

Goldene Regeln zur Formulierung einer Pressemitteilung:

- **Nachrichtenwert**
Sind die Fakten nachprüfbar? Ist die Meldung aktuell? Ist das Ereignis von öffentlicher Bedeutung? Besteht allgemein Interesse an dem Thema?
- **Dreieck-Regel:** Das Wichtigste gehört in einer Pressemitteilung nach vorn (Prinzip der abgestuften Wichtigkeit)
- Antwort auf die **sieben W-Fragen** geben:
Wer – Was – Wann – Wo – Wie – Warum – Welche Quelle?
- **Informieren** statt kommentieren
- **Text: Länge:** ☞ möglichst nicht länger als 1 DIN A4-Seite
- **Format:**
 - ☞ Schriftart: Arial oder Times New Roman (11 – 12 pt.)
 - ☞ Großbuchstaben vermeiden
 - ☞ Flattersatz statt Blocksatz
 - ☞ mind. 1,5-facher Zeilenabstand
 - ☞ Überschrift fett formatieren und größere Schriftart wählen
 - ☞ Keine weiteren Formatierungen (kursiv, unterstrichen etc.)
- **Sätze:**
 - ☞ möglichst nicht länger als 14 Wörter
 - ☞ Hauptsätze und einfache Satzkonstruktionen
 - ☞ keine Schachtelsätze, keine Füllwörter
 - ☞ mit Verben statt mit Hauptwörtern arbeiten
 - ☞ Sätze aktiv (nicht passiv) formulieren
- **Perspektive:** ☞ Formulierung in der 3. Person (er, sie, es, der Verein XY)
- **Recht-schreibung:**
 - ☞ Korrekte Rechtschreibung versteht sich von selbst
 - ☞ notfalls im Duden nachschlagen
 - ☞ Liste der Agenturschreibweisen ist zu finden unter:
<http://www.die-nachrichtenagenturen.de/wortlisten.htm>
- **Schreib-weisen:**
 - ☞ Zahlen von eins bis zwölf ausschreiben (ab 13 in Ziffern)
Ausnahme: z. Bsp. Spielstände
 - ☞ Namen bei der ersten Erwähnung komplett ausschreiben
 - ☞ Fremdwörter und Fachbegriffe wenn möglich vermeiden
 - ☞ Abkürzungen beim ersten Verwenden erklären: den Begriff zunächst ausschreiben und die Abkürzung in Klammern dahinter setzen
- **Fotos:**
 - ☞ ein Motiv, aber verschiedene Varianten (Hoch-/Querformat)
 - ☞ Auflösung: mindestens 300pi

