordnung erfolgen.  
Beispiel: Hanaus Angreifer Max Mustermann (links) spielt in dieser Szene den generischen Torwart Sepp Schmidt schwindlig.
- 10. Beim Verschicken von E-Mails an die Redaktionen. Niemals einfach nur "Pressemitteilung"** in die Betreffzeile schreiben. Man muss hier gleich erkennen können, um was es geht (z.B. Jahreshauptversammlung des TV Bad Orb mit Neuwahlen und Ehrungen).

Quelle: Dieter Geissler, stv. Redaktionsleiter und Ressortleiter Sport Gelnhäuser Neue Zeitung

Ihr lsb h – Vereinsmanagement: Vereinsförderung und –beratung

Immer für Sie online: [www.lsb-h-Vereinsberater.de](http://www.lsb-h-Vereinsberater.de)