**Ihre Aufgabe:**

**Schreiben Sie einen Pressetext für die Lokalmedien.**

**Die Situation – ein ausgedachtes Beispiel:**

Um 4 Uhr nachts erhalten sie einen Anruf von dem Schichtleiter in ihrer Fabrik. Ein Feuer ist an einer ihren Maschinen ausgebrochen.

Der Notfallplan wurde sofort aktiviert und das Feuer eingedämmt. Eine Person wurde durch das Einatmen des Rauchs verletzt.

Der Reihe nach: Die Maschine wurde eine Minute nach Ausbruch des Feuers gestoppt. Die Produktion steht. Der Notarzt kam zirka 10 Minuten später an den Unfallort und der Mitarbeiter wurde ins Krankenhaus gebracht.

Der Schichtleiter sagte, dass die verletzte Person bei Bewusstsein war als sie ins Krankenhaus gebracht wurde. Das Team der Nachtschicht steht unter Schock und die Produktion wurde angehalten.

Der Schichtleiter sagte zu Ihnen im O-Ton: „Ich glaube nicht, dass es eine gute Idee ist, die Mitarbeiter wieder an die Maschine zu schicken, um zu arbeiten. Sie sind sehr besorgt, einige weinen.“

**Auf Seite 2 finden Sie eine Vorlage für eine Pressemeldung sowie einige Tipps.**

**Senden Sie uns Ihren Vorschlag und wir geben Ihnen Feedback zu Ihren Botschaften und mögliche nächste Schritte:**

[**MAIL@KC2.INFO**](mailto:INFO@KC2.com)

**Pressemeldung**

**Aussagekräftige Headline in einer Zeile**

Optional: maximal einzeilige Unterüberschrift

**ORT, DATUM** – Anlauftext mit den wichtigsten 1-3 Fakten. Sachliche Beantwortung der berühmten W-Fragen: Was? Wann? Wo? Wie? Wann? Wer?

KISS: **K**eep **I**t **S**hort and **S**imple. Wichtig: Machen Sie den Mehrwert der Information deutlich. Fragen Sie sich, was die Neugier der Medien weckt. Welche Headline wollen Sie am liebsten über Ihr Unternehmen lesen?

Einige Tipps:

1. Schreiben Sie sachlich. Vermeiden Sie Marketing-Sprache.
2. Schreiben Sie im Aktiv. Verben statt Substantive.
3. Kurze Sätze.
4. Verständliche Sprache. Lösen Sie Fachbegriffe auf. Keine Fremdwörter.
5. Konkret sein.
6. Keine Füllwörter oder zusammengesetzte Wörter.
7. Personalisieren Sie mit einem Zitat.
8. Achten Sie auf korrekte Rechtschreibung. Einzelne Wörter nicht hervorheben: **Fett** / *Kursiv* / Unterstreichen.
9. Optional: Fügen Sie am Ende einen Link mit Foto- oder Videomaterial hinzu.
10. Max. eine DIN-A4-Seite.

Ihr Boilerplate/Ihr Unternehmensprofil:

Max. 5 Zeilen über Ihr Unternehmen. Wer sind Sie? Was tun Sie?

**Bei Rückfragen:**

Vor- und Nachname

Titel/Funktion

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Webseite