

+ + + Presse - Telegramm + + +

Liebe Sportfreundinnen und Sportfreunde,

Während des Presse-Workshops am 10.03.18 in Duisburg-Wedau kam die Idee bzw. der Wunsch auf, dass wir Euch zusätzlich zu SiB und Homepage mit einer Art Newsletter informieren.

Daher haben wir jetzt das „SiB-Telegramm“ und dieses „Presse-Telegramm“ ins Leben gerufen.

Während das SiB-Telegramm die Kreisverbände und Vereine über News, Aktuelles und wichtige Termine in den Monaten ohne SiB informieren soll, richtet sich das Presse-Telegramm speziell an die Kreisverbände und deren Pressevertreter. Hier sollt Ihr erfahren

- wie Ihr Eure Artikel und Beiträge verbessern könnt
- welche Tipps es im Umgang mit der (lokalen) Presse gibt
- wie Ihr das Internet für Eure Zwecke nutzen könnt

Eure Mithilfe ist unbedingt erwünscht!

Neben Beiträgen für die SiB, Fragen, Kritik und Anregungen könnt Ihr unsere neue Redaktionsadresse auch dazu nutzen, Interessantes und Wissenswertes für unsere neuen Telegramme mit anderen zu teilen. Schreibt uns einfach, wenn es etwas Neues gibt, an

redaktion@wbsv.net

Wir danken Euch für Eure Mithilfe und wollen jetzt gleich mal starten.

+ + + Pressearbeit in den Verbänden + + +

Während des Presseworkshops in Duisburg berichteten einige Teilnehmer von ihren Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit der Presse. So ist es oft kaum möglich, Beiträge über den Betriebssport in die lokalen Printmedien zu bringen.

Jürgen König, Sportchef des Solinger Tageblatt, gab den Teilnehmern folgende Vorgehensweise an die Hand:

1. Sammeln aktueller (E-Mail-) Adressen von Sportredaktionen (oft über das Impressum der Webseiten möglich)
2. Erstellen einer illustrierten Programmübersicht. Was bietet der Kreisverband an?
3. Immer dafür sorgen, dass die Webseite des Verbandes aktuelle Informationen erhält
4. Einsenden der Programmübersicht mit Kontaktdaten, Webadresse etc. an die Redaktionen
5. Rechtzeitig vor und nach den Veranstaltungen Berichte mit Bildern an die Redaktionen senden

Was sollten Eure Artikel enthalten?

- Die berühmten Ws sollten beantwortet werden: Was? Wer? Wann? Wo? usw.
- Links zu Webseiten mit aktuellen Informationen, damit die Redaktion sich aktuell informieren kann
- Aussagekräftige Fotos
- Eure Kontaktdaten

Wichtig:

Immer hartnäckig bleiben und die Presse versorgen! Irgendwann wird ein Beitrag von Euch erscheinen!

In konkreten Fällen kann die Geschäftsstelle Euch den Kontakt zu Jürgen König vermitteln, der dem Betriebssport NRW seine Hilfe angeboten hat.

Im zweiten Halbjahr 2018 soll es eine Folgeveranstaltung des Presseworkshops geben, zu welchem wir Euch dann gerne alle einladen möchten.

+ + + Der Weg zum richtigen Artikel + + +

Hier wollen wir immer mal wieder einige Dinge ansprechen, die wir z.B. auf dem Presseworkshop von den Profis gelernt haben und die Eure Artikel (nicht nur für die SiB) besser und lesbarer machen können.

Thema: Namen in der SiB

Ob in Zeitungen, Arbeiten von Studenten oder anderen Texten - es gibt verschiedene Vorgehensweisen beim Ausschreiben oder Abkürzen von Namen.

Für die SiB möchten wir uns gerne auf einen durchgehenden Standard einigen:

Wenigstens bei der ersten Nennung sollte der Name komplett ausgeschrieben werden. Danach kann man mit Vornamen oder Nachnamen arbeiten, wenn klar ist, wer gemeint ist.

Beispiele:

Sieger im Doppel wurden Hans Müller und Erwin Meier. Die Partie ... Dabei konnte Hans besonders mit seinem starken Rückhand-Topspin punkten.

Die Ehrungen nahm Bürgermeister Hannes Bender vor. Er überreichte... Herr Bender betonte auch den herausragenden Einsatz der Helfer, ohne die eine erfolgreiche Durchführung des Wettbewerbs nicht möglich gewesen wäre.

Übrigens:

In unserer Artikelsuche im SiB-Bereich der WBSV-Homepage kann man Artikel auch nach Autoren suchen. Daher solltet Ihr unter Euren Beiträgen auch immer den vollständigen Namen der Schreiber angeben.

Thema: Zahlen im Text

Wie liest sich folgender Satz?

„Am 02. März nahmen 8 SportlerInnen am 5. Frühlings-Cup teil, wobei Joseph Schmitz 1. wurde und Gabi Müller den 2. Platz erreichte.“

Hier haben sich gleich drei „Fehler“ eingeschlichen und eine Kann-Entscheidung wurde getroffen.

Auch wenn wir - gerade in Formularen oder Online - das Datum oft in der Form TT.MM.JJJJJ angeben oder angeben müssen, gibt es keinen „02. März“ oder „08. November“ - hier gehört die Null nicht hin. Entweder man schreibt „Am zweiten März“ oder „Am 2. März“.

Die „8 SportlerInnen“ schreibt man auch nicht, da normalerweise Zahlen bis zwölf in der deutschen Sprache ausgeschrieben werden sollten. Das gilt auch für „wurde 1.“.

Früher war das Ausschreiben von Zahlen bis zwölf eine strenge Regel, heute wird wegen der besseren Lesbarkeit aber immer noch dazu geraten.

Somit müsste der Satz also heißen *„Am 2. März nahmen acht SportlerInnen am 5. Frühlings-Cup teil, wobei Joseph Schmitz Erster wurde und Gabi Müller den 2. Platz erreichte“.*

Aber was ist mit dem „5. Frühlings-Cup“ und dem „2. Platz“? Der „5. Frühlings-Cup“ ist ein Titel, zu dem die Ordnungszahl dazu gehört. Das muss auch so sein!

Bei Begriffen wie „2. Platz“, „1. Halbjahr“ oder auch bei Maßeinheiten wie „1 kg“ ist es Euch überlassen, ob Ihr diese als festen Begriff ansieht. Der „erste Platz“ kann auch ein „1. Platz“ sein und „1 kg“ kann auch „ein Kilogramm“ sein.

Wichtig ist aber in jedem Fall auch die Groß- und Kleinschreibung zu beachten, wenn man zwischen Ordnungszahl und Substantiv unterscheiden muss. So schreibt man „Erster“ in „Joseph wurde Erster“ groß, weil „der Erste“ ein Substantiv ist. So heißt es auch „als Erstes“ („als das Erste“).

Anders ist es bei der Ordnungszahl „zweiten“ in „Gabi erreichte den zweiten Platz.“ - hier werden Ordnungszahlen wie Adjektive behandelt.



Unser Beispielsatz sollte also richtig lauten:

„Am 2. März nahmen acht SportlerInnen am 5. Frühlings-Cup teil, wobei Joseph Schmitz Erster wurde und Gabi Müller den zweiten Platz erreichte“

oder

„Am 2. März nahmen acht SportlerInnen am 5. Frühlings-Cup teil, wobei Joseph Schmitz Erster wurde und Gabi Müller den 2. Platz erreichte“.

Thema: Text auflockern

„Text möchte atmen!“ sagt man. Gerade wenn man sehr lange Artikel schreibt, sollte man dem Text und dem Leser die nötige Luft dazu geben.

Das beste Instrument ist natürlich der Einsatz von Fotos oder passenden Grafiken. Daher bitten wir ja auch immer darum, dass Ihr Eure SiB-Artikel mit Fotos unterstützt.

Als weitere Möglichkeit haben wir Euch ja schon öfter den Einsatz von Tabellen genannt. Diese verkürzen den Text und sind schnell mal nachzuschlagen. So kann man sich im Artikel selbst auf Herausragendes, Besonderes oder Kurioses konzentrieren.

Wenn der Text dann immer noch sehr lang ist, kann man diesen mit Absätzen, Kapiteln und Überschriften auflockern. Das lockert sogar Texte ohne Bilder auf (siehe SiB 02/2018, Seite 7).

Eine weitere Methode zum Auflockern ist die Nutzung von Zitaten. Diese können entweder im Text selbst exponiert oder auch am Rand als Bild-Ersatz genutzt werden (siehe SiB 04/2018, Seite 8).

Heutzutage gibt es ja eigentlich auch zu jedem Thema etwas im Internet zu finden. Auch der Einbau von passenden Links in einen Text sorgt für eine gewisse Auflockerung.

Zu guter Letzt:

Einige von Euch nutzen immer noch die Textvorlagen mit Zeilennummern und Zeichenanzahl. Das ist inzwischen nicht mehr nötig.

Einfach zu verarbeiten sind Eure Texte auch, wenn sie einfach nur in einer E-Mail oder Textdatei (ohne besondere Formatierungen) eingeschickt werden.



Presse-Telegramm 01 - 2018

Redaktion: Heike Jungowitz, Dr. Sideris
Karakatsanis, Marc Steßgen

redaktion@wbsv.net

Westdeutscher Betriebssportverband

Am Wald 128, D-40599 Düsseldorf, Tel. 0211 - 76 09 096 - 0, Fax 0211 - 76 09 096 - 15



www.betriebssport-nrw.de