

# In die Zeitung kommen – so gelingt die Pressemitteilung

Fachdienst Partizipation, Ehrenamt & Sport

## Allgemeine Informationen zum Verfassen einer Pressemitteilung

Um die Chancen einer Veröffentlichung zu erhöhen, sollte die Pressemitteilung präzise und sachlich verfasst werden – ohne unnötige Werbesprache oder subjektive Meinungen. Zudem verzichten die meisten Zeitungen auf gendergerechte Sprache, daher empfiehlt es sich, genderneutrale Formulierungen zu verwenden wie *Studierende* statt *Studenten* oder *Mitarbeitende* statt *Mitarbeiter*. Auch sollten Wörter wie *beispielsweise* oder *circa* ausgeschrieben werden, da Abkürzungen wie „bspw.“ den Lesefluss stören. Sollten Fachbegriffe unvermeidbar sein, empfiehlt es sich, diese leicht verständlich zu erläutern. Auch Vergleiche wie „...das entspricht circa der Größe des Saarlandes“ können nützlich sein, um schwer greifbare Angaben aufzuschlüsseln.

### 1. Aussagekräftige Hauptüberschrift (Schlagzeile) + ergänzende Unterzeile

Die Hauptüberschrift sowie die Unterzeile helfen der Redaktion dabei, sich schnell einen Überblick über den Inhalt der Pressemitteilung zu verschaffen. Die Hauptüberschrift sollte sofort ins Auge springen und Interesse wecken. Die Unterzeile ergänzt die Hauptüberschrift um mehr Kontext und Details. In Kombination wecken beide Überschriften Neugier und fassen zusammen, worum es geht.

### 2. Einstieg

Im Anschluss an die Überschriften folgt ein kurzer zusammenfassender Text, der alle W-Fragen kurz und knapp beantwortet: Wer? Was? Wo? Warum? Wie?

Der Einstieg soll die Redaktion direkt ins Thema einführen und genügend Infos geben, um die Bedeutung der Nachricht zu verstehen, ohne sofort die gesamte Mitteilung lesen zu müssen. Der Einstieg sollte neutral und sachlich verfasst werden.

### 3. Haupttext

Im Haupttext der Pressemitteilung geht es darum, die im Einstieg angeschnittenen Informationen detaillierter auszuführen, ohne sie unnötig zu wiederholen. Hier sollten relevante Hintergrundinformationen, Zitate und weiterführende Details eingebaut werden, um die Nachricht zu vertiefen und zu erklären. Der Haupttext bietet zusätzlichen Kontext und eine erweiterte Perspektive auf die im Einstieg angesprochenen Themen. Wichtig ist, dass der Text klar strukturiert bleibt, mit den wichtigsten Informationen startet und schrittweise durch die Meldung führt.

#### 4. Kontaktdaten / Ansprechpersonen

Am Ende der Pressemitteilungen sollten noch einmal die Kontaktmöglichkeiten angegeben werden, die den Lesenden von der Redaktion bereitgestellt werden sollen. Auch können hier Angaben zu eventuellen Anmeldemöglichkeiten gemacht werden.

#### 5. Fotos anhängen

Angehängte Fotos sollten direkt mit dem Inhalt der Pressemitteilung zusammenhängen und mit knappen Bildunterschriften versehen werden, die die Redaktion direkt übernehmen könnte. Hier unbedingt immer die Quelle oder den Fotografen angeben (*BU: Teilnehmende beim Zieleinlauf, Foto: Max Mustermann*). Zudem sollten angehängte Fotos die Größe von 7 MB nicht überschreiten – oder per Cloud-Dienst bereitgestellt werden.

### Beispiel einer Pressemitteilung des Landkreis Marburg-Biedenkopf

Marburg, 6. Mai 2025

#### Pressemitteilung 137/2025

**Ehrenamt in der Region stark machen**

HAUPTÜBERSCHRIFT

**Landkreis und Freiwilligenagentur laden zum Ehrenamtsdialog ein**

UNTERZEILE

**Marburg-Biedenkopf – Der Landkreis Marburg-Biedenkopf und die Freiwilligenagentur Marburg-Biedenkopf e.V. laden in Zusammenarbeit mit der Stadt Amöneburg zum Ehrenamtsdialog mit dem Thema „Engagement stärken – Zukunft sichern“ ein. Die Veranstaltung findet am Montag, 19. Mai, um 18:30 Uhr im Bürgerhaus in Amöneburg-Erfurtshausen (Hauptstraße 19) statt. Die Teilnahme ist kostenlos.**

EINSTIEG

Der Abend steht ganz im Zeichen des Austauschs über die Zukunft des Ehrenamtes in der Region. Viele Vereine, Initiativen und

HAUPTTEXT

Engagierte stehen vor ähnlichen Herausforderungen: sinkende Mitgliederzahlen, fehlender Nachwuchs, offene Vorstandsposten und starre Strukturen. Wie können dennoch neue Engagierte gewonnen werden – ob jung oder alt, neu zugezogen oder beruflich und familiär stark eingebunden? Diesen Themen widmet sich der Ehrenamtsdialog. Gemeinsam sollen gute Beispiele, neue Ideen und Lösungsansätze besprochen werden. Dabei geht es sowohl um die Außenwirkung der Vereine und Engagierten, als auch um den Blick nach innen auf Strukturen, Organisation und Zusammenarbeit.

Nach einem kurzen Input mit Daten und Fakten zur aktuellen Lage im Ehrenamt, steht vor allem der Austausch mit den Teilnehmenden im Mittelpunkt. Bürgermeister Andre Schlipp wird die Veranstaltung eröffnen.

Alle Interessierten sind herzlich eingeladen, sich zu informieren, mitzudiskutieren und neue Impulse für die eigene Arbeit mitzunehmen. Es wird um eine Anmeldung gebeten per E-Mail an [ehrenamt@marburg-biedenkopf.de](mailto:ehrenamt@marburg-biedenkopf.de) oder telefonisch unter 06421 405-1789.

KONTAKTDATEN  
ANMELDUNG