

## Pressemitteilungen erfolgreich schreiben

### Die wichtigsten Regeln beim Verfassen einer Pressemeldung:

1. Relevanz: Ist Ihre Nachricht für Journalisten so interessant, dass Redakteure diese veröffentlichen?
2. Aktualität: Ist die Meldung aktuell? Gibt es einen aktuellen Anlaß wie ein Jubiläum, ein neues Produkt etc.?
3. Die Überschrift: Ist die Überschrift interessant? Animiert die Headline Redakteure zum Lesen?
4. Das Wichtigste zuerst: Ist im Lead-in die Kernaussage der Nachricht kurz und bündig zusammengefasst?
5. Aufbau der Nachricht: Ist die Mitteilung nach dem "6W-Schema" aufgebaut (Wer, was, wann, wo, wie, warum)?
6. Qualität: Ist alles gut recherchiert?
7. Schreibstil: Ist die Nachricht in einer klaren Sprache mit sachlichen Formulierungen und interessanter Argumentation verfasst?
8. Kurz und knapp: Haben Sie auf uninteressante, langatmige Ausschmückung des Textes verzichtet? Gibt es eine klare Struktur?
9. Nachprüfbar: Gibt es einen Verantwortlichen für die Pressemitteilung und Quellenangaben für Behauptungen?

### Die Form der Pressemeldung:

- Haben Sie einen großen Rand für Notizen des Journalisten gelassen?
- Ist die Pressemeldung durch Absätze und einen größeren Zeilendurchschuss gut erfassbar?
- Gibt es Angaben zur Länge der Pressemeldung (Zeilen, Zeichen)?
- Gibt es evtl. eine Kurzversion und eine Langversion für unterschiedliche Medien?
- Gibt es interessantes Bildmaterial, der zur Veröffentlichung frei ist?