

Wie schreibt man eine gute Pressemitteilung?

Eine Medienveröffentlichung kann Ihren Bekanntheitsgrad und damit Ihre Verkaufserfolge merklich steigern, allerdings ist eine Veröffentlichung ohne Anzeigenschaltung nicht immer einfach zu erreichen. Sie ist aber auch nicht unmöglich. Einfachstes Mittel der Kontaktaufnahme mit den Medien ist die Pressemitteilung.

1 Themen

Pressemitteilungen sind an Journalisten gerichtet – eine kritische Leserschaft, die nicht selten mit vielerlei Texten bombardiert wird, denen sie ihre geneigte Aufmerksamkeit schenken soll. Eine zündende Idee, die sowohl den Reiz des Neuen hat, als auch sprachlich perfekt vorgetragen wird, kann es immerhin so weit bringen, dass sie nicht sofort im Reißwolf landet bzw. ungelesen gelöscht wird.

Im Idealfall haben Sie ein zu Ihrem Angebot passendes originelles Thema parat, das Sie in Ihrer gut getexteten Mitteilung vorstellen. Wenn Ihre Pressemitteilungen interessant genug sind, können Sie das Glück haben, dass sich sogar einige Journalisten finden, die darüber schreiben und damit Ihre Firma und Ihr Angebot durch die Medien bekannter gemacht werden.

2 Textgestaltung

Wenn Sie selbst Pressemeldungen verfassen möchten, sollten Sie die folgenden Grundregeln beachten, sonst hat ihre Meldung wenig Chancen auf eine Veröffentlichung.

Überschrift

Bei einer Pressemitteilung sollte die Überschrift aussagekräftig und dezent formuliert werden. Plumpe Werbetexte und marktschreierisches Auftrumpfen wird eher eine gegenteilige als die gewünschte Wirkung erzielen.

Text

Stellen Sie die berühmten W-Fragen – wo, wann, wer, was, wie, warum. Damit finden Sie den richtigen Ansatz für eine vollständige Nachricht. Gewöhnlich beginnt eine Pressemitteilung mit dem wo und wann, also Ort und Datum. Möglichst bald darauf sollte auch das "wer" offen gelegt sein. Um welche Personen geht es, welches Unternehmen soll vorgestellt werden?

Es schadet nichts, die Merkmale des Unternehmens und dessen Hauptprodukt/e oder Dienstleistung allgemein noch einmal in einem gesonderten Textabschnitt zusammen zu fassen. Erwähnen Sie alle bemerkenswerten Daten, vor allem jene, die Sie einzigartig machen und mit denen Sie sich vom Wettbewerb abheben, Ihren Kunden einen besonderen Nutzen bieten, etc. Bleiben Sie dabei sachlich und verzichten auf werbende Adjektive.

3 Pressekontakt

Erwähnen Sie unter Ihrer Mitteilung einen Ansprechpartner als Pressekontakt mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse, das kann auch ein/e externe/r Texter/in oder Agentur sein, wenn diese/r die Texte in Ihrem Namen erstellt hat.

Schließlich gehört noch die vollständige Anschrift Ihres Unternehmens unter den Text. Nennen Sie Telefon- und Fax-Nummer sowie einem Ansprechpartner mit Durchwahl, der für das Thema in der Mitteilung kompetent ist.

Unabhängige Texter bringen die notwendige distanzierte Sicht auf Ihr Unternehmen mit und erhöhen mit professionellen Texten zudem Ihre Chancen auf eine Veröffentlichung in weiteren Medien.