

## **TIPPS „Wie schreibe ich eine Pressemitteilung?“**

Journalisten haben meistens zu wenig Zeit, um alle eingehenden Pressemitteilungen sorgfältig durchzulesen. Daher gibt es einige Regeln, die beim Verfassen beachtet werden sollten, damit eine reelle Chance auf Veröffentlichung besteht.

### **1. Achten Sie auf die Aktualität Ihrer Nachricht!**

Ihr Artikel muss einen aktuellen, konkreten, presserelevanten Anlass haben! Überlegen Sie, was Sie vermitteln möchten! Ihr Artikel braucht einen roten Faden, der den Leser ohne Überforderung zum Weiterlesen animiert.

### **2. Verfassen Sie eine interessante Überschrift!**

Die Entscheidung für oder gegen Ihren Artikel dauert oft nur wenige Sekunden. Wählen Sie deshalb eine Überschrift, die Interesse weckt! Zum einen sachlich, d.h. die wirklich interessante Neuigkeit muss bereits in der Überschrift klarwerden. Zum anderen stilistisch, d.h. formulieren Sie griffig-aussagekräftig, vielleicht auch etwas frech oder humorvoll, soweit es thematisch passt.

### **3. Schreiben Sie kurz!**

Niemand will sich durch einen langen Text quälen, um erst am Ende festzustellen, worum es überhaupt geht. Es reicht völlig, wenn Sie sich auf die Beantwortung der wichtigsten W-Fragen (Wer? Wann? Wo? Was? Wie? Warum?) konzentrieren und zusätzlich einige Hintergrundinformationen einzustreuen. Erwähnen Sie alles nur einmal! Zu lange Artikel werden naturgemäß gekürzt, schreiben Sie daher maximal eine DIN A 4 Seite.

### **4. Schreiben Sie sachlich und verständlich!**

Ein Text voller Superlativen und Anpreisungen kommt weder beim Leser noch bei Journalisten gut an. Demnach sollten Sie Eigenwerbung genauso vermeiden wie Abkürzungen, unnötige Fremdwörter und komplizierte Formulierungen.

### **5. Erzählen Sie eine spannende Geschichte!**

Im Idealfall erzählt Ihre Pressemitteilung eine kleine, aber spannende Geschichte. Das ist zugegebenermaßen schwierig und nicht bei jedem Thema möglich. Trotzdem sollten Sie eine langweilige Aneinanderreihung von Fakten vermeiden und wenigstens durch die Einstreuung von lebendigen Redewendungen oder piffigen Formulierungen für mehr Leben sorgen.

### **6. Die Attraktivität Ihrer Nachricht**

Zitate, Zahlen und Bilder werten einen Artikel auf. Damit die Informationen für den Redakteur überprüfbar bleiben, sollten zitierte Personen immer mit Vor- und Nachnamen (und mit Position) angegeben werden. Außerdem müssen Zitate in Anführungszeichen gesetzt werden. Bei Bildern oder statistischen Werten ist es wichtig, die Quelle anzugeben.

### **7. Ansprechpartner für Presseanfragen**

Auf der Pressemitteilung geben Sie bitte immer Kontaktdaten für mögliche Rückfragen von Journalisten an.