

# Presseartikel schreiben für Vereine & Parteien – ein Leitfaden



## KISS-Prinzip – Keep it short and simple

- Beschränken Sie sich auf eine Geschichte!
- Das Wichtigste kommt immer zuerst!
- Schreiben Sie eine klare Sprache: kurze Sätze, gängige Wortwahl, Fremdwörter und Fachbegriffe sparsam einsetzen, keine Floskeln
- Keine Werbetext-Sprache



## Die fünf W-Fragen beantworten

- Wer? ... sind die handelnden Personen?
- Was? ... worum geht es? Welche Sportart?
- Wann? ... findet oder fand etwas statt?
- Wo? ... ist der Artikel verortet?
- Wie? ... ist etwas abgelaufen?



## Die Überschrift

- Überschrift muss die Kernaussage enthalten
- Verständlichkeit vor Originalität
- Tipp: Stellen Sie sich vor, Sie müssten den Inhalt der PM einem Freund in einem sehr kurzen Satz erzählen ➔ Das ist Ihr Titel.



## Der Vorspann:

- Der Vorspann oder auch Teaser fasst Ihre PM zusammen.
- Er enthält das Wichtigste, lässt aber noch Spannung offen (maximal drei der W-Fragen beantworten, z.B. wer, was, wo)
- Den Vorspann knapp halten: Optimal sind drei kurze, präzise formulierte Sätze.



## Der Grundtext:

- Der wichtigste Inhalt kommt immer zuerst.
- Benutzen Sie Schlüsselworte
- Auf richtige Schreibweise von Orten und Namen achten (immer Vor- und Nachname)
- Keine Abkürzungen verwenden
- Maximal 1,5 DIN A4-Seiten lang schreiben



## Bilder sagen mehr als Worte:

- Jede PM wird durch ein/e Foto/Grafik aufgewertet
- Nur relevante Fotos mitschicken
- Nur qualitativ gute Fotos schicken (Schärfe, Belichtung, Nahaufnahme)
- Nur Fotos mit geklärtem Copyright schicken; Fotografen-Namen nennen
- Mehrere Bilder mit unterschiedlichen Motiven und Formaten anbieten
- Info-Text zu jedem Bild: Wer oder was ist zu sehen?
- Bilddateien eindeutig benennen



## Timing ist alles

- Berichte/Fotos immer zeitnah liefern
- Faustregeln für „Anlieferzeiten“: Zeitungen: zwischen 9 und 16 Uhr Online: vor 8 Uhr, vor 11 Uhr, vor 17 Uhr Radio: vor 5.30 Uhr oder nach 14 Uhr

**IMMER  
EINEN KLICK  
SCHNELLER!**