

www.akademie-pressearbeit.de
verwaltung@akademie-pressearbeit.de
Telefon 0421 - 789 13
Eislebener Str. 9 D - 28329 Bremen

Akademie für Pressearbeit

Pressada

Ausbildung Pressearbeit 2019



- Zu wem die Ausbildung passt
- Die Seminarthemen im Einzelnen
- Rückmeldungen von Teilnehmenden
- Übersicht Seminarplan mit Service-Infos

Die Ausbildung

Wenn Sie die Pressearbeit übernehmen, erhalten Sie mit dieser Ausbildung fundiert und praxisnah die erforderliche Zusatzqualifikation:

In zwei Blocks bekommen Sie Donnerstag bis Sonntag 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 von Presstexten und das Lösen von Schreibproblemen.

Warum eine Ausbildung?

Die Medien ändern sich rasant und mit ihnen die Ansprüche an zeitgemäße und professionelle Pressearbeit. Schnell an Grenzen stößt da, wer Arbeitstechniken der Pressearbeit von Vorgängern übernimmt und sich Wissen autodidaktisch erschließt. Um Sicherheit und Orientierung zu bieten, sind die Einschätzungen von Kollegen und Redaktionen oft zu unterschiedlich, zu individuell ist manche Schreibtechnik. Arbeits- und Einarbeitungszeit spart da, wer mittels einer fundierten Kurzausbildung alle relevanten Aspekte beherrscht und damit über aktuelle Arbeits- und Schreibtechniken verfügt.

Was bietet die Ausbildung?

Fallbeispiele aus unterschiedlichen Branchen, Schreib- und Kreativitätsübungen sowie vielfältige Gruppenmoderationen. Abwechslungsreiche Einzel- und Kleingruppenarbeiten erleichtern das Übertragen von Arbeitstechniken und Wissen in den beruflichen Alltag.

Zu wem passt die Ausbildung?

Die Ausbildung passt zu allen, die sich für die Presse- und Medienarbeit qualifizieren möchten: Ob sie in einem Betrieb oder für einen Verband tätig sind, in einem Verein oder einer Organisation, in einer Profit- oder Non-Profit-Einrichtung, in Klein-, Mittelstand oder freiberuflich. Die Ausbildung passt ebenso zu Journalisten, die Pressesprecher werden, wie zu Geschäftsführern die die Pressearbeit übernehmen und Vorstandssekretären von Verbänden.

Die Organisation

Dienstag bis Freitag 3. - 6.9. und
5 - 8.11.

zentral in Bremen, Dozentin: Viola Falkenberg
2.120 Euro (inkl. 19% MwSt):

- 64 Unterrichtsstunden von 9 - 17 Uhr
- **kleine Gruppen mit 5 bis 10 Teilnehmenden**
- **aktivierende Seminarmethoden**
- abwechslungsreiche Übungen an realen Beispielen
- Seminarunterlagen
- qualifiziertes Teilnahmezertifikat
- zentral gelegener Veranstaltungsräume
- warme und kalte Seminargetränke
- auf Wunsch gemeinsame Mittagspause

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, wann Pressefotos und -bereiche überzeugen und wie Sie typische Stolperfallen umgehen.

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:** Bildaussage 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

Presstexte schneller schreiben nach Plan 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 dem Schreibworkshop wenden Sie die Regeln für journalistisches Schreiben in der Pressearbeit routinisiert 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

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.

Im Aufbauseminar erweitern Sie gezielt die Grundlagen Ihrer Arbeit - 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

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.

Im Aufbauworkshop stärken Sie 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 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: Rundfunkrat von Radio Bremen (2000 - 2009, seit 2018), Deutsche Gesellschaft für Publizistik und Kommunikationswissenschaft



schrieb vier Fachbücher

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

führte Studien durch

- Ist Arbeitsschutz ein Tabuthema der Medien?
- 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: Bayerischer 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

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- 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 der Innenstadt treffen, 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.

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

Was Bildungsträger schätzen

- 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)

Übersicht Seminarplan

1. Block: Dienstag bis Freitag 3. - 4.9.19

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: Dienstag bis Freitag 5. - 8.11.19

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

Bis drei 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.

Service-Infos

Ihre direkte Verbindung nach Bremen zeigt Ihnen

- bei Anreise mit dem Auto: [Maps. google.de](https://maps.google.de)
- mit der Bahn: [www. bahn.de](http://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](http://www.bremen-tourism.de)
- sich vorab über Veranstaltungen informieren unter www.bremen.de