

## PRESSEINFORMATION

**Head: Schriftgröße 12-14 pt bold**

**Subhead: Schriftgröße 10-12 pt bold**

**Stadt, Datum – Mit Nennung von Ort und Tag der Veröffentlichung leitet der Anreißer ein. Er ist in der Schriftgröße des Fließtextes geschrieben, in der Regel lesefreundliche 10 oder 12 pt, abhängig von der gewählten Schriftart und fett formatiert. Der Zeilenabstand beträgt 1,5. Der rechte Seitenrand lässt Platz für Anmerkungen, 5 bis 6 Zentimeter, der linke Platz zum Abheften. Die wichtigsten W-Fragen sind mit Überschriften und Anreißer beantwortet. Ausführende Informationen folgen im Fließtext.**

Der Fließtext ist wie der Anreißer formatiert in regulärem Schriftschnitt. Die Schriftart sollte eine leicht und auf allen Computern lesbare sein. Am häufigsten sieht man die serifenlose Arial oder die Standardschrift Times New Roman. Ist die Hausschrift grundsätzlich eine andere, aber eine gut darstellbare, geht das natürlich auch. Bezüglich der Ausrichtung scheiden sich die Geister: Blocksatz oder Flattersatz.

Der Text ist mittels Absätzen übersichtlich gestaltet. Sollte die Information über mehrere Seiten geschrieben sein, gliedern zusätzlich Zwischenüberschriften. Eine Presseinformation sollte in der Regel eine und maximal zwei Seiten lang sein. Ausgenommen sind Fachpresseinformationen, die aufgrund ihres komplexeren Themas meist mehr Ausführlichkeit bedürfen. Gezählt und am Ende der PI aufgeführt wird die Zeichenanzahl: Zwischen 2.000 und 3.500 Zeichen hat eine Presseinformation idealerweise.

### **Neutrale Formulierungen, leicht, verständlich und orthografisch korrekt**

Füllwörter, Adjektive, Superlative haben in einer Presseinformation nichts verloren. Der Text ist neutral und objektiv, aus der Sicht der dritten Person geschrieben. Ebenso tabu sind Fremdwörter und Fachbegriffe. Die Sätze sind kurz und in leichter Sprache geschrieben, die jeder versteht. Auch Abkürzungen sind zu vermeiden, es sei denn, es handelt sich um gängige, wie beispielsweise LKW. Der Text ist im Aktiv und Präsens formuliert.

Ein Lektorat der finalen Version ist unbedingt ratsam. Wer professionell auftreten möchte, sollte keine Rechtschreibfehler machen. Und weil man seine eigenen Fehler oft nicht sieht, ist das Vier-Augen-Prinzip hilfreich. Eine Regel, die beispielsweise oft nicht beachtet wird: Zahlen werden grundsätzlich bis Zwölf als Wort ausgeschrieben und ab 13 als Ziffer. Ausnahmen bilden Daten und Geldbeträge.

### **Gebrandet, denn der Eindruck zählt**

Gedruckt/geschrieben wird eine Presseinformation auf dem eigens dazu entwickelten Pressepapier. Ähnlich dem Briefbogen enthält es auf der Erstseite alle nötigen Kontaktdaten des Absenders. Die Zweitseite beinhaltet in der Regel nur das Logo als Absenderinfo.

((2.678 Zeichen inkl. Leerzeichen))

### **Pressekontakt**

Unternehmen

Ansprechpartner

Adresse

Telefon

E-Mail

Internet

### **Bildmaterial**



Ein Bild sagt mehr als tausend Worte und sollte für den Versand an Redaktionen in 13 cm x 18 cm bei 300 dpi für den qualitativ hochwertigen Druck aufbereitet sein.

Quelle: Eine Quellenangabe ist zwingend erforderlich im Sinne des Urheberrechts.

### **IMPRESSUM**

Redaktion & Konzept & Herausgeber: schreibwert | [schreib-wert.de](http://schreib-wert.de) | [post@schreib-wert.de](mailto:post@schreib-wert.de)

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Dessen Bearbeitung, Verbreitung und Vervielfältigung sind unzulässig.

© by schreibwert 2021 | KommunikationsKomplize eine Marke von schreibwert