Tischtennis-mini-Meisterschaften 2024/2025

Leitfaden für die Pressearbeit (1 / 2)

Der Umgang mit den Medien - Medienkontakte schaffen und pflegen

Medien in Ihrer Stadt

Der Weg zu Ihrer bekannten Lokalzeitung ist zwar der einfachste, aber in Ihrer Stadt oder Ihrem Ort gibt es zahlreiche Medien, die mit Informationen versorgt werden können.

- Zeitungen
  - Tageszeitungen
  - Wochenzeitungen
  - Anzeigenblätter
- Zeitschriften / Stadtmagazine
- Websites
- Fernsehen
  - öffentlich-rechtlich
  - privat
  - Offener Kanal
- Radio

Welches Ressort ist das Richtige?

Die mini-Meisterschaften können nicht nur Thema im Sportteil sein, sondern auch Jugendseiten und Jugendsendungen bereichern. Je nach Rahmenprogramm können Sie auch die zuständigen Redakteure im Bereich „Lokales“ oder „Buntes“ ansprechen. Hinweis: Da die Verteilung von Informationen innerhalb einer Redaktion nicht immer reibungslos funktioniert, ist es angebracht, Pressemitteilungen zu streuen, also an verschiedene Ressorts zu leiten.

- Sport / Lokalsport
- Jugendseiten / Jugendbeilagen
- Lokales / Veranstaltungskalender
- Buntes / Vermischtes

Inhalte eines Presseverteilers

Nur wer die Bedürfnisse der Medien kennt, kann brauchbare Informationen zur rechten Zeit liefern. Machen Sie sich eine Liste zu den folgenden Stichworten:

- Redaktionsname
- Ansprechpartner
- Redaktionsanschrift
- Telefon- / Fax-Nummer
- E-Mail-Adresse
- Redaktionsschluss-Zeiten / Sendezeiten / Erscheinungsweise
- Besonderheiten des Mediums / der Redaktion (z. B. welche Dateiformate gewünscht sind)

Persönliche Vorstellung in der Redaktion

Falls Sie sich nicht ohnehin schon im Rahmen Ihrer sonstigen Vereinsarbeit bei einem Medium vorgestellt haben, ist dies eine gute Gelegenheit, nicht nur die mini-Meisterschaften, sondern auch die übrigen Aktivitäten Ihres Vereins/Ihrer Abteilung vorzustellen.

- Termin-Absprache mit der Redaktion - meist werktags
- Redaktionsbesuch allein oder zu zweit, Zahl und Namen vorab ankündigen
- Kurz-Information über Verein / Abteilung mündlich vortragen und zusätzlich schriftlich übergeben
- Spielplan / Termine von Sitzungen und Veranstaltungen
- Liste mit Ansprechpartnern des Vorstands und der Mannschaften mit Kontaktdaten
- Wünsche der Redaktion abfragen (Abgabetermine, Textlängen, Dateiformate)

Tischtennis-mini-Meisterschaften 2024/2025

Leitfaden für die Pressearbeit (2 / 2)

DEUTSCHER TISCHTENNIS BUND

Vor dem Ereignis
Berücksichtigen Sie unbedingt die Planung der Redaktionen, die oftmals nicht nur kurzfristig geschieht. Im Sportteil haben es Tischtennis-Meldungen am Freitag und am Montag meist schwer, da sie in Konkurrenz zu Vorschauen und Nachberichten zur aktuellen Fußball-Berichterstattung stehen. Fragen Sie daher schon beim Redaktionsbesuch nach, wann Ihre Meldungen über die „minis" gewünscht werden.

Schriftliche Information plus Anruf
1. Rechtzeitig (Redaktionsschluss der verschiedenen Medien beachten)
2. Kurz (wer, wann, was, wo)
3. Korrekt (alle Fakten lieber doppelt prüfen)
4. Vollständig (Kontaktdaten für Rückfragen angeben)
5. Hilfreich (z.B. Zeitplan: Beginn des Aufbaus, Beginn des Turniers, Beginn des Finals, voraussichtliche/s Turnierende/Siegerehrung)

Nach dem Ereignis
Hier gilt Ähnliches wie vor dem Ereignis:
- Information so zeitnah wie möglich - schriftlich plus Anruf
- Verfassen eines Berichts
- Bildmaterial liefern
- Kontaktdaten für Rückfragen angeben

Das Manuskript
Eine mit Computer angefertigte Version Ihrer Pressemeldung erhöht die Lesbarkeit - und die Chance in der nächsten Ausgabe oder Sendung zu erscheinen. Die elektronische Form hat den Vorteil, dass sie gleich weiterverarbeitet werden kann, der Text von einem Journalisten nicht erst erfasst werden muss.
- Anschreiben mit Kontaktdaten (Name, Verein, Funktion, E-Mail-Adresse, Telefonnummer)
- Elektronisch
- Gute Lesbarkeit, Handschrift vermeiden
- Computer-Format der Redaktion beachten (bei Anhängen gängiges Format wählen)
- Rechts und links 2 bis 3 cm Rand
- Zweizeiliger Zeilenabstand
- Kreative Schlagzeilen sind nicht unbedingt nötig
- neben dem Fließtext die Ergebnisse am Textende auch separat liefern

Bebilderung
Nicht immer ist Platz für ein Bild in den Printmedien, aber es erhöht die Aufmerksamkeit für eine Veranstaltung. Liefern Sie eine Auswahl an Fotos, die die folgenden Vorgaben erfüllen:
- am besten eine digitale Datei, sehr gängig ist das jpg-Format
- mindestens 1 MB Größe, optimale Auflösung: 300 dpi
- Achtung: keine zu großen Attachments, falls Sie das Bild per E-Mail verschicken. Mit bis zu 10 MB pro E-Mail sollte es keine Probleme geben.
- Nicht mehr als fünf Fotos zur Auswahl stellen. Lieber im Anschreiben ergänzen, dass bei Bedarf weitere Bilder auf Anfrage geliefert werden können.
- falls möglich lebendige, „bewegte" Bilder, keine Groß-Gruppen mit Urkunden
- Bildunterschrift nicht vergessen (Das mini-Finale: Lieschen Spin (rechts) gegen Laura Schnitt, Foto: Lars Leiter (TTV Musterstadt)
- Hinweis im Anschreiben, ob die Bilder honorarfrei verwendet werden dürfen
- Die Eltern/Erziehungsberechtigten müssen vorab gefragt werden, ob Bilder ihrer Kinder für die Medienarbeit verwendet werden dürfen.

Hinweis: Bitte beachten Sie bei Veröffentlichung von Fotos, dass die Persönlichkeitsrechte der einzelnen Personen gewahrt werden. Fotos dürfen nur mit Einwilligung des Abgelichteten bzw. der Erziehungsberechtigten veröffentlicht werden.

Sponsoren
Berücksichtigen Sie die Platzierung der Sponsoren. Die Markenzeichen von Donic und ARAG befinden sich auf www.tischtennis.de.