

TIPP: MÖGLICHE ANLÄSSE FÜR EINE BERICHTERSTATTUNG

Die folgenden Ideen zeigen, was Aufhänger für Ihre Pressearbeit sein könnten. Fangen Sie mit Ihren Überlegungen bei sich und bei Ihrem Unternehmen an.

- Unternehmensnachrichten: Sie haben als ganz junger/schon älterer Mensch gegründet.
- Veranstaltungen: Fachvortrag, Tag der offenen Tür
- Soziales Engagement: Sponsoring lokaler Vereine
- Gesetzesänderungen in Ihrem Bereich: Wie wirken sie sich auf die Leser des Mediums aus? Was ist zu beachten?

Pressearbeit im Internet

Wer sich über Ihre Arbeit oder Ihr Unternehmen informieren möchte, sollte schnell finden, was er sucht. Ihre Website ist hierfür die erste Adresse. Neben der Präsentation Ihrer Produkte und Dienstleistungen sollte sie wichtige Fakten über Ihre Person und Ihr Unternehmen enthalten. Richten Sie außerdem einen speziellen Pressebereich ein, in dem Sie Neuigkeiten, Pressemitteilungen, Fotos und Texte zum Download und vor allem Ihre Kontaktdaten bereitstellen.

**Spezieller
Bereich für
Journalisten**

Meine Pressemitteilung**Grundregeln**

Beachten Sie folgende Grundregeln, wenn Sie Ihre Pressemitteilungen erstellen und versenden:

- Die Pressemitteilung sollte eine bis maximal zwei DIN-A4-Seiten lang sein.
- Schreiben Sie sachlich und formulieren Sie in kurzen, verständlichen Sätzen.
- Das Wichtigste muss an den Anfang, Hintergrundinformationen kommen an den Schluss. Der Redakteur muss sofort den Nachrichten- oder Nutzwert für seinen Leser, Zuhörer oder Zuschauer erkennen. Investieren Sie also ausreichend Zeit in die Formulierung des Betreffs, der wie eine gut getextete Headline wirken sollte.
- Kopieren Sie Ihre Pressemitteilung direkt in die E-Mail und versenden Sie sie nicht als Anhang. Schon hat sich der Redakteur Zeit gespart, weil er keine Extra-Datei öffnen muss.