



## Tischtennis-mini-Meisterschaften 2025/2026

# Leitfaden für die Pressearbeit (1 / 2)

Der Umgang mit den Medien - Medienkontakte schaffen und pflegen

### 1. Medienlandschaft im Blick behalten

Die mediale Vielfalt in Stadt und Region ist heute größer denn je. Neben Tages- und Wochenzeitungen, Anzeigenblättern und Stadtmagazinen spielen auch Websites, Blogs, Social-Media-Kanäle sowie lokale Radiosender und TV-Formate eine Rolle. Nutzen Sie dieses Potenzial für Ihre Veranstaltung!

#### Empfohlene Medienkontakte:

- Lokale und regionale Tageszeitungen
- Anzeigenblätter und Stadtmagazine
- Vereins- und Sportblogs
- Lokalsender (Radio / TV / Web-TV)
- Kommunale Veranstaltungskalender und Online-Plattformen

### 2. Richtig platzieren – richtige Ansprechpartner finden

Redaktionen sind oft thematisch untergliedert. Je nach Ausrichtung Ihres Turniers (z. B. Familienprogramm, Schulförderung, Vereinsjubiläum) können unterschiedliche Ressorts angesprochen werden:

- Lokalsport
- Jugend / Bildung
- Lokales / Stadtgeschehen
- Freizeit / Veranstaltungen

Tipp: Streuen Sie Ihre Mitteilungen bewusst in verschiedene Ressorts, um die Chancen auf Veröffentlichung zu erhöhen.

### 3. Presseverteiler erstellen und aktuell halten

Erstellen Sie eine Kontaktliste mit:

- Medium + Ressort
- Ansprechperson
- Telefon / E-Mail
- Redaktionsschluss und Erscheinungsweise
- Hinweise zur bevorzugten Kommunikation (z. B. Textformate)

### 4. Kontakt aufnehmen: persönlich und professionell

Ein Redaktionsbesuch kann wertvoll sein. Vereinbaren Sie im Vorfeld einen Termin, bringen Sie Unterlagen mit (Vereinsprofil, Ansprechpartner, Veranstaltungsübersicht) und erfragen Sie redaktionelle Wünsche.



### 5. Vor dem Turnier: ankündigen, nicht übersehen

Beachten Sie bei Ankündigungen:

- Frühzeitige Information (Redaktionsschluss!)
- Klare Fakten: Wer? Wann? Wo? Was?
- Vollständige Kontaktdaten für Rückfragen
- Zeitplan mit Turnierbeginn, Siegerehrung etc.

### 6. Nach dem Turnier: Nachbericht mit Mehrwert

Reichen Sie direkt im Anschluss ein:

- Kurzbericht mit Ergebnissen
- Mindestens ein, besser zwei Fotos (jpg, 300 dpi, mind. 2 MB)
- Bildunterschrift mit Namen der sichtbaren Personen
- Hinweis zur honorarfreien Nutzung
- Ggf. Zitat von Trainern, Teilnehmern, Offiziellen einbauen

### 7. Bilder: Emotion statt Gruppenfoto

Wählen Sie lebendige Motive: Spielszenen, Jubel, Emotionen. Vermeiden Sie gestellte Urkundenfotos. Denken Sie an die Einwilligung der Eltern zur Bildveröffentlichung!

### 8. Das Manuskript: so professionell wie möglich

- Digitales Textdokument (kein PDF, kein Scan!)
- Normale Formatierung (Zeilenabstand, Ränder)
- Strukturierter Aufbau: Schlagzeile, Lead, Haupttext, Ergebnisse
- Keine Floskeln, keine Superlative – lieber konkret berichten

### 9. Sponsoren einbinden

Vergessen Sie nicht, die Partner der Aktion (z. B. Donic, ARAG) korrekt zu nennen. Logos und Hinweise finden Sie auf [www.tischtennis.de](http://www.tischtennis.de).

### 10. Social Media & Online: Mitdenken, mitnutzen

Ergänzen Sie Ihre Pressearbeit durch eigene Vereinskanäle:

- Kurze Ankündigung mit Link zur Ausschreibung
- Live-Stories oder kurze Clips vom Turnier
- Ergebnis-Post mit Gruppenbild (nur mit Freigabe)
- Link zum Nachbericht in der Lokalpresse

### Abschluss-Tipp:

Pressearbeit ist Beziehungsarbeit. Wenn Sie Journalistinnen und Journalisten zuverlässig, rechtzeitig und professionell informieren, wird Ihr Turnier nicht nur ein sportlicher, sondern auch ein medialer Erfolg.