



Merkblatt Lagertelefon & Medienmitteilung

Dieses Merkblatt soll helfen und Optionen aufzeigen wie wir Öffentlichkeitsarbeit machen können.

Übergeordnetes Ziel

Die Marke „Cevi“ soll gestärkt werden. Wir wollen in der Bevölkerung bekannter werden. Leute sollen auf uns aufmerksam werden. Je bekannter wir sind, desto einfach fällt es uns neue Mitglieder zu gewinnen.

Idee Lagertelefon

Im Sommer finden viele Cevi Jugendlager statt. Das Ziel ist es, bei einem Radiosender einen (täglichen) Sendeplatz zu erhalten um vom Lager berichten zu können. Im Vorfeld des Lagers nimmt die Ortsgruppe mit einem Lokalsender (vom Regionalverbands-Seki zugewiesen) Kontakt auf und stellt die Idee vor und vereinbart das genaue Vorgehen. Dabei wird abgemacht, wann die OG oder der Radio Sender anruft um das (tägliche) Interview/Berichterstattung durchzuführen.

Ablauf mit Zeitplan

Zeitraum	Was
Mai	Festlegung Verantwortlichkeiten innerhalb des Regionalverbandes / Ortsgruppe, wobei das Seki des Regionalverbandes den Lead hat und koordiniert welche Ortsgruppe welchen Radiosender kontaktiert.
Mai	Kontaktaufnahme mit lokalen Radiostationen zuerst per Telefon, dann via E-Mail.
Mai - Lager Beginn	Gedanken zu Beiträgen (Storyline) (Wie können wir die Berichterstattung möglichst spannend und authentisch gestalten?)
Mai – Lager	Radiostation soweit nötig auf dem aktuellen Stand halten
Lager	Bereit sein für die Anrufe

Medienmitteilung

Warum ist Medienarbeit wichtig?

- Wir zeigen, bei uns läuft was
- Bevölkerung, liest, hört, sieht es – evt. neue Mitglieder generieren
- Cevi wird bekannter
- Fördert Unterstützung Sponsoren, Helfer, etc.
- Man spricht davon

Worüber & wann schreiben? (Mögliche Themen und Aufhänger)

- Abteilungs-OL: sportliche Vielfalt im Cevi
- Bachputzete Natur- und Umwelt-Engagement
- Lager: Leben in der Gruppe, Leben in der Natur
- Personelle Wechsel in der Abteilung: Verantwortung tragen und Führen bzw. Leiten
- Ausbildungskurse: Stufengerechtes Mass an Verantwortung,
- Qualität der Ausbildung
- Aktivitäten allgemein: sinnvolles Freizeitangebot
- Gruppenleben: gutes soziales System, in dem sich
- Kinder und Jugendliche wohl fühlen
- Schnuppernachmittag, , Lager oder Abteilungsprogramm, etc.
- Etwas Aktuelles, neues, oder etwas, das viele Leute interessiert
- Medienmitteilung sollte innerhalb von 24h nach dem Anlass verschickt werden. Es muss daher also klar sein, wer die Mitteilung schreibt und wer die Fotos macht und wie diese zusammenkommen.

Wie gestalte ich eine Medienmitteilung?

- 1 Thema pro Medienmitteilung
- Fragen auf 6 W's (Wer, was, wann, wie, warum, wo)
- Möglichst objektiv
- Keine Werbung -> Fakten
- Max. 1 A4 Seite
- Zeilenabstand: 1.5
- Das Logo muss immer in den Kopf (mit Namen der Organisation)
- Dann steht Medienmitteilung, mit Datum
- Titel, Überschrift (fett), ist das Wichtigste
- Lead (Einleitung bzw. Zusammenfassung), max. 3 Sätze, W-Fragen beantworten, kurz um was es geht.
- Text
- Weitere Auskünfte, Kontaktperson mit Adresse, Telefonnummer, E-Mail, diese Person muss unbedingt erreichbar sein.

Wie schreibe ich den Text?

- Keine Wiederholungen
- Passivsätze vermeiden: Bsp: Nicht: Eine Fröschligruppe wird gegründet, sondern: Cevi „x“ gründet eine Fröschligruppe.
- Keine „ich“ und „ wir“
- Keine Insider-Informationen
- Kurze, klare Sätze. Ein Gedanke pro Satz
- Wortvielfalt: sagte, betonte, äusserte, etc.

Eine Medienmitteilung sollte eins zu eins in einer Zeitung abgedruckt werden können!

Weitere Tipps

- Weisses Papier, mit PC-/Maschinenschrift (nie von Hand!), ca. 40 Zeichen pro Zeile, 1 1/2-Zeilen-Schaltung
- Länge: ca. eine 3/4 bis eine ganze A4-Seite hat gute Chancen, platziert zu werden.
- Immer den Namen, die Adresse und das Bank- oder PC-Konto angeben (nicht alle Artikel werden bezahlt, aber manchmal erhält man doch was, besonders wenn man sie vorher mit der Zeitung abspricht)
- Immer ein Begleit- E-Mail mit der Bitte um Veröffentlichung.

Kontakt mit Redaktion

Es ist ratsam, telefonisch mit der Regionalredaktion in Kontakt zu treten. Ein persönlicher Kontakt kann sehr wertvoll sein.

Fotos

Wenn möglich keinen Bericht ohne Foto einreichen (am besten mehrere). Bildlegende mit bürgerlichen Namen der darauf zu sehenden Personen nicht vergessen. Motive mit Leuten wählen; die Leser wollen bekannte Gesichter sehen. Fotos sollen einen genügenden hell-dunkel Kontrast haben. Möglichst nah ans Objekt ran mit der Kamera (Zoom)!

Bei elektronischem Versand sollten Bilder immer als separate Dateien beigelegt werden (nicht in ein Textdokument kopiert).

Schreibregeln

- Abkürzungen ausschreiben (Christlicher Verein Junger Menschen)
- Übliche Zeitform: Vergangenheit
- Namen: bei der ersten Erwähnung wird ein Name immer mit Vorname geschrieben, jedes weitere Mal nur noch Nachname
- Zahlen von eins bis zwölf ausschreiben

Kleines Cevi-Vokabular, das alle verstehen

- Übungen und Anlässe sind Aktivitäten
- Unsere Kurse kann man Ausbildungs- oder Leiterkurse nennen
- stufengerecht bedeutet altersgerecht, angepasst an die Fähigkeiten und Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen
- Namen von Personen: Funktion, Vorname, Nachname, Jungschiname (z.B. Abteilungsleiterin Petra Meier v/o Sonne.

Für Fragen steht euch Philipp Döbeli, Verantwortlicher Marketing & Kommunikation, Cevi Schweiz, zur Verfügung. Tel.: 044 213 21 92, E-Mail: philipp.doebeli@cevi.ch

Dieses Dokument ist ein Resultat der Zusammenarbeit von Marielle Käser (Canal3), Patrick Schiess (Himmelblau) und Cevi Schweiz.

Zürich, 22.05.2012