

Norbert Franck

# Praxiswissen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Ein Leitfaden für Verbände,  
Vereine und Institutionen

2., aktualisierte Auflage

# Inhalt

<b>Einleitung</b> .....	9
1 Guter Wille und fehlendes Handwerkszeug .....	11
2 Was Sie erwarten können: Ziel, Inhalt und Aufbau des Leitfadens.....	15
<b>Die drei A der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</b> .....	19
1 Um wen geht's eigentlich? Adressatinnen und Adressaten bestimmen und gezielt ansprechen.....	21
2 Sein, Schein und Design: Der Auftritt muss stimmen .....	28
3 Es muss nicht immer das Jubiläum sein: Anlässe für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit .....	42
4 Adressaten, Auftritt, Anlässe: 7 Fragen und 12 Grundsätze .....	47
<b>Schreiben für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</b> .....	49
1 Kurz und prägnant, konkret und anschaulich: Wörter und Sätze....	51
1.1 Wörter.....	51
1.2 Sätze.....	66
1.3 Checkliste: Wortwahl und Satzbau .....	77
2 Interessant statt chronologisch: Textanfang und Textaufbau.....	79
2.1 Der Anfang muss stimmen.....	79
2.2 Aufbereiten statt zumuten: Textaufbau.....	85
2.3 Kurz, informativ und interessant: Überschrift .....	90
2.4 Checkliste: Textaufbau und Textanfang.....	93

3	Berichten statt dichten, argumentieren statt lamentieren:	
	Für Zeitungen schreiben .....	95
3.1	AHA: Bericht .....	96
3.2	AAS und A <sup>3</sup> : Kommentar und Leserbrief.....	102
3.3	Die Form muss stimmen: Manuskript .....	106
3.4	Checkliste: Für Zeitungen schreiben.....	108
4	Gewinnen statt abschrecken: Briefe .....	109
4.1	Verständlich, ansprechend, freundlich: Der Brief.....	110
4.2	Wenn der Postmann nicht mehr klingelt: E-Mail.....	122
4.3	Checkliste: Briefe, E-Mail.....	126
	<b>Wirksame Pressearbeit .....</b>	<b>129</b>
1	Knapp und klar: Die Pressemitteilung .....	131
1.1	Auf den Punkt kommen .....	132
1.2	Der letzte Schliff.....	138
1.3	Bevor die Post abgeht.....	144
1.4	Nie aufgeben .....	150
1.5	Checkliste: Die Pressemitteilung .....	151
2	Rede und Antwort: Die Pressekonferenz .....	152
2.1	Gut vorbereiten .....	154
2.2	Gekonnt durchführen.....	163
2.3	Sorgfältig nachbereiten .....	166
2.4	Checkliste: Die Pressekonferenz.....	168
3	Präzise und vorbereitet: Interview und Hintergrundgespräch.....	170
3.1	Auf Sendung: Interview.....	170
3.2	Kaffee und Zuckerl: Hintergrundgespräch.....	177
3.3	Interview und Hintergrundgespräch: 7 Grundsätze .....	179
4	Hege und Pflege: Umgang mit Journalisten .....	180
4.1	Professionell und persönlich.....	181
4.2	Die Medienlandschaft kennen und nutzen.....	184
4.3	Presse-Service im Netz.....	187
4.4	Einspruch: Konflikte mit der Presse.....	189
4.5	Umgang mit Journalisten: 7 Grundsätze.....	191

**Mittel und Medien der Öffentlichkeitsarbeit.**

<b>Von Anzeige bis Zeitung .....</b>	<b>193</b>
1 Anzeigen .....	195
2 Flyer – Flugblatt .....	200
3 Folder – Faltblatt .....	207
4 Giveaways – Werbegeschenke .....	212
5 Mailing .....	214
6 Newsletter .....	224
7 Plakat .....	230
8 Zeitung .....	232
<b>Literaturtipps .....</b>	<b>245</b>
Links .....	247
Register .....	249