

# Tipps für Ihre Pressearbeit



Druck und Verlag Obermayer GmbH

Bahnhofstraße 33 · 86807 Buchloe · Telefon 0 82 41 / 50 08 28 · Fax 0 82 41 / 50 08 46

E-Mail: [forte@dvo-verlag.de](mailto:forte@dvo-verlag.de) · Internet: [www.blasmusik.de](http://www.blasmusik.de)

### Beinahe unbegrenzte Möglichkeiten nach der Umgestaltung

# Ihr Weg in die Verbandszeitschrift ist leicht

*Ihre Verbandszeitschrift bietet Ihnen Monat für Monat vielfältige Informationen rund um die Themen Vereinsarbeit und Blasmusik. In großen Teilen lebt sie jedoch auch von den Beiträgen, die die Verbandsmitglieder einsenden. Auch Sie haben in Ihrer Verbandszeitschrift verschiedene Möglichkeiten, Ihre Arbeit anderen Vereinen, Mitgliedern, Kommunalpolitikern, Gönnern oder Sponsoren zu präsentieren. Hier finden Sie die wichtigsten Richtlinien, die Sie für Ihre Veröffentlichung beachten sollten.*

## Terminkalender

Der Terminkalender ist die einfachste und effektivste Art, andere Musikkapellen auf die eigenen Aktivitäten aufmerksam zu machen und sicherzustellen, dass Interessierte das musikalische Angebot wahrnehmen können. Die Veröffentlichung von Veranstaltungen im Terminkalender ist kostenlos und grundsätzlich für alle Verbandskapellen möglich. Ihre Ankündigungen haben zwei Möglichkeiten, um in den Veranstaltungskalender zu gelangen:

1. Sie schicken uns Ihre Daten per E-Mail, Fax oder Post. Wir veröffentlichen die Veranstaltung im Terminkalender.

2. Sie pflegen Ihre Daten selbst in der Internet-Termin Datenbank ein. Dazu brauchen Sie sich nur kostenlos auf der Homepage Ihres Verbands registrieren und Ihre Termine in die Eingabemaske eintragen. Bitte legen Sie besonderen Wert auf das Feld »Terminbeschreibung«: Zum einen können Sie hier gezielt auf die Besonderheit Ihrer Veranstaltung hinweisen, zum anderen werden anhand dieser Beschreibungen die Termine für den gedruckten Kalender ausgewählt. Konzerte werden prinzipiell abgedruckt. Die Kriterien für gesellige Veranstaltungen sind:

- Der Musikverein muss selbst der Veranstalter sein
- Die Veranstaltung muss blasmusikalischer Natur sein (keine Rockpartys etc.)
- Die Veranstaltung muss überörtliche Bedeutung haben.

Gehen diese Hinweise aus der Beschreibung hervor, wird die Veranstaltung normalerweise im Terminkalender abgedruckt. Nicht vergessen: Ort und genaue Uhrzeit der Veranstaltung eintragen!

## Der Konzerttipp

Planen Sie ein außergewöhnliches Konzert oder haben Sie mehrere »Kracher« im Programm? Oder möchten Sie einfach die Blasmusikgemeinde an Ihrem Vorhaben teilhaben lassen? Dann senden Sie uns Ihren Konzerttipp, den wir nach Möglichkeit als Vorankündigung veröffentlichen. Folgende Angaben brauchen wir dafür:

- Datum und Uhrzeit
- Name und Einstufung des Orchesters (Unter-, Mittel-, Ober- oder Höchststufe)
- Name des/der Dirigenten
- Besetzung (1 Flöte, 2 Oboen etc.)
- Konzertprogramm (mit Komponist und Arrangeur, evtl. auch mit Verlagsangabe)
- Veranstaltungsort und gegebenenfalls Hinweise zur Programmkonzeption.

## Aus den Bezirken

Hier haben die Kapellen die Möglichkeit, einen redaktionellen Beitrag über vergangene oder zukünftige Ereignisse zu veröffentlichen. Solche Ereignisse können Konzerte, Versammlungen mit Neuwahlen oder ähnliche Veranstaltungen sein. Die Berichte und Bilder können Sie uns per Post, Fax oder E-Mail schicken. Bitte beachten Sie dabei, dass wir keine Artikel abdrucken können, die in einer Tageszeitung veröffentlicht wurden – es sei denn, die Redaktion der Tageszeitung hat ihr Einverständnis gegeben. Bitte senden Sie uns Ihre Berichte (bei Einsendung per E-Mail) als Word-Dokument und achten Sie bei Bildbeiträgen auf eine Auflösung von 300 dpi. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass wir bei den meisten Berich-

ten gezwungen sind, zu kürzen. Wir tun unser Bestes, um Sinn und Inhalt durch die notwendigen Kürzungen nicht zu verfälschen. Auf der folgenden Seite finden Sie noch einige Hinweise, die Ihnen (und uns) helfen, die inhaltlichen Weichen für Ihren Bericht richtig zu stellen.

## Kapellenporträt

Das Kapellenporträt ist eine gute Gelegenheit, Ihren Verein anlässlich eines Jubiläums oder anlässlich der Ausrichtung eines Bezirksmusikfests der Öffentlichkeit zu präsentieren. Hier können Sie entweder einen Bericht einsenden oder uns die entsprechenden Informationen weitergeben. Bitte beachten Sie auch hier die Qualität des Bildmaterials und haben Sie Verständnis, dass wir im Notfall kürzen müssen.

Für das Kapellenporträt ist eine Anmeldung unbedingt nötig, da diese Rubrik sehr begehrt ist und nicht unbegrenzt viele Porträts in einer Ausgabe erscheinen können. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per Post, Fax oder E-Mail an die Redaktion – am besten mindestens zwei Wochen vor dem jeweiligen Redaktionsschluss.

## Musiker auf Reisen

»Wenn einer eine Reise tut...« kann er nicht nur was erzählen, sondern auch einen kleinen Reisebericht in der »Bayerischen Blasmusik« mit Bild veröffentlichen. Bitte haben Sie Verständnis, dass diese Rubrik bei Platzmangel nicht in jeder Ausgabe erscheint.

## Wir gratulieren

Gerne veröffentlichen wir Bilder von Musikerhochzeiten. Ihr Foto (mit 300 dpi) senden Sie einfach mit den Namen und dem Hinweis auf die Stammkapelle/n der Glücklichen an die Redaktion. Auch bei dieser Rubrik bitten wir um Verständnis, dass die Veröffentlichung bei Platzmangel verschoben wird.

## Titelseite

Die Titelseite ist Blickfang und Aushängeschild jeder Zeitschrift und entsprechend begehrt. Bitte setzen Sie sich mit der Geschäftsstelle Ihres Verbands bzw. mit der Redaktion in Verbindung, wenn Ihr Foto auf der Titelseite Ihrer Verbandszeitschrift erscheinen soll. ■

## Das Wichtigste in Kürze

- **Berichte** können per Post, Fax oder E-Mail (im Word-Format) eingesandt werden. Zeitungsberichte können nur mit ausdrücklicher Genehmigung der jeweiligen Zeitung bzw. des Verfassers veröffentlicht werden. Prinzipiell gilt: je kürzer desto besser! Bitte senden Sie keine Berichte mit mehr als 2000 Zeichen (zirka eine halbe Seite) ein.
- **Bilddateien** müssen in guter Qualität (300 dpi) vorliegen. Bitte deaktivieren Sie die automatische Komprimierung Ihres Mailprogramms. Richtwert für die Dateigröße: 1,5 bis 2 Megabyte.
- **Termine** können selbst auf der Verbandshomepage eingepflegt werden, erscheinen dann automatisch auf der Verbandshomepage und auf [www.blasmusik.de](http://www.blasmusik.de) und können nach einer Prüfung in die Verbandszeitschrift übernommen werden.
- Bitte beachten Sie bei allen Einsendungen unbedingt das **Erscheinungsdatum** (wichtig für Termine) und den **Redaktionsschluss!** (siehe letzte Seite).
- **Stellenanzeigen** und andere kostenpflichtige **Inserate** nimmt die Anzeigenabteilung unter der Telefonnummer 02 21 / 29 77 08 - 12 bzw. per E-Mail entgegen ([elisa.merten@koelnerverlagsagentur.de](mailto:elisa.merten@koelnerverlagsagentur.de)).

## Was Schriftführer beim Verfassen von Artikeln wissen sollten

# Tipps für Ihre Vereinsmeldungen

*Der Chefredakteur eines großen deutschen Magazins schwört seine Kollegen auf die Grundregeln der Redaktionsarbeit ein: »Fakten, Fakten, Fakten – und immer an den Leser denken!« Das ist zumindest eine Szene aus dem Fernseh-Werbespot für dieses Magazin. Aber der Mann hat recht: Blumige Ausschmückungen helfen nicht weiter, und der Leser ist schließlich die letztendliche Daseinsberechtigung für die Zeitschrift. Hier wollen wir als Redaktion Ihrer Verbandszeitschrift Ihnen einige Tipps geben, wie Sie Ihren Verein pressemäßig ins rechte Licht rücken.*

Dem Leser gilt bei der Pressearbeit die größte Aufmerksamkeit. Er soll die Beiträge interessiert lesen und sich am Ende gut informiert fühlen. Wenn diese beiden Ziele erreicht sind, ist die Pressearbeit gelungen. Und schon die Einhaltung einiger weniger Punkte trägt entscheidend zum Gelingen bei.

### Was ist für andere Vereine interessant?

Diese Frage ist die erste und wichtigste, die sich Pressebeauftragte von Musikvereinen stellen sollten. Denn uninteressante Berichte werden nicht gelesen, und ein Artikel, der nicht gelesen wird, hat seinen Zweck verfehlt. Allgemein sollte man sich an die »Fünf Ws« halten: Was, Wer, Wo, Wann, Wie (evtl. noch »Warum«). Außerdem denken Sie bitte daran, uns den Namen des Verfassers und ggf. des Fotografen zu nennen.

#### Konzertberichte:

- + Intention des Dirigenten in Sachen Programmauswahl oder Reihenfolge der Stücke
- + Namen der Solisten oder solistischen Register
- + Programmhöhepunkte samt Komponisten oder Arranguren (vollständige Programmauflistungen werden gekürzt oder evtl. in einem Kasten am Ende des Berichts zusammengefasst)
- Liste der Ehrengäste
- Begrüßungen, Danksagungen
- Erklärungen zu Komponisten oder Inhalt der Stücke
- Allgemeine Geschichte oder Ausrichtung des Vereins oder der Kapelle

#### Versammlungen:

- + Neuigkeiten: zum Beispiel Neuwahlen im Vorstand

- + Besonderheiten: zum Beispiel besondere Ehrungen, wie viele Mitglieder waren anwesend?
- + Wichtigste Punkte zuerst (im Allgemeinen ist das nicht die Reihenfolge der Tagesordnung)
- Alles, was bei allen Versammlungen gleich ist: Begrüßung, Danksagung, Totengedenken, Grußworte ohne Inhalt



*Wenn Sie die Tipps der Redaktion beachten, steht einer erfolgreichen Pressearbeit in der Verbandszeitschrift eigentlich nichts mehr im Wege.*

#### Vereinsjubiläen:

- + Höhepunkte oder Besonderheiten, evtl. besondere Zitate aus Festansprachen
- + Besondere Ehrungen
- + Namen, die in der Blasmusikszene wichtig sind
- Auflistung von Ehrengästen und Grußworten

### Allgemeine Artikelgestaltung

**Reihenfolge:** Wichtige Informationen gehören dorthin, wo sie als erstes erfasst werden können: ganz vorn. Weniger aktuelle oder dringende Informationen folgen dahinter, an das Ende des Berichts kommen Hintergrundinformationen. Achtung: Diese Reihenfolge ergibt sich normalerweise nicht aus der chronologischen

Ablfolge der Ereignisse, sondern setzt eine inhaltliche Gewichtung durch den Autor voraus. Durch diese Vorauswahl der Informationen machen Sie es der Redaktion leichter, den Artikel ggf. zu kürzen, denn weniger wichtige Abschnitte können einfach »von hinten« gekürzt werden.

**Aktualität:** Aktuell zu berichten ist natürlich schön, kann aber bei einer monatlich erscheinenden Zeitschrift bisweilen schwierig sein. Verzichten Sie daher nötigenfalls auf einen zeitlichen Bezug (»letzten Samstag« o. ä.).

### Textlänge

In Ihrer Verbandszeitschrift sollen alle Musikkapellen und Spielmanszüge ihre Ereignisse ei-

werden die Bilder im Allgemeinen auch so scharf, dass sie für den Druck geeignet sind. Zu den Eignungskriterien gehört auch die Dateigröße: Wir benötigen die Bilder idealerweise mit einer Auflösung von 300 dpi. Als Richtgröße für die Datei können Sie sich an 1,5 bis 2 Megabyte orientieren.

Für die Motivwahl können wir folgende Ratschläge geben:

- + Fotografieren Sie Personen einzeln oder in kleinen Gruppen – ansonsten werden die Köpfe so klein, dass der Leser nichts mehr erkennen kann. Anlässe dafür sind besondere Ehrungen, ein gelungenes Solo oder Ähnliches.
- + Knipsen Sie Musiker ruhig mal in Großaufnahme beim Spielen auf der Bühne. Vielleicht fragen Sie vorher, ob der Dirigent oder die Musiker etwas dagegen haben – Sie wollen ja sicher nicht stören...
- Verzichten Sie bitte auf Komplettaufnahmen von Orchestern beim Konzert. Zum einen kann man die Musiker aufgrund der Größe und der ungünstig platzierten Notenpulte nicht erkennen. Zum anderen reicht meist die Beleuchtung für solche Fotos nicht aus.

### Leider nicht...

veröffentlichen können wir qualitativ ungeeignete Fotos oder Angelegenheiten, die aufgrund ihres häufigen Vorkommens den Rahmen der Zeitschrift sprengen würden. Dazu gehören:

- Leistungsabzeichenverleihungen bei Musikvereinen im Bereich D1/D2.
- »Kleine« Ehrungen aktiver oder Ehrungen passiver Mitglieder (ausgenommen wirklich außergewöhnliche Jubiläen).
- Berichte von Veranstaltungen, bei denen der Verein nicht selbst Veranstalter war.
- Einzelberichte der Musikvereine von großen Veranstaltungen wie dem Deutschen Musikfest, Wettbewerben oder Bezirksmusikfesten.