



**Dozentin** Viola Falkenberg ist ausgebildete Journalistin (Lic. rer. publ.) mit zehn Jahren Praxis bei Print- und Funkmedien. Sie realisierte die Pressearbeit u. a. für Unternehmen, Kulturinstitutionen und Forschungseinrichtungen und schrieb vier Bücher zur Pressearbeit, zuletzt „Das kleine A-Z der Pressearbeit“. Sie gibt seit 1990 bundesweit Presse-seminare, verlegt PR-Bücher und ist Mitglied der Jury des Public Relations Book Award, des Rundfunkrats von Radio Bremen (2000-2009) sowie der Deutschen Gesellschaft für Publizistik und Kommunikationswissenschaft.

## Schnelltest

### Brauchen Sie ein Schreibtraining?

Wie häufig antworten Sie mit „Ja“?

- Stehen Ihnen verschiedene Techniken zur Verfügung, die schnell und effizient Unterstützung bieten, wenn Sie oder einer aus Ihrem Team ein Schreibproblem hat?
- Freuen Sie oder Ihre Teammitglieder sich immer wieder über die Qualität Ihrer Texte?
- Zeigen Kunden und Leser Ihnen, dass sie mit den Texten aus Ihrem Haus zufrieden sind?
- Sind die Qualitätskriterien für verschiedene Textsorten und -elemente bekannt und werden routiniert angewendet?
- Werden vor allem stilistische Feinheiten geändert, wenn Dritte Ihre Texte bearbeiten?
  
- 0 x Ja: Jedes Nein weist auf Trainingsbedarf hin. Räumen Sie dem höchste Priorität ein.
- 1-2 x Ja: Wenn Sie regelmäßiger ein Training einlegen, erhalten Sie sich leichter Ihre Kunden, Ihre Arbeitsfreude, Leistungsfähigkeit und Motivation.
- 3-4 x Ja: Mit einem Auffrischungstraining ab und an, halten Sie Ihren Vorsprung und bauen ihn aus.
- 5 x Ja: Mit und bei Ihnen zu arbeiten, dürfte ein Schreibvergnügen sein.

**Anmelden** per Fax: 0421-988 73 53  
per E-Mail: [verwaltung@akademie-pressearbeit.de](mailto:verwaltung@akademie-pressearbeit.de)  
oder unter [www.akademie-pressearbeit.de](http://www.akademie-pressearbeit.de)

Akademie für Pressearbeit

**Pressada**

Personenzahl	Firma _____
___ x Medientraining kompakt	Name _____
___ x Das kleine A-Z der Pressearbeit	Straße _____
___ x Schreibtraining I	PLZ / Ort _____
___ x Das große A-Z der Pressearbeit	Telefon _____
___ x Schreibtraining II	E-Mail _____
___ x Ausbildung Pressearbeit	(wenn Sie künftig über Seminare informiert werden möchten)
Angebot Inhouse-Seminar anfordern	
Thema _____	
Rückruf unter _____	



Akademie für Pressearbeit

**Pressada**

- Wir führen Ihnen nicht vor,
- was wir können.
- Wir zeigen Ihnen,
- was Sie können!
- 
- 
- In kleinen Gruppen,
- interaktiv,
- mit Übungen
- an realen Beispielen.

## 10 Punkte für Ihr Training

- 1. Kleine Gruppen mit 5 bis 10 Teilnehmenden
- 2. Aktivierende Seminarmethoden
- 3. Abwechslungsreiche Übungen an realen Beispielen
- 4. Vorbereitungs- und Seminarunterlagen
- 5. Ein qualifiziertes Teilnahmezertifikat
- 6. Zentral gelegene, gut erreichbare Räume
- 7. Warme und kalte Seminar Getränke
- 8. Auf Wunsch eine gemeinsame Mittagspause
- 9. 16 Unterrichtsstunden an zwei Tagen von 9 bis 17 Uhr
- 10. Für 530 Euro inkl. MwSt, Medientraining 570 Euro

- [www.akademie-pressearbeit.de](http://www.akademie-pressearbeit.de)
- [verwaltung@akademie-pressearbeit.de](mailto:verwaltung@akademie-pressearbeit.de)
- 
- 
- Telefon 0421 - 78913
- Fax 0421 - 988 73 53
- Am Grashof 35
- 28355 Bremen

## Mit Journalisten reden: 26. - 37. März 2015 Interviews meistern

Wer Pressearbeit macht, muss mit Journalisten reden: ob eine Zeitungsredaktion anfragt, eine Pressekonzferenz ausufert, ein Hörfunksender ein Live-Interview fordert oder ein Hintergrundgespräch geführt werden soll. Nach dem Training meistern Sie Pressegespräche und Interviews, Sie sind mit den **Regeln** und Abläufen vertraut, bereiten sich ressourcenschonend darauf vor und kennen Ihre Rechte.



### Die Inhalte

- Do's and don't's beim Medientalk
- Tricks von Journalisten erkennen
- Ihre Rechte
- Via Medien das Publikum erreichen
- Interviews vorbereiten
- Gesprächsinhalte **mitbestimmen**
- Live-Auftritte bestehen
- Andere auf Interviews vorbereiten

### Deren Nutzen

- Punkten durch professionelles Auftreten
- Fairness durchsetzen
- Interessen reibungsarm vertreten
- Öffentliche Auftritte nutzen
- **Souverän** gegenüber Mikrofon und Kamera
- Leicht reagieren auf schwere Fragen
- Präsenz in Sendungen und Beiträgen
- Weniger Stress für sich und andere

## Ausbildung für die Pressearbeit: 8. - 11.10. und 12. - 15.11.15

### Die Pressearbeit übernehmen

Wenn Sie die Pressearbeit übernehmen, erhalten Sie mit dieser Ausbildung fundiert und praxisnah die erforderliche **Zusatzqualifikation**: In acht Tagen bekommen Sie Hintergrundwissen über Abläufe und Strukturen in den Medien und der Pressearbeit, über den Umgang mit Journalisten, interne Aufgaben und rechtliche Grundlagen. In Workshops trainieren Sie das journalistische Schreiben und lösen Schreibprobleme. Mit qualifiziertem Abschlusszertifikat. 2.120 Euro (inkl. MwSt.).

- Tag 1: Die 7 Todsünden im Umgang mit Journalisten - Rechtsfehler meiden - Medienrelevanz herstellen - Presseverteiler und -mappen - Ankündigungen und Bildunterzeilen
- Tag 2: Pressebilder: Bildaussagen und Auswahlkriterien - Pressebereiche und -portale im **Internet** - Pressegespräche und ihre Besonderheiten - Kreativitätstechniken
- Tag 3 und 4 - Schreibtraining I: Journalistisch und prägnant schreiben - Textaufbau - Was Redaktionen empfehlen - Textanfänge - Überschriften - Pointierte Zitat - Schreiben nach Plan - Notfall-Kit für die Textarbeit
- Tag 5: Medienentwicklungen und Thementrends - Crossmedial schreiben - Zulieferer und Hilfsmittel - Internationale Pressearbeit
- Tag 6: Mit Journalisten arbeiten - Ideen für Pressebilder - Pressearbeit mit interner Kommunikation verbinden - **Qualität** der Pressearbeit messen, Evaluation
- Tag 7 und 8 - Schreibtraining II: Zielgruppenorientiert schreiben für Fach- und Branchenmedien - Prägnante Zitate und Überschriften nutzen - Journalistische Formen - Feinschliff: eigene und fremde Texte redigieren - Schreibhilfen im Internet

## Grundlagenseminar: 8. - 9.10.15

### Das kleine A - Z der Pressearbeit

Was wollen Journalisten? Wann reagieren sie auf welche Themen? Wie erreicht man sie? Wer Pressearbeit macht, braucht darauf Antworten. Dann müssen Sie wissen, wann Themen medienrelevant sind, welche rechtlichen **Risiken** es gibt, welche Pressefotos und -bereiche überzeugen und wo typische Stolperfallen sind. Nach dem Seminar beherrschen Sie die wichtigsten Arbeitsbereiche der Pressearbeit und verfügen über ein Kreativitäts-Notfall-Kit für Stresssituationen.



- Die Inhalte: Die 7 Todsünden im Umgang mit Journalisten - Rechtsfehler meiden - Aufbau von Presseverteiler und -mappen - Ankündigungen und Bildunterzeilen - **Pressebilder**: Bildaussagen, -rechte und Auswahlkriterien - Pressebereiche und -portale im Internet - Formen von Pressegesprächen und ihre Besonderheiten - Kreativitätstechniken in der Pressearbeit

## Schreibtraining I - Presstexte schneller schreiben nach Plan: 10. - 11.10.15

### Professionelle Pressemitteilungen

Sie erhalten einen umfassenden Einblick in die aktuellen Standards professioneller Presstexte und die Regeln journalistischen Schreibens. Sie lernen prägnante Pressemitteilungen im Alltag schnell und nach Plan zu verfassen. Damit sichern Sie sich eine **Kernkompetenz** für erfolgreiche Pressearbeit.

- Nach diesem Training wenden Sie die Regeln für journalistisches Schreiben in der Pressearbeit routiniert an, wissen wie Redaktionen mit Pressemitteilungen arbeiten, können aus Standardanfängen gezielt aussuchen, Texte schnell überarbeiten und haben ein Notfall-Kit bei Schreibproblemen.

## Aufbauseminar: 12. - 13.11.15

### Das große A - Z der Pressearbeit

Profis der Pressearbeit können Entwicklungen in den Medien und bei Dienstleistern einschätzen und erstellen Konzepte für die Pressearbeit. Sie bereiten sich und andere auf Pressegespräche vor, nutzen die **Chancen** der internen Kommunikation und sorgen so für Akzeptanz. Bei Bedarf optimieren sie die Qualität ihrer Arbeit und belegen Erfolge mit Zahlen.

- Die Inhalte: Medienentwicklungen und Thementrends - Crossmedial schreiben - Zulieferer und Hilfsmittel - Internationale Pressearbeit - Mit Journalisten arbeiten: Gespräche vorbereiten, Beschwerden einreichen - Ideen für Pressebilder - Pressearbeit mit interner Kommunikation verbinden - Qualität der Pressearbeit messen, Ergebnisse evaluieren

## Schreibtraining II - Prägnant Texten für Profis: 14. - 15.11.15

### Presstexte meistern

Mal eben eine News fürs Netz schreiben, einen Bericht fürs Kundenmagazin oder ein Kurzinterview für den Newsletter. Klingt einfach, wird aber oft kompliziert. Hier lernen Sie **Schreibtricks** der Profis kennen. Denn schreiben darf Spaß machen ... wenn es das Lesen erleichtert.

- Anschließend können Sie hohe Aussagekraft mit leichter Lesbarkeit und Formenvielfalt verbinden. Sie fördern intern Schreibkompetenz, optimieren Texte strukturiert und schreiben zielgruppenorientiert für Fach- und Branchenmedien.