

Ein Muss: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Egal, welche Aktion, ihr plant, ob Ausstellung, Theaterstück oder Verkaufsstand – wenn ihr wollt, dass viele Leute kommen, müssen sie das früh genug erfahren!

Am besten ihr nutzt mehrere Möglichkeiten, um auf euere Angebote aufmerksam zu machen.

Pressearbeit allgemein

Überlegt euch.

- Wann Machen wie sie?
- Wer ist dafür verantwortlich?
- Pressefoto – wie soll es aussehen?
- Welches Motiv nehmen wir?
- Wer fotografiert?
- Wer ist Model?

Öffentlichkeitsarbeit

Medien der Internen Öffentlichkeit:

Nutz diese Medien: Gemeindeblatt, Pfarrbrief, Schülerzeitung, Vereinsmitteilungen, Zeitschriften der Jugendverbände, eure Website

Handzettel, Infolyer, Plakate

Wo immer viele Menschen vorbeikommen, macht auf eure Aktion aufmerksam! Legt Zettel aus im Bioladen, beim Frisör, in Geschäften, an der Schule, Uni, im Gemeindehaus, klebt Plakate in die Schaufenster und Türen von Geschäften, der Eisdiele, eurer Stammkneipe an der Ecke, verteilt kleine Einladungskarten auf dem Markt etc...

Externe Medien

Tageszeitungen, Anzeigenblätter, regionaler Rundfunk und Fernsehen, etc.

Denkt daran: Journalisten sind immer in Eile und werden von allen Seiten „zugeschüttet“ mit vermeintlichen wichtigen Stories. Daher solltet ihr folgende Dinge beachten, wenn ihr die Presse zu einem Event oder sogar zu einer Pressekonferenz einladen möchtet:

- Nehmt rechtzeitig - etwa 14 Tage vorher - mit den Journalisten Kontakt auf
- Gute Karten habt ihr, wenn ihr mit einer prominenten Persönlichkeit aufwarten könnt. Nutz hierbei das Netzwerk Freunde, Familie, Arbeitsplatz – oft kennt jemand aus diesen Kreisen eine prominente Persönlichkeit oder weiß zumindest, wie man den Kontakt aufnehmen kann.
- Ruft 2 – 3 Tage vorher noch einmal in der Redaktion an und erinnert an den Termin.

Pressemitteilung

1. Das Wichtigste gehört an den Anfang! Der Redakteur sollte die Pressemitteilung von hinten kürzen können, ohne dass ein wesentlicher Inhalt der Meldung verloren geht.
2. Die Fragen: Wer? Wann? Wo? Wie? Was? sollten in den ersten drei Zeilen beantwortet werden.
3. Ort und Datum muss auf der Pressemitteilung enthalten sein.
4. Ein Ansprechpartner für eventuelle Rückfragen mit Telefonnummer.
5. Erkundigt euch vorher, wann jeweils der Redaktionsschluss ist, wer der zuständigen Ansprechpartner ist und auf welchem Weg (E-Mail, Fax, Post) er eure Pressemeldung am liebsten bekommen möchten.
6. „Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte“: Investiert also ein wenig Phantasie und Zeit, um das Foto zu erstellen
7. Eine Pressemeldung sollte nicht zu lang sein (etwa 1 DIN A4-Seite bzw. 2000 Zeichen), übersichtlich aussehen und eine Überschrift haben.
8. Lest die Pressemeldung sorgfältig Korrektur!