

# Tipps zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

## Was zeichnet eine gute Pressemitteilung aus?

Der Text einer Pressemitteilung sollte grundsätzlich so abgefasst werden, dass er auch dem Anspruch gerecht wird, unverändert in einer Zeitung abgedruckt werden zu können. Dazu bedarf es der Einhaltung einiger Grundregeln, die einen solchen Text sowohl in Stil und Form von anderen Texten deutlich abheben. Hierzu ein einige Grundregeln:

- Das Wichtigste, die Nachricht, zuerst. (Gekürzt wird ein Text vom Ende, gelesen jedoch von vorne)
- Erster Absatz: Beantwortung der sechs W-Fragen: Wer? Was? Wo? Wann? Wie? Warum?
- Weniger ist mehr – Auf einer Seite (1-spaltig mit großem Seitenrand) sollte alles Platz finden
- Direkte Zitate sind wichtig und haben größere Bedeutung als die indirekte Rede – Den Text nicht mit Zitaten überfrachten – Jedes Zitat beenden mit „sagt“... nicht mit Floskeln wie „laut...“, „so ...“ oder „freut sich...“
- Wer sich zu Wort meldet, muss etwas Wichtiges mitzuteilen haben
- Sachlich und seriös mit Daten und Fakten arbeiten
- Aktualität
- Treffende Schlagzeile nicht vergessen – Die Überschrift soll den Inhalt der Nachricht korrekt angeben und nicht werten – reißerische Überschriften haben in Pressemitteilungen nichts zu suchen
- Fachbegriffe, Fremdwörter und Schachtelsätze vermeiden – Kein Wissen voraussetzen. Der Text muss selbsterklärend sein.
- Nennen Sie stets den vollständigen Namen in der Reihenfolge Vorname/Nachname, also nicht F. Meier oder Herr Meier, sondern immer Franz Meier
- Geben Sie vollständige Daten an, also nicht 13.08., sondern Samstag, 13. August. Verwenden Sie kein heute oder morgen ohne nähere Datumsangabe
- Schreiben Sie die Uhrzeiten richtig: Nicht 16 Uhr 30, sondern 16.30 Uhr
- Verwenden Sie keine Abkürzungen
- Zahlen bis zwölf immer ausschreiben
- Veranstaltungsankündigungen sollten vier bis fünf Tage vor dem Termin in der Redaktion vorliegen