

www.akademie-pressearbeit.de
verwaltung@akademie-pressearbeit.de
Telefon 0421 - 789 13 Fax 0421 - 988 73 53
Am Grashof 35 D - 28355 Bremen

Akademie für Pressearbeit

Pressada

Seminare 2015 Pressearbeit



- Interviewtraining:
Mit Journalisten reden
- Grundlagenseminar:
Das kleine A-Z der Pressearbeit
- Schreibtraining I:
Professionelle Pressemitteilung
- Aufbau-seminar:
Das große A-Z der Pressearbeit
- Schreibtraining II:
Presstexte meistern
- Ausbildung für die Pressearbeit
- Wer und was ist Pressada?
- Die Dozentin
- Was Teilnehmer sagen
- Selbsteinstufung, Seminarplan, Service-Infos

Interviewtraining: Donnerstag/Freitag
26. - 27. März 2015

Mit Journalisten reden Interviews meistern

Wer Pressearbeit macht, muss mit Journalisten reden: ob eine Zeitungsredaktion wegen einer Stellungnahme anfragt, eine Pressekonferenz mit wenigen Journalisten ausufert, ein Hörfunksender ein Live-Interview fordert oder ein Hintergrundgespräch mit Ressortleitern geführt werden soll. Nach diesem 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 frühzeitig erkennen
- Ihre Rechte
- Via Medien Ihr Publikum erreichen
- Auf Interviews vorbereiten
- Gesprächsinhalte **mitbestimmen**
- Live-Auftritte bestehen
- Sparringspartner für Interviews vorbereiten

Der 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
- Gelassenheit durch optimiertes Training

Die Organisation

von 9 bis 17 Uhr, zentral in Bremen in der Villa Ichon
Dozentin: Viola Falkenberg, 570 Euro (inkl. MwSt)



Grundlagenseminar: Donnerstag/Freitag
8. - 9. Oktober 2015

Das kleine A-Z der Pressearbeit

Was wollen Journalisten? Wann reagieren sie auf welche Themen? Wo und wie erreicht man sie? Antworten braucht, wer die Pressearbeit übernimmt. Sie müssen wissen, wie Sie Journalisten zu Partnern machen, wo rechtliche **Risiken** liegen, welche Pressefotos und -bereiche überzeugen und was typische Stolperfallen sind.

Nach dem Seminar beherrschen Sie die wichtigsten Arbeitsbereiche der Pressearbeit und verfügen über ein Kreativitäts-Notfall-Kit für Stresssituationen.

Die Inhalte

- 7 Todsünden im Umgang mit Journalisten
- Im Dschungel der Gesetze: Rechtsfehler meiden
- Medienrelevanz herstellen
- Presseverteiltern und -mappen erstellen
- Ankündigungen und Bildunterzeilen schreiben
- **Pressebilder**: Bildaussagen und Auswahl
- Pressebereiche und -portale im Internet
- Pressegesprächen und ihre Besonderheiten
- Kreativitätstechniken in der Pressearbeit

Der Nutzen

- Reibungsarmer Umgang mit Journalisten
- Finanzielle und rechtliche Sicherheit
- **Anlässe** für Pressearbeit erkennen und schaffen
- Steigende Abdruckquoten
- Sicherheit bei Layout und Bildauswahl
- Zeitgemäß die Arbeit erleichtern
- Mit Redaktionen auf Augenhöhe
- Kreativ bleiben unter Stress

Die Organisation

von 9 bis 17 Uhr, zentral in Bremen

Dozentin: Viola Falkenberg, 530 Euro (inkl. MwSt)



Schreibtraining I: Sonnabend/Sonntag 10. - 11. Oktober 2015

Presstexte schneller schreiben nach Plan **Professionelle Pressemitteilungen**

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

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

Die Inhalte

- Das Pressemitteilungs-Quiz
- Journalistisch und prägnant schreiben
- **Aufbau** von Pressemitteilungen
- Was Redaktionen empfehlen
- Textanfänge ausprobieren und auswählen
- Überschriften entwickeln
- Pointierte Zitate finden
- Notfall-Kit für die Textarbeit

Der Nutzen

- Schnell professionelle Presstexte verfassen
- Zufriedene Vorgesetzte und Journalisten
- Texte effizient planen und schreiben
- Mehr Veröffentlichungen
- **Schreibroutinen** entwickeln
- Schreibprobleme rasch lösen
- Textelemente mehrfach nutzen
- Texte die erinnert werden

Die Organisation

von 9 bis 17 Uhr, zentral in Bremen
Dozentin: Viola Falkenberg, 530 Euro (inkl. MwSt)



Aufbauseminar: Donnerstag/Freitag
12. - 13. November 2015

Das große A-Z der Pressearbeit

Profis der Pressearbeit können Entwicklungen in den Medien und bei Dienstleistern einschätzen und arbeiten auf Grundlage von Konzepten für die Pressearbeit. Sie bereiten sich und andere gezielt auf Pressegespräche vor, nutzen die **Chancen** der internen Kommunikation und werben so auch intern für Akzeptanz. Zusätzlich messen sie bei Bedarf die Qualität ihrer Arbeit und belegen Erfolge mit Zahlen.

Hier erweitern Sie gezielt Ihre Arbeitsgrundlagen - ob zur Arbeit mit Fachmedien, in der internationalen Pressearbeit oder beim Entwickeln von Bildideen.

Die Inhalte

- Medienentwicklungen und Thementrends
- **Crossmedial** schreiben
- Wer oder was hilft: Zulieferer und Hilfsmittel
- Internationale Pressearbeit
- Mit Journalisten arbeiten: Gespräche vorbereiten, Beschwerden einreichen
- Ideen für Pressebilder entwickeln
- Pressearbeit mit interner Kommunikation verbinden
- Qualität der Pressearbeit messen, Ergebnisse evaluieren

Der Nutzen

- Chancen von Medienentwicklungen nutzen
- **Fachmedien** durch Zusatznutzen überzeugen
- Effizient mit Dienstleistern arbeiten
- Internationale Chancen eruieren
- Konflikte mit Journalisten bestehen
- Mit besonderen Pressefotos punkten
- Steigende interne Akzeptanz der Pressearbeit
- Hohes Leistungsniveau belegen und halten

Die Organisation

von 9 bis 17 Uhr, zentral in Bremen
Dozentin: Viola Falkenberg, 530 Euro (inkl. MwSt)



Schreibtraining II: Sonnabend/Sonntag 14. - 15. November 2015

Prägnant Texten für Profis **Presstexte meistern**

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

Sie stärken Ihre Kompetenz, hohe Aussagekraft mit leichter Lesbarkeit und Formenvielfalt zu verbinden. Nach dem Training können Sie intern Schreibkompetenz fördern sowie Texte strukturiert optimieren.



Die Inhalte

- Zielgruppenorientiert schreiben für Fach- und Branchenmedien
- Pointierte und **prägnante Zitate** und Überschriften einsetzen
- Kreatives Schreiben in der Pressearbeit
- Journalistische Formen kennen und nutzen
- Feinschliff: eigene und fremde Texte redigieren
- Schreibhilfen im Internet

Der Nutzen

- Zeit- und leistungsoptimiert schreiben
- Interessante Texte mit hoher Aussagekraft
- Lebendige Texte, die erinnert werden
- **Medienresonanz** durch Formenvielfalt steigern
- Texte schnell und strukturiert optimieren
- Schreibkompetenz intern fördern

Die Organisation

von 9 bis 17 Uhr, zentral in Bremen

Dozentin: Viola Falkenberg, 530 Euro (inkl. MwSt)

Herbst 2015: Ausbildung für die Pressearbeit

Abwechslungsreich - fundiert - praxisnah **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 abwechslungsreich das journalistische Schreiben und das Lösen von Schreibproblemen.

Die Organisation

von 9 - 17 Uhr, zentral in Bremen, mit qualifiziertem Abschlusszertifikat, 2.120 Euro (inkl. MwSt.)



1. Block: Donnerstag bis Sonntag: 8. - 11.10.15

Tag 1 - Seminar: Die 7 Todsünden im Umgang mit Journalisten - Im Dschungel der Gesetze: Rechtsfehler meiden - Medienrelevanz herstellen - Presseverteiler und -mappen erstellen - Ankündigungen und Bildunterzeilen schreiben

Tag 2 - Seminar: Pressbilder: Bildaussagen und Auswahlkriterien - Pressebereiche und -portale im **Internet** - Pressegespräche und ihre Besonderheiten - Kreativitätstechniken in der Pressearbeit

Tag 3 und 4 - Schreibtraining I: Journalistisch und prägnant schreiben - Aufbau von Pressemitteilungen - Was Redaktionen empfehlen - Textanfänge ausprobieren und auswählen - Überschriften entwickeln - Pointierte Zitate finden - Notfall-Kit für die Textarbeit

2. Block: Donnerstag bis Sonntag: 12. - 15.11.15

Tag 5 - Seminar: Medienentwicklungen und Themen-trends - Crossmedial schreiben - Wer oder was hilft: Zulieferer und Hilfsmittel - Internationale Pressearbeit

Tag 6 - Seminar: Mit Journalisten arbeiten - Ideen für Pressbilder entwickeln - Pressearbeit mit interner Kommunikation verbinden - **Qualität** der Pressearbeit messen, Ergebnisse evaluieren

Tag 7 und 8 - Schreibtraining II: Zielgruppenorientiert schreiben für Fach- und Branchenmedien - Pointierte und prägnante Zitate und Überschriften einsetzen - Journalistische Formen kennen und nutzen - Feinschliff: eigene und fremde Texte redigieren - Schreibhilfen im Internet

Wer und was ist Pressada?

Die „Akademie für Pressearbeit - Pressada“ bietet Kurse, Schreib- und Interviewtrainings zu allen Aspekten der Pressearbeit: Grundlagenseminare und Medientrainings für Quereinsteiger sowie Aufbau- tage und Schreibtrainings für Profis der Pressearbeit. Die Seminare sind so aufeinander abgestimmt, dass in acht Tagen eine Ausbildung in der Pressearbeit absolviert werden kann. Die offenen Seminare finden zentral in Bremen statt, Inhouse-Schulungen bundesweit.

Der Ort

Die Seminare finden **zentral** in Bremen statt. Hier treffen eine historische Altstadt und die Bremer Stadtmusikanten auf Einkaufsstraßen in der Innenstadt, auf ländliches Grün und das Weser Stadion.

Was ist das Besondere?

Das aktuelle Wissen und Handwerkszeug der Medienarbeit wird anschaulich, praxisnah und systematisch vermittelt, gemäß dem Motto

Wir zeigen Ihnen nicht, was wir können!

Wir zeigen Ihnen, was Sie können!

Ziel ist, den Teilnehmern konkreten und langfristigen Nutzen sowie vielseitige Anregungen zu bieten. Dem dienen abwechslungsreiche Übungen, aktive Lernmethoden und ein intensiver Praxistransfer durch eine erfahrene Dozentin mit vielseitigen Erfahrungen in Pressearbeit und Journalismus.

10 Punkte für Ihr Training

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



Die Dozentin

Viola Falkenberg

- ist ausgebildete Journalistin (Lic. rer. publ.), Schwerpunkte: Wirtschaft & Soziales, Umwelt & Verbraucher
- realisierte die Pressearbeit für mittelständische Unternehmen, Sozialverbände, Kulturinstitutionen und Forschungseinrichtungen,
- gibt seit 1990 bundesweit Presseseminare,
- ist Inhaberin der „Akademie für Pressearbeit - Pressada“ und des „Viola Falkenberg Verlag“
- Mitgliedschaften: Jury des Public Relations Book Award, Deutsche Gesellschaft für Publizistik und Kommunikationswissenschaft, Rundfunkrat von Radio Bremen (2000 - 2009)

schrieb vier Fachbücher

1. Pressemitteilungen schreiben (7. Aufl. 2014)
2. Das kleine A-Z der Pressearbeit (2011)
3. Im Dschungel der Gesetze. Leitfaden Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (2004)
4. Interviews meistern (1999)

führte Studien durch:

1. Ist Arbeitsschutz ein Tabuthema der Medien?
2. Evaluation der Qualität von Pressearbeit (pr magazin 2001)

berichtete als Journalistin u. a.

- aktuell aus Bremen für die Agenturen ap, ddp und reuter, aus Frankfurt für die Taunus-Gruppe
- schrieb Beiträge für die Fachmedien: Arbeit & Ökologie, Die neue Ärztliche, pr magazin, Sozialmagazin, VDI Nachrichten, Welt der Arbeit
- für die Sender: Bayrischer Rundfunk, Deutsche Welle, Deutschlandfunk, HR, NDR, Radio Bremen, Sender Freies Berlin, SWR.
- für die Zeitungen: Deutsches Allgemeines Sonntagsblatt, Kieler Rundschau, Harburger Anzeigen und Nachrichten, Hannoversche Allgemeine, Taunus-Kurier und taz



Was Teilnehmer sagen

Besonders gefielen

- die Anregungen zum selber denken und dass es keine vorgefertigten Rezepte gab (Gerd Delattre, Leiter TOA-Servicebüro NRW)
- hier wurden Zusammenhänge und Gewichtungen klar, die ich vorher nicht oder anders gesehen habe (Joachim Dubrow, Bremen)
- der gute fachliche Input, die vielen **Aha-Erlebnisse** (Evi Fahl, Köln)
- dass die "Wunschliste" der Teilnehmer abgearbeitet wurde (Christiane Beier, Oldenburg)
- dass es interessant und lustig war (Marin Duif, Funa Marketing)

Anderen gefiel

- die **Praxisorientierung**
- die abwechslungsreiche Didaktik
- die farbige Darstellung und anschauliche Erarbeitung der Themen
- die gute Arbeitsatmosphäre
- die sehr gute Verständlichkeit
- der kollegiale Austausch
- die anregende und konstruktive Atmosphäre
- dass mit den realen Gegebenheiten gearbeitet wurde



Bildungsträger schätzen an Viola Falkenberg

- Besonders hervorzuheben ist ihre Fähigkeit, durch **Methodenvielfalt** Theorie und Praxis sinnvoll miteinander zu verknüpfen (Fortbildungsakademie der Wirtschaft Berlin)
- verfügt über eine hohe inhaltliche Kompetenz sowie methodische Vielfalt und Souveränität im Bereich der Erwachsenenbildung (Ländliche Erwachsenenbildung Niedersachsen)
- gelang es dabei stets ... das Lernen voneinander zu befördern (ZWB der Uni Bremen)

Selbsteinstufung

- Sie haben keine oder geringe Vorkenntnisse?
Wir empfehlen die Ausbildung Pressearbeit, das Grundlagenseminar und das Schreibtraining I.
- Sie haben Vorkenntnisse und Erfahrungen?
Dann sind Sie beim Aufbau-seminar und dem Schreibtraining II richtig.
- Sie benötigen ein Seminar an einem anderen Ort? Ab 8 Teilnehmenden können alle Seminare bundesweit gebucht werden - auch intern als Firmenseminar zu anderen Schwerpunkten mit Ihren Beispielen.
- Sie sind sich nicht sicher, was das Richtige für Sie ist? Dann rufen Sie uns an unter 0421- 789 13. Wir klären es gerne mit Ihnen!

Seminarplan 2015

- Interviewtraining 26. - 27. März
- Ausbildung Pressearbeit:
8. - 11.10. und 12. - 15.11.
- Grundlagenseminar 8. - 9. Oktober
- Schreibtraining I 10. - 11. Oktober
- Aufbau-seminar 12. - 13. November
- Schreibtraining II 14. - 15. November

Service-Infos

Ihre direkte Verbindung nach Bremen zeigt Ihnen

- bei Anreise mit dem Auto: Maps.google.de
- mit der Bahn: www.bahn.de
- mit dem Flugzeug: www.airport-bremen.de

Für Ihren Aufenthalt in Bremen können Sie

- eine Hotelliste mit Einschätzungen bisheriger Teilnehmer anfordern
- Ihre Unterkunft online buchen über www.bremen-tourism.de
- sich vorab über Veranstaltungen informieren unter www.bremen.de

Bis vier Wochen vor Beginn können Sie kostenlos stornieren. Erst danach fällt die Hälfte des Preises an; der vollständige Preis bei Absage am Seminartag bzw. zu Ausbildungsbeginn oder bei Nichterscheinen. Können Sie kurzfristig nicht teilnehmen, können Sie sich gerne vertreten lassen.