

# **Referat Presse und Öffentlichkeitsarbeit**

## **Aufgaben des Presse- und Öffentlichkeitsreferenten**

### **Leitsätze für die Pressarbeit**

#### **Vorwort**

„Eine Veranstaltung, über die nicht berichtet wurde, hat nicht stattgefunden“ So lapidar dieser Satz auch klingen mag, es steckt eine Menge Wahrheit dahinter. Nur Veranstaltungen, Anliegen und Erfolge, über die die Öffentlichkeit geredet wird, haben stattgefunden und wurden vorgebracht.

Deshalb kommt den Pressereferenten von Vereinen, Organisationen oder Verbänden eine besondere Bedeutung zu. Es ist daher besonders wichtig, dass der Pressereferent aus den Reihen der Vorstandschaft oder der Führungsspitze eines Gremiums kommt.

Zu einer erfolgreichen Pressearbeit gehört auch eine gute Zusammenarbeit mit den entsprechenden Redakteuren. Voraussetzung für diese erfolgreiche Zusammenarbeit ist die Kenntnis einiger wichtiger Grundregeln.

#### **Aufgaben der Presse**

Presse, Funk und Fernsehen haben im demokratischen Staat zwei wichtige Aufgaben zu erfüllen.

##### **1. Sachliche Unterrichtung**

Der Bürger muss über alles, was von öffentlichem Interesse ist, sachlich, korrekt und nach bestem Wissen und Gewissen informiert werden. Diese sachliche Unterrichtung ist Voraussetzung und Grundlage für die Meinungsbildung des einzelnen Bürgers.

##### **2. Beitrag zu Meinungsbildung**

Presse, Funk und Fernsehen äußern ihre eigene Meinung in Form von Leitartikeln oder Kommentaren oder lassen Persönlichkeiten, die ihnen nicht angehören, zu Wort kommen. Auch damit tragen sie zur Meinungsbildung bei.

## **Journalisten sind gar nicht so schwierig**

Regional- und Heimatzeitungen sind auch heute noch das wirksamste publizistische Mittel zur Unterrichtung und Aufklärung der Öffentlichkeit. Auch wenn Fernsehen und Rundfunk infolge ihrer technischen Möglichkeiten weitere Kreise der Bevölkerung unmittelbar und vielleicht auch rascher informieren können, bleibt ihre Wirkung doch flüchtiger. Hinzu kommt, dass der örtlichen Tageszeitungen auf lokaler Ebene nach wie vor praktisch die einzige Informationsquellensind. Das ist aber gerade jener Bereich, zu dem der Bürger in besonders enger Beziehung steht. Eine immer wichtigere Rolle nehmen in diesem Zusammenhang aber auch die kleinen Rundfunksender ein.

Für einen Verein, eine Organisation oder einen Verband ist eine fruchtbare und sinnvolle Pressearbeit das ganze Jahr über, also nicht nur im Vorfeld wichtiger Ereignisse, von größter Bedeutung. Wer hier Erfolg haben will, erreicht das nicht durch Kritik und Nörgelei sondern durch Kontaktfreudigkeit, wahrhaftige und klare Information und durch Verständnis für die Journalisten und die journalistische Arbeit.

Zeitungen werden von Journalisten gemacht. Der einzelne Journalist ist deshalb für die Pressearbeit äußerst wichtig. Grundsätzlich gilt: Wer das Vertrauen der Journalisten gewinnen will, muss ihnen selbst Vertrauen entgegenbringen. Journalisten haben auch eine eigene Meinung. Diese muss respektiert werden.

Es ist nicht die Aufgabe eines Pressesprechers, den Journalisten von einer Idee zu überzeugen, sondern ihn darüber zu informieren. Sind die Informationen umfassend und wahrheitsgetreu, wird sie der Journalist veröffentlichen, auch wenn sie seiner eigenen Überzeugung widerstreben. Gute Journalisten wollen die Wahrheit schreiben. Falschmeldungen entstehen viel öfter durch unwahre und unvollständige Informationen als durch bösen Willen.

## **Kontakte müssen gepflegt werden.**

Gute persönliche Kontakte zu den Redakteuren wie auch zu den freien Mitarbeitern der örtlichen Zeitungen sind die wichtigste Voraussetzung für eine erfolgreiche Pressearbeit. Hierzu ist es wichtig zu wissen, wer innerhalb der Redaktion für welches Ressort zuständig ist und welcher Redakteur oder freier Mitarbeiter welchen Ort betreut.

Viele Redaktionen sind ständig auf der Suche nach freien Mitarbeitern. Darin liegt eine Chance für Pressereferenten. Bewerben Sie sich bei der für ihren Ort zuständigen Redaktion. Sie haben dadurch zum einen die Möglichkeit, auch andere Veranstaltungen als „Offizieller“ zu besuchen, zum anderen werden die Artikel und Pressemeldungen, die Sie als Pressereferent an die Redaktion schicken, meist ungekürzt veröffentlicht.

Wenn Sie verantwortungsvoll mit diesen Möglichkeiten umgehen, können Sie es schaffen, dass ihre Anliegen in bester Art und Weise in der Presse vertreten werden.

### **Umgang mit dem Fernsehen**

Wer das Fernsehen „will“, muss wissen, dass Fernsehleute Ansprüche stellen. Sie müssen, um aufnehmen zu können, oft mit Gerät und einer mehrköpfigen Mannschaft anrücken.

Folgende Grundregeln sollten unbedingt eingehalten, um den Fernsehleuten die Arbeit zu erleichtern.

- Sie sollten eventuelle Termine der Redaktion nicht zu spät, aber auch nicht zu früh melden. Als günstig haben sich etwa acht Tage vor dem Ereignis erwiesen.
- Um den Leuten vom Fernsehen den Aufbau etwas zu erleichtern, sollten Sie vor der Durchführung einer Veranstaltung prüfen, ob am Veranstaltungsort eine brauchbare Stromversorgung gewährleistet ist.

### **Umgang mit dem Rundfunk**

Die große Chance gerade für die örtliche Berichterstattung liegt in den vielen kleinen Privatsendern, die sehr stark von örtlichen und regionalen Ereignissen leben.

Die Redakteure bestehen nicht selten aus jungen, relativ unerfahrenen Journalisten, die über jede Idee und Anregung dankbar sind.

Der Rundfunk kann mit Presseerklärungen nur bedingt etwas anfangen. Vielmehr sehnen sich gerade die privaten Sender nach sogenannten O-Tönen, also nach Original-Statements oder Interviews. Laden Sie deshalb zu wichtigen Veranstaltungen auch private Sender ein und erschrecken Sie nicht, wenn neben dem Rednerpult plötzlich mehrere Mikrofone installiert werden. Versorgen Sie

auch Rundfunkleute, wenn möglich, mit Redemanuskripten. Kümmern Sie sich um Interviewpartner für die Reporter.

### **Pressearbeit, aber wie?**

Wichtigster Bestandteil einer erfolgreichen Öffentlichkeitsarbeit ist nach wie vor die Pressearbeit. Dabei gibt es drei Möglichkeiten, Informationen an die Presse zu geben.

1. offizielle Erklärungen und Mitteilungen, die unter voller Angabe der Quelle veröffentlicht werden.
2. Mitteilungen an Journalisten, die veröffentlicht werden sollen, jedoch ohne Quellenangabe.
3. Vertrauliche Informationen, die nicht oder noch nicht zu Veröffentlichung geeignet sind, aber Hintergründe und Zusammenhänge aufhellen können, deren Verständnis in unserem Interesse liegt.

Nach den allgemeinen „Spielregeln“ haben Journalisten das Recht, Erklärungen oder Mitteilungen, die ohne Einschränkung abgegeben werden, vollinhaltlich mit Quellenangabe zu veröffentlichen.

Ist eine Einschränkung erforderlich, so muss der Auskunft gebende ausdrücklich darauf hingewiesen werden. Das erspart u.U. eine Menge Ärger. Man sollte immer davon ausgehen, dass umfassende Information besser ist, als Geheimniskrämerei. Weil sich die Journalisten die Informationen sonst auf anderen Wegen besorgen und die Veröffentlichung dann unseren Einflussentzogen ist. Gerade so entstehen oft Falschmeldungen.

### **Pressereferent muss unterrichtet sein**

Wer die Presse informieren will, muss natürlich selbst informiert sein. Die Pressearbeit gehört mit zu den wichtigsten Aufgaben einer Vorstandschaft. Wenn innerhalb der Vorstandschaft kein geeigneter Referent zu finden ist, sollte ein anderes Mitglied dazu ernannt werden.

In diesem Fall sollte bei den Sitzungen und Beratungen des Vorstandes auch der Pressereferent mit beratender Stimme teilnehmen.

Selbstverständlich ist der Pressereferent an die Weisungen des Vorstandes gebunden.

Der Vorstand sollte sich bemühen, seinen Pressereferenten der Öffentlichkeit bekannt zu machen.

Die Journalisten vor Ort müssen wissen, dass der Pressereferent der bestunterrichtete und bestberichtende Mann/Frau ist.

### **Mitteilungen und Erklärungen sachlich und knapp:**

Mitteilungen und Erklärungen für die Presse müssen sachlich und knapp gehalten sein. Das Wichtigste und Interessante muss gleich im ersten Satz stehen, und auch die Überschrift sollte bereits darauf hinweisen. Langatmige Mitteilungen und Erklärungen werden von den Redakteuren ohnehin gekürzt, und dabei können in der Hast der Zeitungsarbeit oder weil der Redakteur die Bedeutung nicht erkennt, auch Passagen wegfallen, auf die Sie gerade besonderen Wert legen.

Alle Zeitungen am Ort sollen offizielle Erklärungen zu gleicher Zeit erhalten. Auch den Redaktionsschluss sollte man kennen und peinlich einhalten. Am Donnerstag und Freitag sowie Sonntag wird der Redaktionsschluss aufgrund umfangreicherer Aufgaben bzw. wegen der ausführlichen Sportberichterstattung früher liegen als an anderen Tagen.

Schriftlich formulierte Erklärungen können oft durch mündliche Erläuterungen ergänzt werden, z.B. durch einen Anruf. Falls eine wichtige Erklärung kurz vor Redaktionsschluss vorbereitet wird, es aber darauf ankommt, dass sie in der nächsten Ausgabe der Zeitung erscheint, sollte man den Redaktionen diese Erklärung kurz telefonisch ankündigen, damit diese sich darauf einrichten können.

### **Vier „goldene Regeln“ für den Eigenbericht.**

Wenn Pressevertreter einer Einladung nicht folgen können, oder wenn es sich um eine Veranstaltung handelt, zu der sie ausnahmsweise nicht zugelassen werden können, muss der Pressereferent oder, falls nicht vorhanden, ein Mitglied des Vorstandes selbst den Pressebericht verfassen und möglichst schnell der Redaktion auf telephonischem Wege durchgeben bzw. zur Redaktion bringen. Dabei ist unbedingt der Redaktionsschluss zu beachten.

Es empfiehlt sich, bereits vor der Veranstaltung zu klären, ob ein Vertreter der Zeitung kommt oder nicht. Kann die Zeitung keinen Vertreter schicken, bespricht

man am besten gleich mit dem Redakteur, wann er den Bericht haben will und wie lang dieser etwa sein soll.

### **Für den Bericht gelten folgende vier Regeln;**

1. Beginnen Sie mit einer zündenden Überschrift
2. Die Fragen Wer? Wann? Was? Wo? Wie? Müssen bereits in den ersten drei Sätzen des Berichtes beantwortet werden.
3. Geben Sie die Schwerpunkte einer Rede oder eines Beschlusses wieder und verzetteln Sie sich nicht.
4. Schreiben Sie ihren Bericht mit etwa 40 Anschlägen pro Zeile und 1- Zeilen-Anstand.

### **Einladungen immer schriftlich**

Einladungen an die Presse zu Veranstaltungen sollten in jedem Fall schriftlich und etwa acht Tage vor dem Termin der Veranstaltung erfolgen. In der Einladung sollte auch das Thema nicht fehlen, und sie sollte, wenn es sich um eine öffentliche Veranstaltung handelt, zugleich mit der Bitte verknüpft sein, einen kurzen Vorbericht oder eine Ankündigung in der Zeitung zu bringen. Den Text hierfür legt man am besten gesondert bei, damit die Einladung nicht als Manuskript verwendet werden muss. Eine telefonische Anfrage am Tag zuvor, ob der Redakteur kommen wird, kann nicht schaden.

Bei diesem Telefonanruf kann auch gleich geklärt werden, ob wir selbst den Bericht schicken sollen, wie lang er sein sollte usw. Laden Sie auch die Redakteure von Wochenblättern oder Anzeigenblättern ein. Diese Zeitungen werden zwar nicht so genau gelesen wie eine Tageszeitung, doch haben Sie dadurch die Möglichkeit, alle Bürger eines Ortes oder einer Region zu erreichen.

Wenn der Redakteur sein Erscheinen nicht zusagt, so quälen Sie ihn nicht lange mit weiteren Bitten oder Überredungskünsten.

Er wird seine berechtigten Gründe haben. Wenn ein Redakteur nicht kommen will, weil ihm die Veranstaltung zu unwichtig erscheint, so geht dies meist auf den Pressereferenten zurück, der die Einladung zu wenig interessant gemacht hat, oder die Veranstaltung ist wirklich für die Öffentlichkeit nicht interessant genug.

Wenn möglich, sollten Sie deshalb Veranstaltungen organisieren, die über den örtlichen Bereich hinauswirken. Solche Veranstaltungen garantieren eine bessere Berichterstattung. Veranstaltungen auf Kreisebene sind für die Presse wichtig genug, um über sie zu berichten.

### **Pressekonferenzen sorgfältig vorbereiten**

Pressekonferenzen müssen sehr sorgfältig vorbereitet werden; alle offiziellen Erklärungen, die dort abgegeben werden, sollten für jeden Journalisten möglichst auch schriftlich vorliegen, desgleich Dokumente und ähnliches, die bei der Pressekonferenz von Bedeutung sind.

Außerdem muss darauf geachtet werden, dass die Leitung einer Pressekonferenz in sicheren Händen liegt. Ein beherrschender Ton den Journalisten gegenüber ist unangebracht. Jede Frage muss beantwortet werden. Journalisten müssen sich ständig mit vielen und sehr unterschiedlichen Themen befassen. Man kann deshalb nicht verlangen, dass sie auf jedem Gebiet Experten sind.

Pressekonferenzen dienen der Abgabe von Stellungnahme zu wesentlichen Problemen und Beschlüssen, die dann anschließend in ihren tieferen Zusammenhängen erörtert werden sollen.

Gerade das Spiel von Frage und Antwort ist deshalb äußerst wichtig. Pressekonferenzen sind vor allem auch dann zweckmäßig, wenn der Inhalt einer Stellungnahme oder wenn Beschlüsse nicht sehr populär sind und mit Kritik gerechnet werden muss.

Da Journalisten vielbeschäftigte Leute sind, werden Sie nur zu Pressekonferenzen kommen, wenn Sie aus Erfahrung wissen, dass ihnen dort tatsächlich interessante Neuigkeiten mitgeteilt werden und dass von unserer Seite auch Persönlichkeiten anwesend sind, die ihre Fragen erschöpfend beantworten können und wollen. Sind diese Voraussetzungen gegeben, stellen Pressekonferenzen darüber hinaus eine sehr gute Möglichkeit dar, den Kontakt mit den Journalisten zu vertiefen. Auch bei Pressenkonferenzen sollen Sie die Journalisten mit einer Kleinigkeit bewirten.

## **Die Presse braucht gute Plätze**

Bei allen Veranstaltungen, zu denen die Presse geladen ist, sollte es selbstverständlich sein, dass der Pressereferent oder- falls nicht vorhanden- ein Mitglied der Vorstandschaft die anwesenden Journalisten persönlich begrüßt und sich zu ihnen setzt. Der für die Presse reservierte Tisch muss gekennzeichnet und so platziert sein, dass die Journalisten dort gut sehen, hören und schreiben können. Auch hier ist Gastfreundschaft im üblichen Rahmen geboten.

Die Journalisten sollen auch mit dem Redner, vor allem, wenn er zur sogenannten „Prominenz“ gehört, bekanntgemacht werden, und die sollten auf ihren Plätzen sämtliche vorhandenen Unterlagen vorfinden. Wichtig: Journalisten werden sauer, wenn sie auf den Knien schreiben müssen.

Auf jeden Fall sollen Journalisten am Schluss jeder Veranstaltung gefragt werden, ob irgendwelche Unklarheiten bestehen oder ob Sie weitere Informationen wünschen, doch sollten sie nicht zum Bleiben gedrängt werden.

## **Fotos und Fotografen**

Fotografen brauchen viel Bewegungsfreiheit; falls man sie ihnen verwehrt, verschaffen sie sich meist selbst „Luft“, um ihre Bilder „zu schießen“.

Dabei gibt es manchmal Ärger. Gute Bilder sind indessen für uns sehr wichtig. Es empfiehlt sich deshalb, mit dem eingeladenen Fotografen vorher zu besprechen, wie Sie ihm bei seiner Arbeit behilflich sein können, und ihn dann tatkräftig zu unterstützen. Fotografen haben es im Übrigen sehr oft noch eiliger als ihre Kollegen von der Feder. Beachten Sie bitte auch dies.

Wenn Sie selbst die Fotos an die Zeitung geben, bitte nur Schwarzweiß, Hochglanz und mindestens Format 9 X 13, bzw. via Mail oder CD im jpg-Format inOriginalgröße und unbearbeitet, also nicht verkleinert. Wenn zum Beispiel ein Kandidat vorgestellt werden soll, schicken Sie nach Möglichkeit keine Passbilder. Die Zeitungen nehmen viel lieber Aufnahmen, die den Kandidaten „in Aktion“ zeigen, also am Arbeitsplatz, während einer Rede. Im Familienkreis und ähnliches. Auch für den Kandidaten ist ein solches lebendiges Bild viel wirkungsvoller. Ein Gespräch mit dem zuständigen Redakteur über das Motiv und das Format kann auch hier nützlich sein.

## **Leserbriefe**

Leserbriefe an Zeitungen sind leider noch immer viel zu wenig benutztes Mittel, die Vereins- oder Vorstandsschaft zu unterstützen. Sie sollten deshalb versuchen, möglichst viele Freunde dafür zu gewinnen, an die örtliche Presse zu schreiben, und zwar nicht nur dann, wenn Sie sich über eine andere Leserschrift oder einen Artikel geärgert haben. Die Zeitungen sollten auch zustimmende Briefe von Ihnen erhalten, denn damit kann die Wirkung eines schon veröffentlichten Briefes oder Artikels verstärkt werden. Zustimmende Leserbriefe werden die Redaktionen zudem ermuntern, auf dem eingeschlagenen Weg fortzufahren und sie schaffen außerdem in den Redaktionen ein für Sie günstiges Klima.

Die Erfahrungen zeigen, dass Leserbriefe große Beachtung finden, dass aber selbst bei großen Zeitungen vielfach nicht mehr als zehn oder zwanzig Briefe pro Woche zu politischen, wirtschaftlichen und sozialen Fragen eintreffen. Ein Grund für diese „Schreibfaulheit“ ist der, dass man gerne antworten möchte, aber die angeschnittenen Probleme nicht genau kennt.

Informationen zu beschaffen, dürfte aber für einen guten Pressereferenten kein Problem sein.

Leserbriefe, die rein örtliche Fragen betreffen, schickt man am zweckmäßigsten direkt an die zuständige Lokalredaktion mit dem Vermerk „Leserbrief“. Solche Briefe finden meist eine große Beachtung sowohl innerhalb der Redaktion, als auch bei den Lesern. Leserbriefe müssen grundsätzlich Name und Anschrift des Schreibers tragen. Wer einen Leserbrief schreibt, muss sich persönlich dazu bekennen. Anonym eingesandte Leserbriefe landen in der Regel in den Papierkorb.

## **Gegendarstellung als letzte Möglichkeit**

Nach dem Pressegesetz besteht die Möglichkeit, eine „Berichtigung“ bzw. Gegendarstellung zu Presseberichten zu verlangen, deren Inhalt nachweislich nicht den Tatsachen entspricht. Es ist jedoch meistens nicht zweckmäßig. In solchen Fällen sofort eine Berichtigung oder Gegendarstellung von der Redaktion zu verlangen, insbesondere, wenn es sich um solche Zeitungen handelt, die einem im Allgemeinen wohlwollend gegenüberstehen. Es empfiehlt sich deshalb, zuerst einmal mit dem Redakteur zu sprechen. Oft genügt dafür schon ein Anruf. In vielen Fällen wird der Redakteur von sich aus bereit sein, in einer für beide Seiten angemessenen Form eine Richtigstellung zu bringen,

(Aus „BdV Brief aus Bonn“, Presse und Öffentlichkeitsarbeit.)

Weitere Infos:

<http://www.siebenbuerger.de/zeitung/pressereferenten/#arbeit>

<http://www.siebenbuerger.de/zeitung/pressereferenten/#praktischetips>

<http://www.siebenbuerger.de/zeitung/pressereferenten/terminanmeldung.php>