



Checkliste: Pressemitteilung

Kurs Pressearbeit

Inhalt

- Sind alle W-Fragen beantwortet (wer, was, wann, wo, wie und warum)?
- Ist die Überschrift treffend und weckt Interesse?
- Enthalten Überschrift und Vorspann die Nachrichtenfaktoren?
- Ist der Text einfach zu lesen?
- Werden Substantive vermieden und aktive Verben verwendet?
- Ist der Text frei von Silbenaneinanderreihungen, Phrasen und Füllwörtern?
- Wurden Fachbegriffe erläutert?

Bilder und Anlagen

- Kann die Pressemitteilung um Bilder ergänzt werden?
- Sind Anlagen zur Pressemitteilung erforderlich?
- Unterstützen die Bilder den Inhalt?
- Sind Urheber und Bildrechte angegeben?
- Falls Personen abgebildet sind: Sind Namen angegeben?

Form

- Ist der Text logisch aufgebaut und klar gegliedert?
- Steht das Wichtigste am Anfang?
- Sind Datum, Hinweis auf die Textsorte und Sperrfrist gut sichtbar?
- Verträgt es der Text, wenn er am Ende gekürzt wird?
- Ist der Satzbau klar?
- Ist der Text kurz? (max. 40 Zeilen)
- Wurde das Corporate Design eingehalten?
- Befindet sich das Logo auf der Pressemitteilung?
- Ist eine Kontaktperson auf der Pressemitteilung angegeben?
- Wurde die Form der Textsorte eingehalten?

Versand

- Ist der Zeitpunkt für die Herausgabe der Pressemitteilung günstig?
- Ist eine Sperrfrist notwendig?
- Wird die Pressemitteilung auf dem richtigen Redaktionsschreibtisch landen?
- Dateiformat: Kann der Text von Redakteuren bequem redigiert werden?