

Checkliste: Regeln Medienmitteilung

Dies ist eine vom DSJ zur Verfügung gestellte Mustervorlage. Für Fragen zu einer bestehenden Mustervorlage oder Anfragen nach einer neuen Mustervorlage könnt ihr euch an jupa@dsj.ch wenden.

Regeln Medienmitteilung

1. Knackiger Titel

- > **Regel:** Maximal eine Zeile, kurz und knackig

Richtig: Jugendparlament fordert bessere Nachtbusverbindung

Falsch: Jugendparlament beschliesst nach ausführlicher Diskussion, eine Petition für bessere Nachtbusverbindungen einzureichen

Falsch: Nachtbusse

2. Informativer Lead

- > **Regel:** In drei bis sechs Zeilen (Sätzen) wird der Inhalt kurz zusammengefasst und auf die wichtigsten Punkte hingewiesen.
- > Im Lead werden die wichtigsten W-Fragen beantwortet: **Wer, was, wann**. Optional: wo und warum.

Richtig: Das **Jugendparlament (Jupa) Mustertal** führte am **Donnerstagabend** eine spannende **Podiumsdiskussion** zum **Thema Nachtbus Mustertal** durch. Im Anschluss an die Diskussion lancierte das Jugendparlament eine Petition, die eine verbesserte Nachtbusverbindung von der Stadt nach Mustertal fordert. Im nächsten Monat will das Jupa 300 Unterschriften sammeln.

Falsch: Jugendparlament beschliesst Unterschriften für mehr Nachtbusse zu sammeln. (Zu kurz)

Falsch: Das Jugendparlament Mustertal hat vier Lokalpolitiker zu einer Podiumsdiskussion zum Thema Nachtbusverbindungen eingeladen. Die Diskussion war sehr spannend und es wurden viele Fragen aus dem Publikum gestellt. Die Diskussion fand von 20:00 bis 21:30 Uhr in der Aula Mustertal statt. Im Anschluss hielt die Präsidentin des Jugendparlaments Anna Bucher eine Power-Point-Präsentation und stellte die Petition vor, welche das Jugendparlament lanciert hat. Die Petition fordert, dass am Donnerstag zwei Nachtbusse und am Freitag und Samstag Nachtbusse im Stundentakt Mustertal mit der Stadt verbinden. (Zu lang und zu viele nebensächliche Infos, detaillierte Infos gehören in den Hauptteil)

3. Hauptteil mit Zitaten

- > **Regel:** Der Hauptteil macht maximal $\frac{3}{4}$ einer Seite aus. Mindestens ein relevantes Zitat sollte enthalten sein, das kurz ist und trotzdem eine knackige Botschaft hat.
- > **Zwischentitel** setzen, wenn unterschiedliche Aspekte behandelt werden.
- > **Reihenfolge der Informationen:** zuerst die wichtigsten und relevantesten Infos (im Lead), danach gegen unten weitere Details und ergänzende Informationen. Alle Infos, die im Lead vorkommen, werden im Hauptteil wiederholt und vertieft.
- > **Sprachlich:** prägnant und direkt formulieren: wer macht was? **Nicht** indirekt und mit vielen Füllwörtern.

4. Kontaktangaben

- > **Regel:** Mindestens zwei Personen für die Kontaktaufnahme der Medien angeben - Immer mit Handynummer und Emailadresse. Die genannten Personen müssen die nächsten zwei Tage gut erreichbar sein.

5. Bild einfügen

Zusammen mit der Medienmitteilung soll ein Foto in Druckqualität versendet werden. Zum Foto wird ein Vorschlag für eine Bildunterschrift hinzugefügt. Das Foto wird zusätzlich separat im Mail als jpeg- oder .png-Datei angehängt. Es kann auch eine kleine Bildauswahl per Link (Flickr, SwissTransfer) verlinkt oder mitgeschickt werden.