

Handlungsleitfaden bei Medienanfragen für haupt- und ehrenamtliche Vereinsmitarbeiter

Presse meldet sich schriftlich per E-Mail

Anfrage kommt erwartet (i.d.R. seriös); eindeutiges/sofortiges Antworten möglich

(erfolgreicher Wettkampf, Jubiläum, Wahlen, politische Reformen etc.)

- Fragenkatalog prüfen (eher weniger notwendig) Ansonsten den Fragenkatalog zeitnah beantworten.
- Benachrichtigung an Vorstand, wenn Antwort als offizielle Pressemitteilung des Vereines veröffentlicht werden soll

Anfrage kommt unerwartet; kein eindeutiges/sofortiges Antworten möglich (Erklärungsnot)

- Fragenkatalog prüfen!
 - Für welches Medium wird berichtet? Verwendung?
 - Um welches Thema handelt es sich? Anlass?
 - Wer wird außer euch noch befragt?
- Keine Beantwortung der Fragen, bevor diese Fragen geklärt sind! Ansonsten den Fragenkatalog beantworten (Zusammenarbeit mit Vorstand)
- Angabe einer Kontaktperson als Ansprechpartner im Verein, an den sich die Medien außerdem wenden können

„Aus den von Ihnen formulierten Fragen kann ich leider nicht entnehmen...“

„Könnten Sie mir zunächst schildern...“ / „Bitte schildern Sie mir doch zunächst...“

Presse meldet sich per Telefon

Anfrage kommt erwartet (i.d.R. seriös; eindeutig); eindeutiges/sofortiges Antworten möglich

- Fragen beantworten. oder: (bessere Variante) Bitte, um schriftliche Zusendung der Fragen (Zeitgewinnung, Gedankengänge/Formulierungen)
- Zeitnahe Beantwortung der Fragen nach Zusendung. (Am besten keine Uhrzeit angeben, aber Zusicherung für baldige Antworten)

Anfrage kommt unerwartet; kein eindeutiges/sofortiges Antworten möglich (Erklärungsnot) (Situation: Krisenthema, wie Notlage des Vereins, Missbrauchsfall etc.)

- Bitte um schriftliche Zusendung der Fragen (Zeitgewinnung, Zusammenarbeit mit Vorstand bzw. weiteren Zuständigen)
- Angabe einer Kontaktperson als Ansprechpartner im Verein, an den sich die Medien außerdem wenden können
- Hinweis auf eine zeitnahe/umgehende Beantwortung der Fragen bzw. Beantwortung der Fragen oder Stellungnahme zu einem späteren Zeitpunkt
- Bei Zusendung der Fragen: Fragenkatalog prüfen (meistens weniger notwendig)
- Fragen beantworten, ggf. mit Vorstand (Veröffentlichung als offizielle Pressemitteilung als Verein)

Bei jeglicher Art von Medienanfrage, kurze Info an den Vorstand!

Bei Fragen nach der persönlichen Meinung: Antwort als Mitglied des Vereines!