

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen



FH Potsdam

Vincent Eisfeld | 29. Mai 2018

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

Zur Erinnerung:

## Öffentlichkeitsarbeit

- Management von Kommunikationsprozessen extern und intern
- fördert Verständnis und Sympathie
- Wahrnehmung zu erzeugen

## Pressearbeit

- neben Marketing, Sponsoring und Events, **ein Instrument der externen Öffentlichkeitsarbeit**
- Pressearbeit ungleich Werbung
- verfolgt eher langfristige Ziele
- Meinungen bilden, das Image fördern und Vertrauen schaffen

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

## Zielgruppe bestimmen

### Wen möchte ich erreichen?

- Bürger
- Leser
- handelnde Personen, Ämter, Politik
- ...

### In welcher Form?

- Meldung
- Bericht
- Fotostrecke
- Interview
- Reportage

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

## Hierarchie kennen

### Redaktionsaufbau

- Verleger/Intendant
- Chefredakteur
- Ressortleiter
- Redakteur
- Reporter
- Volontär
- feste Freie
- freie Mitarbeiter

## Ansprechpartner kennen

- **Ressortleiter** - Koordination, Schwerpunktbestimmung
- **Redakteur** - Seitenbauen, Terminvergabe, Übersicht Fachgebiet
- **Reporter** - Recherche, Schreiben
- **Volontär** - Seitenbauen, schreiben in verschiedenen Redaktionen
- **feste Freie** - Seitenbauen, Schreiben, Fotografieren
- **freie Mitarbeiter** - Schreiben, Fotografieren

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

## Redaktionsalltag

Beispiel: *Thüringer Allgemeine Nordhausen*

- Redaktionskonferenz 10/11 Uhr
- Seitenspiegel
- Termine/Recherche
- Redigieren
- Seitenbauen
- Redaktionsschluss 18/19 Uhr

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

## Ansprechpartner

Kontakte finden und pflegen!

- Freundlicher Umgang, nicht zu persönlich
- Nicht außerhalb der Öffnungszeiten

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

## Was muss die Bibliothek *liefern*?

- Presse-Bereich auf der Webseite
- Presse zu besonderen Anlässen persönlich einladen
- Facebook-Seite mit interessanten Inhalten pflegen
- Mitarbeiter auf Anrufe von Journalisten vorbereiten
- Mehr Authentizität wagen

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

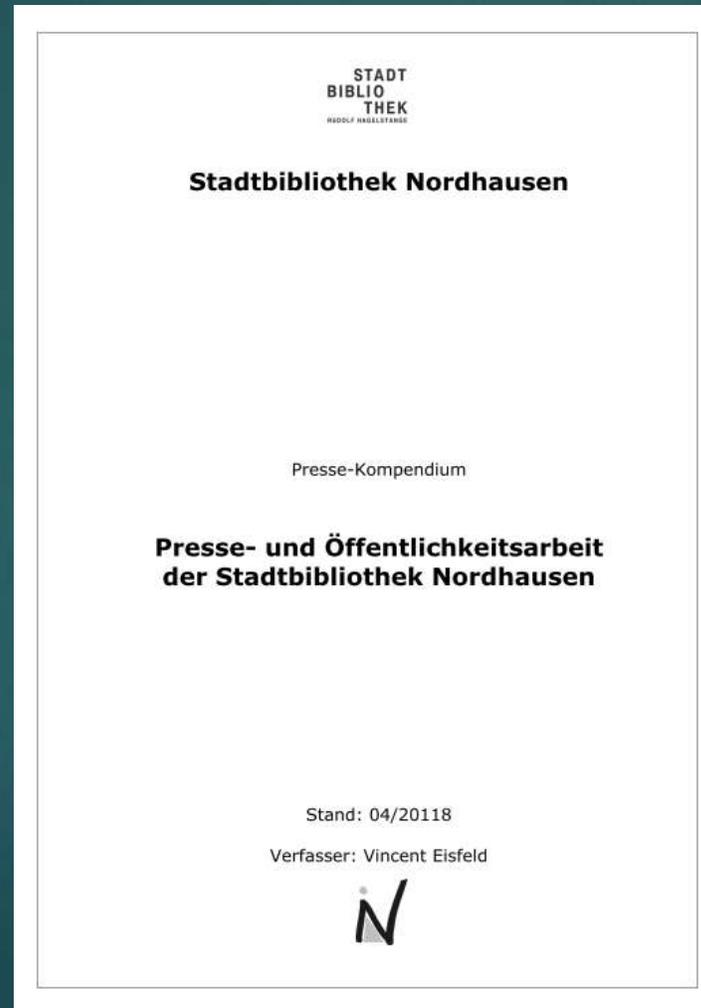
## Was nicht gemacht werden soll

- Pressevertreter zu unwichtigen/kleinen Veranstaltungen einladen
- „hinterhertelefonieren“ nach Pressemitteilung
- Anzeigenblätter bzw. kostenlose Zeitungen unterschätzen
- „schlechte“ Fotos

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

9

## Leitfaden



# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

10

## Leitfaden

### 1. Presseverteiler erstellen

3

#### 1.1 Wichtige lokale Medien

Für den Landkreis Nordhausen gibt es nur noch eine große Print-Tageszeitung:

- Thüringer Allgemeine (TA), Lokalredaktion Nordhausen  
Bahnhofstraße 33  
99734 Nordhausen  
Tel.: 0 36 31 / 60 58 11  
E-Mail: [nordhausen@thuerigener-allgemeine.de](mailto:nordhausen@thuerigener-allgemeine.de)

Die TA ist geeignet für Pressemitteilungen jeder Art, die in der Vergangenheit meist auf der zweiten oder dritten Seite platziert wurden. Ein durchaus prominenter Platz mit großer Wahrnehmung. Zu beachten ist jedoch, dass die eingereichten Texte zum Teil stark durch die Redaktion redigiert und aus Platzgründen gekürzt werden. Bei einer bloßen Veranstaltungsankündigung ist es zudem nicht möglich, Bilder zu veröffentlichen. Über die Reichweite und die Leserschaft (z. B. Altersdurchschnitt) der TA Nordhausen kann keine Auskunft erteilt werden. In 20 Jahren ist jedoch die Auflagezahl der Zeitung landesweit um über 50 Prozent gesunken.<sup>1</sup> Die Texte werden am Erscheinungstag auch online veröffentlicht.

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

## Leitfaden

### 2. Vorgaben für Pressemitteilung

- Die Pressemitteilung wird auf dem Briefkopf der Stadtbibliothek verfasst und ist als PDF-Dokument zu verschicken
- Als Schriftgröße werden 12 Punkte gewählt mit einem Zeilenabstand von 1½
- Angaben zu Ansprechpartner und Nennung des Autors
- Max. eineinhalb DIN A4-Seiten
- Am Ende Zeichen- und Wortzahl angeben

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

12

## Leitfaden

### 3. Inhalt und Anlass



# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

13

## Leitfaden

### 4. Checkliste

Formale Vorgaben beachtet?

- ✓ Briefkopf
- ✓ 12 Punkt-Schrift
- ✓ 1 ½ Zeilenabstand
- ✓ Max. 1 ½ DIN A4-Seiten
- ✓ Kontaktdaten des Verfassers vermerken

Inhalt & Anlass

- ✓ Aktueller Anlass, Neuigkeit?
- ✓ Überschrift macht neugierig?
- ✓ W-Fragen am Anfang berücksichtigt?
- ✓ Gute Fotos mit Personen, Bildunterschrift?

# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

14

## Pressepiegel



# Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtbibliothek Nordhausen

15

Vielen Dank!

Fragen?