



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, Spielberichte u. Ä.): Das Wichtigste bitte immer nach vorne stellen (auch hier sind die fünf W's zu beachten)!

- bitte keine Nacherzählung des Ablaufs anhand der Tagesordnung!

3. Berichte II - Stilistisches und Umfang

Kommen Sie gleich auf den Punkt und bilden Sie keine Schachtelsätze! 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. Bildmotive

- 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 Menschen nicht vor dem Bus fotografieren, sondern vor einem passenden Hintergrund (auf einer Brücke, vor einem Schloss), denn vor einem Bus kann man sich auch zu Hause ablichten lassen.
- Bei Versammlungen bitte 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.lsbh-Vereinsberater.de