

# **Sprich drüber ... aber kurz und bündig!**

**Anregungen zur Öffentlichkeitsarbeit**

**Herausgeber: Kreuzbund e.V., Hamm**

Druck: Achenbach-Druck, Hamm

2. überarbeitete und ergänzte Auflage: 10.000

Exemplare, 2009

Der Druck dieser Broschüre wurde von der AOK (Bundesverband) auf der Grundlage von § 20 Abs. 4 SGB V finanziert.

Nachdruck und Vervielfältigung auch auszugsweise sind nur mit Genehmigung des Herausgebers erlaubt.

# INHALTSVERZEICHNIS

I.	Einleitung	<b>5</b>
II.	Der Kreuzbund e.V.	<b>9</b>
III.	Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit	<b>11</b>
	1. Vorüberlegungen	11
	2. Kontaktaufnahme und Kontaktpflege	13
	3. Das Medienangebot	15
	4. Möglichkeiten der Darstellung	18
IV.	Allgemeine Regeln zur Textgestaltung	<b>23</b>
	1. Aufbau eines Textes	23
	2. Unterschiedliche Berichtsformen	28
	3. Formulierung eines Textes	33
	4. Fotos	38
V.	Öffentlichkeitsarbeit in Funk und Fernsehen	<b>41</b>
	1. Die Rundfunklandschaft in Deutschland	41
	2. Besonderheiten des Rundfunks	44
	3. Formate im Rundfunk	46
	4. Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit für den Rundfunk	47
	5. Auswahlkriterien im Rundfunk	48
	6. Interviews im Rundfunk	49

VI.	Die Selbstdarstellung	<b>51</b>
	1. Broschüren und Faltblätter	51
	2. Infostände	57
VII.	Grundregeln für die Vorstellung des Kreuzbundes	<b>61</b>
	1. Kliniken und Therapieeinrichtungen	62
	2. Schulen	66
	3. Betriebe	67
	4. Beratungsstellen	68
VIII.	Internet	<b>69</b>
IX.	Fundraising	<b>73</b>
	1. Der Spendenmarkt	73
	2. Planung und Strategie	75
	3. Methoden und Instrumente	77
	4. Beziehungspflege	78
X.	Literatur	<b>81</b>



# I. EINLEITUNG

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist das geplante und bewusste Bemühen, kontinuierlich Verständnis, Vertrauen und Akzeptanz in der Öffentlichkeit aufzubauen und zu pflegen sowie ein positives Image zu fördern. Im Mittelpunkt steht ehrliche, offene und vollständige Information über Fakten, Sachlagen, Menschen oder Gruppen in konkreten Situationen und sozialen Zusammenhängen, über Hintergründe von Problemlagen und Lösungsmöglichkeiten.

Um das Hilfeangebot, die Aufgaben, Ziele und Leistungen des Kreuzbundes bekannter zu machen, ist Presse- und Öffentlichkeitsarbeit auf allen Ebenen des Verbandes notwendig. Auch jedes einzelne Gruppenmitglied ist ein Multiplikator – die einfachste Form der Mitgliederwerbung ist immer noch das persönliche Gespräch.

Trotz verstärkter Präsenz in den Medien haben viele Menschen nur unvollständige Kenntnisse über Suchterkrankungen, ihre Ursachen und Folgen. Vorurteile sind noch immer verbreitet. Je häufiger über dieses Thema berichtet wird, um so größer ist die Chance, diese Vorurteile abzubauen. Durch kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit kann ein Umdenken eingeleitet werden.

Die Wirkung von Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist dabei nicht direkt und punktuell messbar, es handelt sich um einen dauernden Prozess. In diesem Sinne ist es notwendig und naheliegend, sich regelmäßig an die Öffentlichkeit zu wenden, um das Angebot des Kreuzbundes möglichst vielen suchtbetroffenen Menschen, die Rat und Hilfe suchen, bekannt zu machen, und gleichzeitig die Öffentlichkeit für das Thema zu sensibilisieren. Nur so werden neue Gruppenmitglieder und Förderer erreicht.

Dabei sollten die herausragenden Eigenschaften des Kreuzbundes, wie Selbstbetroffenheit und Ehrenamtlichkeit, stärker kommuniziert werden. Die Mitglieder müssen sich mit dem Verband identifizieren, in der Öffentlichkeit mit einer Stimme sprechen und sich als geschlossene Einheit präsentieren.

Übergeordnetes Ziel aller Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit ist es, den Bestand des Verbandes langfristig zu sichern. Wirksame Öffentlichkeitsarbeit verschafft Organisationen positive Präsenz über die Verbandsgrenzen hinaus.

Dieser Leitfaden will für diese bedeutsame Arbeit Anregungen geben und beschränkt sich dabei auf die wichtigsten Aspekte der Öffentlichkeitsarbeit. Er soll die Gruppen, Stadt-, Kreis- und andere Verbandsebenen bei ihrer Öffentlichkeitsarbeit unterstützen. Dabei wird kein Anspruch auf Vollständigkeit und die Erkenntnis des einzigen Weges erhoben, wir stellen aber erprobte Beispiele und Möglichkeiten vor.

Anlässe für eine Berichterstattung gibt es viele, mit ein bisschen Kreativität lassen sich Nachrichten schaffen. Es gilt den richtigen Ansatzpunkt zu finden, um aus Informationen aktuelle Nachrichten zu machen. Ideenreichtum, ein wenig Mut und viel Ausdauer sind neben dem erlernbaren Handwerkszeug ganz wesentliche Voraussetzungen für diese Arbeit. Lassen Sie sich nicht entmutigen, wenn die Pressemitteilung oder der Artikel nicht in der Zeitung erscheinen oder der Rundfunkbeitrag aus aktuellen Gründen verschoben wurde. Eine Garantie für eine Veröffentlichung gibt es nicht. Sie sollten sich immer wieder bewusst machen, dass Öffentlichkeitsarbeit Zeit und Energie kostet, Geduld verlangt und manchmal Ärger verursacht.

Übrigens: Die „Presseleute“ sind in der Regel ausgebildete Journalisten, die ihren Beruf gelernt haben und sich ihrer Verantwortung bewusst sind.

Eine wertvolle Hilfe kann es sein, Netzwerke zu schaffen und mit anderen Organisationen zusammen zu arbeiten, z.B. mit dem Caritasverband, der Diakonie, anderen Wohlfahrtsverbänden und Pressestellen.

Bei Fragen zu diesem Arbeitsbereich können Sie sich jederzeit an die hauptamtliche Referentin für Öffentlichkeitsarbeit in der Bundesgeschäftsstelle wenden. Darüber hinaus gibt es in jedem Diözesanverband einen Multiplikator bzw. Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit. Name und Adresse können in der Bundesgeschäftsstelle oder beim jeweiligen Diözesanverband erfragt werden.

Ein Hinweis: Wo das Wort Medien verwendet wird, sind immer Presse (Zeitungen, Zeitschriften), Funk und Fernsehen gemeint.





## **II. DER KREUZBUND E.V.**

Der Kreuzbund wurde 1896 als Mäßigkeits- und Abstinenzbewegung gegen den damals weit verbreiteten Elendsalkoholismus von dem katholischen Pfarrer Joseph Neumann, dem späteren Dominikanerpater Anno, gegründet.

Gut 60 Jahre lang stand die Hilfe und Unterstützung suchtkranker Menschen durch engagierte, abstinent lebende Katholiken im Vordergrund. Etwa ab 1960 vollzog sich ein Wandel im verbandlichen Selbstverständnis vom Helferdienst zur Selbsthilfegemeinschaft. Nach der Anerkennung von Alkoholismus als Krankheit durch die Weltgesundheitsorganisation (WHO) und das Bundessozialgericht 1968 entwickelte sich der Abstinenzverein zu einem Selbsthilfeverband für Suchtkranke und Angehörige. Heute gestalten Suchtkranke und Angehörige gemeinsam die Arbeit des Verbandes und seiner Gruppen.

Ziel der Selbsthilfearbeit ist es, durch wechselseitige Solidarität und lösungsorientierte Hilfen die Gesundungschancen suchtbetroffener Menschen zu erhöhen und damit zur Entfaltung der Persönlichkeit beizutragen. Der Kreuzbund ist offen für alle Menschen, die Probleme mit Suchtmitteln haben oder die unter der Suchterkrankung eines Angehörigen leiden.

Der Kreuzbund ist Fachverband des Deutschen Caritasverbandes (DCV) in Freiburg und Mitglied der Deutschen Hauptstelle für Suchtfragen e.V. (DHS) in Hamm. Außerdem ist er Mitglied der Katholischen Sozialethischen Arbeitsstelle (KSA) in Hamm und Mitbegründer des „European Mutual-Help Network für Alcohol-Related

Problems“ (EMNA), des Europäischen Netzwerkes der Selbsthilfeorganisationen.

Der Kreuzbund zählt bundesweit rund 1.600 Selbsthilfegruppen, in denen sich wöchentlich 28.000 Menschen treffen, davon 14.000 Verbandsmitglieder.

# III. GRUNDSÄTZE DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

## 1. Vorüberlegungen

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind zunächst folgende grundsätzliche Fragen zu klären:

- Welche generellen Ziele und Schwerpunkte hat der Verband?
- Welche Grundsätze hat der Verband?
- Wie ist unsere aktuelle Situation?
- Wie sehen wir uns selbst? Was ist unser Selbstverständnis?
- Welches Ansehen und welches Image haben wir?
- Wie ist unsere Organisationsstruktur und was unterscheidet uns von anderen Organisationen?
- Welche Inhalte wurden bisher kommuniziert?
- Welche Aktionen haben wir bisher durchgeführt?
- Was wollen wir öffentlich machen? Was ist unsere Botschaft? Welchen Nutzen bieten wir?
- Wen möchten wir ansprechen? Wer ist unsere Zielgruppe?
- Welche Medien kommen als Vermittler unserer Botschaft in Frage?
- Welche weiteren Möglichkeiten der Öffentlichkeitsarbeit möchten wir nutzen?
- Wie sind die aktuellen Rahmenbedingungen in Politik, Gesellschaft, Wirtschaft und Kirche und welche Einflüsse sind zu erwarten?
- Welche Informationen und Ressourcen haben wir und welche fehlen uns?
- Mit wem können wir zusammenarbeiten?

### **Adressaten der Öffentlichkeitsarbeit sind:**

- Suchtkranke, Suchtgefährdete und die Menschen aus ihrem unmittelbarem Umfeld, wie z.B. Angehörige, Kollegen, Freunde und Bekannte
- Andere Verbände und Institutionen, z.B. Deutscher Caritasverband (DCV), Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen e.V. (DHS)
- Suchtkliniken und Suchtberatungsstellen
- Krankenkassen, Krankenhäuser, Ärzte, Ärztekammern, Apotheken, Altenheime, Pflegedienste
- Kommunen, Verwaltungen, Politiker
- Schulen, Jugendeinrichtungen
- Kirchengemeinden
- Freiwilligenagenturen, Selbsthilfe-Kontaktstellen
- Journalisten lokaler, regionaler und überregionaler Zeitungen, Zeitschriften, Fernseh- und Hörfunksender

### **Anlässe der Öffentlichkeitsarbeit sind:**

- Veränderungen im Verband (Mitgliederzahlen, Gruppenneugründungen, neuer Vorstand)
- Wichtige Beschlüsse des Verbandes
- Neue Projekte, neue Konzepte
- Fortbildungsveranstaltungen
- Jahresberichte, Mitgliederversammlungen
- Veranstaltungen, Jubiläen und Feste mit prominenten Besuchern
- Fachtagungen und Konferenzen
- Stellungnahmen zu gesundheits- und sozialpolitischen Planungen und Gesetzen
- Spendenübergaben
- Vorstellung neuer Werbemittel (Plakate, Faltblätter)

## **2. Kontaktaufnahme und Kontaktpflege**

Folgende Planungsschritte sollten berücksichtigt werden, wenn Sie den Kreuzbund in den Medien platzieren wollen.

### Eigeninitiative:

Warten Sie nicht darauf, dass die Medien auf Sie zukommen. Machen Sie auf sich aufmerksam nach dem Motto „Klappern gehört zum Handwerk“ und informieren Sie über die Sucht-Selbsthilfe.

### Persönlicher Kontakt:

Als überaus nützlich hat sich der persönliche Kontakt zur Lokalredaktion erwiesen. Je nach örtlichen Gegebenheiten bietet sich ein erstes „Kennenlerngespräch“ mit dem Leiter der Lokalredaktion oder dem zuständigen Redakteur für den Gesundheits-/Sozialbereich an. In diesem Gespräch sollte eine Vertrauensbasis aufgebaut werden. Ratsam ist es, dem Journalisten eine kurze und prägnante schriftliche Beschreibung der Organisation an die Hand zu geben, in dem Aufgaben und Ziele, Geschichte und Gegenwart des Verbandes dargestellt werden (z.B. das Faltblatt „Info“). Diesen „Backgrounder“ kann man bei passender Gelegenheit immer wieder verwenden. Kann man den Redakteur für die Arbeit der Sucht-Selbsthilfe interessieren, fallen weitere Kontakte um so leichter.

Sprechen Sie gegenseitige Wünsche und mögliche Leistungen ab: Wann soll was an wen geschickt werden? Sind Einladungen per Fax oder per E-Mail sinnvoll? Ist es gewünscht, dass fertige Artikel mit Fotos geliefert werden? Selbstverständlich halten Sie diese Absprachen und Zusagen verbindlich und zuverlässig ein.

Hilfreich ist es, wenn die Medien einen festen Ansprechpartner im Kreuzbund haben. Dieser sollte das uneingeschränkte Vertrauen der Organisation besitzen. Bei einem Wechsel des Funktionsträgers sind die Medien zu informieren.

Kontakte zu allen regionalen und überregionalen Medien lassen sich mit Hilfe eines Presseverteilers aufbauen. Er sollte fortlaufend aktualisiert werden und neben den Anschriften der Redaktionen auch Ansprechpartner mit Telefon- und Faxnummern sowie E-Mail-Adressen beinhalten.

#### Presseinformation

Sorgfalt in der Aufbereitung von Informationen zeichnet eine gute Medienarbeit aus. Gezielte, fundierte und glaubwürdige Berichte sind eine absolute Notwendigkeit.

Liefere Sie kontinuierlich Informationen, aber überschütten Sie die Presse nicht. Rechnen Sie nicht damit, dass alles veröffentlicht wird.

Informationen an die Medien sollten in schriftlicher Form auf den jeweiligen Anlass hinweisen, z.B. Jubiläum, Projektvorstellung, Vortragsveranstaltung. Dabei ist zu beachten, dass Redakteure aus einer Vielzahl von Informationen unter einem permanenten Zeitdruck eine Auswahl treffen müssen, immer mit dem Blick auf die aktuelle Nachrichtenlage. Diese Arbeitsbedingungen sollte man berücksichtigen. Im Idealfall kennt ein Öffentlichkeitsbeauftragter auf Grund seiner persönlichen Kontakte alle Redaktionen vor Ort und ihre Arbeitsweisen (Redaktionschluss, Arbeitszeiten etc.). Er weiß, wann und wo er Texte abliefern muss, damit sie rechtzeitig erscheinen.

Hier einige Regeln im Umgang mit den Medien:

- Um Journalisten die Arbeit so leicht wie möglich zu machen, sollte ihnen bei allen Anlässen eine kurze und aussagekräftige Presse-Info zur Hand gegeben werden. Kurze und prägnante Artikel werden auch eher von den Lesern angenommen als lange Artikel. Je perfekter ein Text, umso weniger Arbeit hat die Redaktion. Die Form ist dabei genauso wichtig wie der Inhalt. Dabei ist auf eine einheitliche Außendarstellung zu achten, z. B. in Bezug auf das verwendete Briefpapier und das Kreuzbund-Logo.
- Zu jedem Bericht gehört ein kurzes Anschreiben mit Ansprechpartner und Telefonnummer, damit Rückfragen möglich sind. Bereits getroffene Absprachen werden darin erwähnt.
- Den Termindruck der Redakteure verstehen. Nicht vor 10.00 Uhr persönliche oder telefonische Kontakte suchen.
- Vor einer Veranstaltung kann man noch einmal anrufen und nachfragen, ob ein Bericht vorgesehen ist.
- Besonders wichtig ist die Betreuung der Journalisten bei Veranstaltungen.

### **3. Das Medienangebot**

- **Tageszeitungen:** Sie erscheinen mindestens wöchentlich, meistens sechs Mal pro Woche und werden überwiegend im Abonnement vertrieben. Sie berichten aktuell ohne thematische Begrenzung. Die Redaktionen sind in die klassischen Ressorts Politik,

Wirtschaft, Kultur, Sport und Lokales aufgeteilt. Je nach Größe der Zeitung kann es weitere Ressorts geben, z.B. Wissenschaft, Aus aller Welt, Reise, Ratgeber und Service. Neben den hauptamtlichen Redakteuren sind viele freie Journalisten tätig. Die Tagesauflage der rund 135 deutschen Tageszeitungen liegt bei ca. 30 Millionen Exemplaren.

- **Anzeigenblätter:** Sie werden von privatwirtschaftlichen Verlagen herausgegeben, erscheinen meist einmal wöchentlich und werden an alle Haushalte kostenlos verteilt. Dadurch haben sie eine hohe Reichweite. Sie finanzieren sich ausschließlich aus Anzeigenerlösen und haben in der Regel nur eine kleine Redaktion. Daher veröffentlichen sie gern druckfertige Manuskripte.
- **Stadtmagazine bzw. Alternativ-Zeitungen:** Sie erscheinen meistens monatlich und arbeiten häufig wie Anzeigenblätter. In vielen Städten gibt es inzwischen auch Obdachlosenzeitungen, die aus Kostengründen meist nur wenige Mitarbeiter haben und von daher auf möglichst druckfertige Texte angewiesen sind.
- **Amtsblätter:** Diese kommunalen Mitteilungsblätter veröffentlichen auch Vereinsnachrichten. Sie erreichen alle Haushalte und sollten in unsere Öffentlichkeitsarbeit einbezogen werden, auch weil die Zusammenarbeit mit Amtsblättern die Kontaktaufnahme zu anderen kommunalen Einrichtungen und Behörden erleichtern kann.
- **Verbands-/Mitglieder-/Mitarbeiter-/Kundenzeitschriften:** Viele Verbände in der Selbsthilfe haben ihre eigene Zeitschrift, z.B. Rheumaliga und Dia-



betikerverband. Gleiches gilt für Gewerkschaften, Arbeitgeberverbände, Apotheker, Ärzte, Krankenkassen und auch große Unternehmen. Gesundheitsthemen stoßen hier auf Interesse.

- **Publikumszeitschriften:** Sie haben eine hohe Auflage, Zielgruppe ist die gesamte Bevölkerung, z.B. Stern, Focus, Der Spiegel, Programmzeitschriften
- **Special-Interest-Zeitschriften:** Diese Hobby-Zeitschriften mit spezifischer Zielgruppe, z.B. für Modelleisenbahner oder Angler, liefern eine aktuelle Berichterstattung zu einer Spezialthematik. Sie erscheinen oft in sehr geringer Auflage.
- **Fachzeitschriften:** Sie richten sich an bestimmte berufliche Zielgruppen aus Wirtschaft, Handel, Bildung, Gesundheit, Kunst und Sport. Hier werden Grundsatzartikel und Beiträge aus Wissenschaft und Forschung veröffentlicht.

Insgesamt gibt es ca. 22.000 Zeitschriften in Deutschland.

- **Kirchenmedien:** Sie umfassen Gemeindeblätter und Pfarrbriefe von katholischen und evangelischen Kirchengemeinden sowie bistumsweite Zeitungen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, im Kirchenfunk einen Sendeplatz zu bekommen.
- **Fernsehen, Rundfunk und Offene Kanäle:** Viele öffentlich-rechtliche Fernseh- und Hörfunksender haben ihr Programm regionalisiert. Bei den privaten Sendern gibt es Offene Kanäle bzw. den Bürgerfunk,

eine gute Übungsplattform. Sie bieten auf lokaler Ebene die Möglichkeit, eigene Beiträge zu senden oder sogar ganze Sendungen zu gestalten. Da sie aber meistens nur wenige Hörer / Zuschauer haben, ist es das Ziel der Öffentlichkeitsarbeit, einen Beitrag im „Normalprogramm“ eines Senders unterzubringen.

## **4. Möglichkeiten der Darstellung**

### **a) Pressekonferenz**

#### **Anlass und Einladung**

Zu einer Pressekonferenz sollte nur eingeladen werden, wenn es wichtige Neuigkeiten oder Ereignisse gibt, für die eine normale Presseinformation nicht ausreicht. Die Pressekonferenz ermöglicht es, gleichzeitig mehrere Journalisten unterschiedlicher Medien über ein Thema zu informieren. Dabei können Hintergründe und Schwerpunkte der Arbeit ausführlich und anschaulich geschildert und erklärt werden. Den Journalisten erleichtert die Pressekonferenz die Arbeit, weil sie hier alle wichtigen Leute treffen, die etwas zu diesem Thema zu sagen haben.

Der herausragende Anlass rechtfertigt den hohen organisatorischen Aufwand für eine Pressekonferenz. Zwei bis drei Wochen vor dem Termin sollten schriftliche Einladungen verschickt werden. Hierbei sind Datum, Uhrzeit, genauer Ort, Ansprechpartner und Anlass zu benennen. In wenigen Sätzen kann das Thema so umrissen werden, dass die Journalisten auf mehr Informationen neugierig werden. Sinnvoll ist die Versendung einer Antwortkarte bzw. eines Antwortfaxes sowie einer Wegbeschreibung.

Sie sollten sicherstellen, dass zu dem geplanten Zeitpunkt die „Termin-Konkurrenz“ nicht zu groß ist. Eine Empfehlung für einen bestimmten Wochentag oder eine bestimmte Zeit gibt es nicht. Sinnvoll erscheint der Zeitraum Dienstag bis Freitag zwischen 10.30 und 14.00 Uhr. Bei geringer Resonanz kann man ein bis zwei Tage vorher telefonisch nachfragen, ob die Redaktion einen Mitarbeiter schickt.

### **Vorbereitung und Ablauf**

Suchen Sie einen passenden Raum aus, möglichst gut erreichbar, am besten mit Parkmöglichkeiten, nicht zu groß, hell und freundlich und mit ausreichend Schreibplätzen. Getränke und ein kleiner Imbiss sind in Ordnung, für ein üppiges Essen hat kaum jemand Zeit.

Bereiten Sie eine kurze Notiz vor, die die vollständigen Namen und Funktionen der Gesprächspartner sowie alle wichtigen Inhalte für die Berichterstattung liefert. Diese Pressemitteilung sollte Teil einer Pressemappe sein, die Basisinformationen über den Verband und seine Arbeit (Faltblätter), die aktuelle Ausgabe der Verbandszeitschrift und die Visitenkarte des Ansprechpartners enthält.

Sorgen Sie dafür, dass von ihrer Organisation maximal vier Vertreter teilnehmen, die etwas Wesentliches zum Thema sagen können.

Eine Pressekonferenz sollte nicht länger als eine Stunde dauern. Sie beginnt mit der Begrüßung der Anwesenden durch einen Moderator. Er stellt die Gesprächsteilnehmer vor und wiederholt kurz den Anlass. Danach folgen drei bis vier kurze Stellungnahmen der Gesprächspartner. Diese enthalten neben den wichtigsten Fakten vor

allem Einschätzungen, persönliche Voten und Meinungen. Fragen der Journalisten schließen sich an. Der Moderator greift die Fragen auf, bündelt sie und leitet sie an die jeweils kompetente Person weiter. Sind alle Fragen beantwortet, bedankt sich der Moderator bei den Pressevertretern. Fernseh- und Rundfunkjournalisten bitten häufig noch um ein Einzelinterview.

### **Nachbereitung**

Dokumentieren Sie, wer eingeladen wurde und wer zur Pressekonferenz gekommen ist. Die Medien, die nicht vor Ort waren, sollten die vorbereitete Pressemitteilung noch am gleichen Tag per Fax oder per Mail bekommen. Für Nachfragen ist die Telefonnummer des Gesprächspartners oder des Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit zu nennen. Er muss selbstverständlich unter dieser Nummer auch erreichbar sein.

Es ist grundsätzlich sinnvoll, die eigene Pressearbeit zu dokumentieren, um immer wieder darauf zurückgreifen zu können. Außerdem können Sie auf diese Weise die Früchte Ihrer Tätigkeit für die Nachwelt erhalten, z.B. durch Pressearchiv, Zeitungsausschnitte, Pressemappe, Mitschnitte von Radio- und Fernsehsendungen.

### **b) Pressemeldung / Nachricht**

Die Nachricht ist die kürzeste und wichtigste journalistische Grundform. Sie umfasst 20 bis 40 Zeilen und vermittelt kurz und prägnant das Wesentliche eines Themas. Die Nachricht beschäftigt sich mit aktuellen Sachverhalten von allgemeinem Interesse in einem bestimmten formalen Aufbau. Der Text muss die wichtigsten Fakten enthalten, aktuell, glaubwürdig, interessant und wertfrei sein. Er darf keine Meinungsäußerung des Verfassers oder Bearbeiters enthalten. Meinungsäußerun-

gen, die den Gegenstand der Nachricht bilden, sind als solche unmissverständlich zu kennzeichnen. Floskeln sind zu vermeiden. Die Redaktionen fragen in der Regel nicht von sich aus bei dem genannten Ansprechpartner nach. Sie können telefonisch fragen, ob die Informationen ausreichen und eine Veröffentlichung geplant ist.

### **c) Presseartikel / Pressebericht**

Der Presseartikel bleibt im Stil der Nachricht und gibt ebenfalls Antwort auf die wichtigsten Fragen. Darüber hinaus liefert die erweiterte Meldung mit einer Länge von 60 bis 140 Zeilen mehr Zusammenhänge und Hintergründe eines Ereignisses oder Sachverhaltes. Der Bericht schildert ohne Meinungsfärbung, was geschehen ist und macht auch komplizierte Sachverhalte verständlich. Im Bericht haben Zitate und Stellungnahmen Platz. Sie machen einen Bericht authentischer, beleben und lockern auf. Die Redaktionen orientieren sich bei der Veröffentlichung an der eingeschickten Vorgabe.

### **d) Pressemitteilungen / Presseerklärungen**

Sie werden verfasst, um wichtige Entwicklungen, Forderungen und Beschlüsse des Verbandes sowie Stellungnahmen zu politischen Vorgängen zu transportieren. Gute Pressemitteilungen brauchen kein Begleitschreiben, sind nicht länger als eine Seite und nennen einen Ansprechpartner für Nachfragen. (Adresse, Telefonnummer, E-Mail) Sie müssen aktuell und verständlich sein. Eine treffende und aussagekräftige Überschrift ist notwendig. Auch hier steht das Wichtigste am Anfang. Unwichtige Details, Poesie, Lyrik und Allgemeinplätze gehören nicht in den Text. Die Glaubwürdigkeit wird durch Zitate erhöht, dabei sind der vollständige Name und die Funktion der zitierten Person zu nennen.

## **e) Interviews**

Interviews gibt es nicht nur im Hörfunk oder Fernsehen, immer häufiger bedienen sich auch die Print-Medien dieser lebendigen Form der Berichterstattung. Nach Sichtung und Auswertung der eingesandten Information entschließt sich die Redaktion zu einem Interview. Der inhaltliche Schwerpunkt des Interviews wird gemeinsam vereinbart. In einem persönlichen oder telefonischen Gespräch stellt der Journalist gezielte Fragen. Je klarer die Fragen sind, desto klarer und präziser sind meistens auch die Antworten. Der Befragte hat hier die Möglichkeit, Interessen des Verbandes einzubringen und so dem Interview eine Richtung zu geben. In der Regel möchte die Zeitung ein Foto des Interviewpartners veröffentlichen.

Man unterscheidet drei Interview-Arten:

- Das Interview zur Sache, darin geht es um Informationen und Fakten.
- Das Meinungsinterview fragt danach, wie der Interviewpartner ein Problem oder einen Sachverhalt beurteilt.
- Das Interview zur Person will einen Menschen vorstellen, ihn durch seine Antworten skizzieren.

## **f) Terminankündigungen / Bekanntmachungen / Füllanzeigen**

Terminankündigungen weisen in fast jeder Zeitung kostenlos auf Gruppentermine und andere Veranstaltungen hin. Bei vielen Zeitungen werden diese Ankündigungen nicht von der Redaktion, sondern vom Sekretariat bearbeitet. Die Termine müssen rechtzeitig schriftlich eingereicht werden. Einige Zeitungen schalten kostenlose Anzeigen für gemeinnützige Organisationen, falls Freiflächen zur Verfügung stehen.

## **IV. ALLGEMEINE REGELN DER TEXTGESTALTUNG**

### **1. Aufbau eines Textes**

Grundsätzlich gilt:

- Der Bericht muss den journalistischen Anforderungen genügen – inhaltlich und formal.
- Presseberichte müssen mit dem PC oder mit der Schreibmaschine geschrieben werden. Benutzen Sie das Format DIN A 4 und beschreiben Sie jedes Blatt nur einseitig. Verwenden Sie ein klares Schriftbild und keine Schnörkelschrift. Die Schriftgröße sollte nicht zu klein (Schriftgröße 12), der Zeilenabstand nicht zu eng sein. Nutzen Sie eine einheitliche Zeilenlänge und lassen Sie einen Rand von einem Drittel der Seite für Anmerkungen und Korrekturen der Journalisten. Nummerieren Sie die Seiten und geben Sie auf der ersten Seite einen aussagekräftigen Arbeitstitel an.
- Der Text muss Nachrichtenwerte aufweisen (Neuigkeit, Nähe, Nutzen). Was berichtet wird, entscheiden die Redakteure nach journalistischen Gesichtspunkten. Für den Kreuzbund an sich interessieren sich (noch) nur wenige, deswegen sollten Sie das Angebot des Verbandes auf anderen Wegen bzw. über andere Themen transportieren.
- Der Artikel muss lesbar, verständlich, vollständig und interessant sein. Die Fakten und Informationen müssen stimmen und entsprechend aufbereitet werden. Ein „roter Faden“ muss sich durch den Bericht ziehen.

- Der Text muss im Hinblick auf den Leser (Hörer, Zuschauer) geschrieben werden. Je konkreter, anschaulicher und verständlicher eine Meldung ist, desto nachhaltiger wird sie aufgenommen.

### **a) Die sechs „W“**

Meldung und Bericht sind so aufgebaut, dass sie die Fragen nach den sechs großen „W“ beantworten:

- **Wer ist am Ereignis beteiligt und wer meldet es?**
- **Was passiert(e) und was ist daran wichtig?**
- **Wann passiert(e) es genau?**
- **Wo passiert(e) es genau?**
- **Wie passiert(e) es? Wie spielt(e) es sich ab?**
- **Warum passiert(e) es? Wie kommt (kam) es dazu?**

Als Faustregel gilt: Das Wichtigste steht immer am Anfang. Welches „W“ das ist, hängt vom jeweiligen Inhalt und vom Adressaten ab. Dabei sollte sich der Autor in die Lage des Journalisten versetzen und dessen Auswahlkriterien kennen.

### **b) Nachrichtenwert-Regel**

Ob eine Meldung veröffentlicht wird, hängt davon ab, wie viele Nachrichtenelemente sie aufweist. Der Journalist trifft die Auswahl nach folgenden Kriterien:

- **Nähe:** Je näher sich die Ereignisse abspielen, desto nachhaltiger werden sich die Leser (Hörer, Zuschauer) dafür interessieren. Je weiter ein Ereignis vom Wohnort der Leser (Hörer, Zuschauer) entfernt ist,



desto höher liegt die Schwelle, daraus einen Bericht zu machen. Dabei ist nicht nur geographisch-örtliche Nähe gemeint, sondern auch die soziale und psychologische Nähe. Was die Leser als nah und folgen-schwer empfinden, hängt auch von ihrem geistigen Standort, von Geschichte und Kultur und der aktuellen Situation ab.

- **Neuigkeit / Aktualität:** Nur was sich von der Normalität unterscheidet und was nicht erwartet wird, ist berichtenswert. Die Aktualität bezieht sich nicht nur auf den Zeitpunkt des Geschehens, sondern auch darauf, was in der Öffentlichkeit als Thema gerade wichtig erscheint.
- **Nutzen:** Die Meldung ist für die Leser in ihrem alltäglichen Leben von allgemeinem, direktem Interesse. (Service-Charakter)
- **Bedeutung / Konsequenz:** Je nachhaltiger die Folgen sind, die ein Ereignis für eine große Anzahl von Menschen hat, desto größer ist das Interesse der Öffentlichkeit.
- **Prominenz:** Je bekannter die beteiligten Personen und Institutionen sind, über die berichtet wird, desto interessanter wird die Meldung empfunden.
- **Persönliche Betroffenheit:** Je offenkundiger die Auswirkungen eines Ereignisses auf die Bürger sind, je unmittelbarer ist ihre Betroffenheit.
- **Gefühl:** Je mehr die Gefühle angesprochen werden, desto wahrscheinlicher wird die Meldung von den Lesern aufgenommen und sie emotional bewegen.

- **Kuriosität:** Das zu Berichtende muss sich vom Alltäglichen unterscheiden. Je außergewöhnlicher die Tatsache, je ungewöhnlicher und spannender das Ereignis ist, desto mehr steigt der Unterhaltungswert, z.B. wenn der Briefträger den Hund beißt.
- **Konflikt/Dramatik:** Die Auseinandersetzung zwischen zwei Bewerbern um ein Amt, einer Bürgerinitiative gegen die Stadtverwaltung oder zwischen Verteidiger und Staatsanwalt vor Gericht schafft Spannung.

### c) Informationsregel

Die Meldungen sollen informieren, nicht missionieren. Es gilt die Trennung von Information und Meinungsäußerung. Selbstverständlich möchte jeder, der über ein Kreuzbund-Ereignis berichtet, die Geschehnisse positiv darstellen. Übertreibungen sind aber zu vermeiden, Fakten dürfen nicht geschönt oder verfälscht werden. Es heißt nicht „Hunderte Besucher“ wenn nur 20 Leute da waren. Außerdem sollte nichts als bekannt vorausgesetzt, sondern kurz im Zusammenhang beschrieben werden. So kann man z.B. nicht davon ausgehen, dass jeder weiß, dass es sich beim Kreuzbund um eine Selbsthilfe- und Helfergemeinschaft für Suchtkranke und Angehörige handelt.

### d) Dreieck-Regel

Nach dem Prinzip der abgestuften Wertigkeit (oder Prinzip der abnehmenden Wichtigkeit) muss das Wichtigste an den Anfang des Textes. Was das Wichtigste ist, richtet sich danach, was Sie mitteilen und wen Sie ansprechen wollen. Der Kern der Nachricht sollte offenkundig

sein. Der Leser soll sofort erkennen, worum es geht, und zum Weiterlesen motiviert werden. Ein guter Anfang ist bereits die halbe Miete.

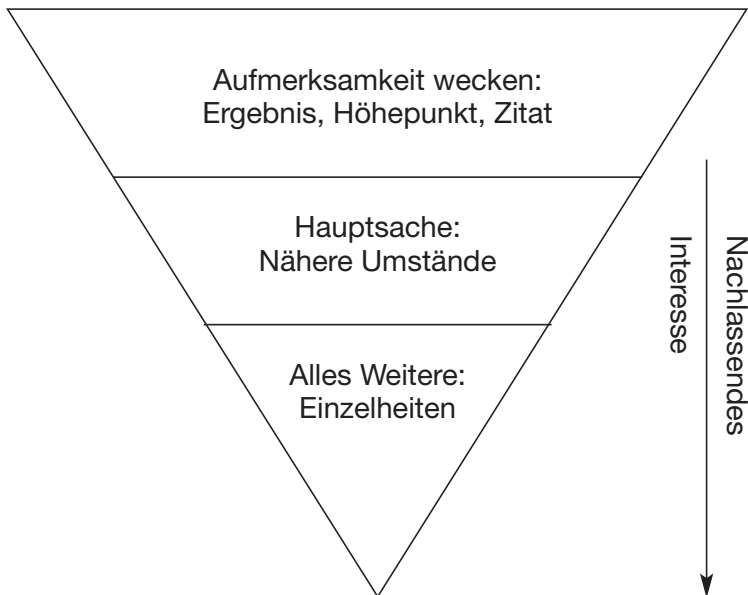
Je nachrangiger die Information, desto später erscheint sie im Text. Sie müssen auch nicht alle Informationen unterbringen. Der Artikel liest sich besser, wenn das Material in Portionen präsentiert wird und genügend Absätze gebildet werden. Der Text lässt sich dann leichter redigieren, meist wird er von hinten nach vorn gekürzt.

### **AHA-Formel:**

Aufmerksamkeit – interessanter Anfang

Hauptsache – die wichtigsten Informationen

Alles Weitere – nähere Umstände



### *Beispiel: Konferenz zur Suchtprävention*

Immer mehr Jugendliche sind suchtgefährdet. Jugendliche beginnen durchschnittlich zwischen dem 11. und 13. Lebensjahr, regelmäßig Alkohol zu konsumieren. Während die 12- bis 17-jährigen 2005 noch 34 Gramm reinen Alkohol pro Woche zu sich nahmen, waren es 2007 schon 50 Gramm. Das geht aus dem aktuellen Drogen- und Suchtbericht des Bundesgesundheitsministeriums hervor.

Deswegen werden neue Wege der Vorbeugung gesucht, und zwar auf einer Konferenz zum Thema Suchtprävention. Veranstalter ist der Kreuzbund-Bundesverband in Zusammenarbeit mit dem Deutschen Caritasverband. Mit rund 14.000 Mitgliedern ist der Kreuzbund der zahlenmäßig größte deutsche Sucht-Selbsthilfeverband. Die Vorträge und Arbeitsgruppen zum Thema Suchtprävention beginnen am 20. Januar 2009 in der Fachhochschule in Hamm.

Es ist notwendig, das Ereignis oder die Veranstaltung mit den Augen eines Außenstehenden zu betrachten. Sie sollten sich in den durchschnittlichen Zeitungsleser versetzen und versuchen, sein Interesse zu wecken. Viele Sachverhalte, die für Kreuzbund-Mitglieder wichtig sind, haben für die Leser kaum Bedeutung, da sie den Kreuzbund nicht kennen und sich mit dem Thema Sucht-Selbsthilfe bisher nicht beschäftigt haben.

## **2. Unterschiedliche Berichtsformen**

### **a) Ankündigungs- bzw. Vorberichte**

Am Anfang dieser Berichte, die auf eine zukünftige Veranstaltung hinweisen, steht nicht, dass der Kreuzbund

eine Veranstaltung durchführt, sondern was sich dort ereignen wird. Während es für Kreuzbündler wichtig ist, dass z.B. ein Jubiläum gefeiert wird, sind Leser mehr an prominenten Besuchern dieser Veranstaltung interessiert:

*Beispiel: Jubiläum*

Die Bundesdrogenbeauftragte Sabine Bätzing (SPD) nimmt am 14. Juni 2009 an einer Podiumsdiskussion teil zum Thema „Ist die Sucht-Selbsthilfe noch zu retten?“

Veranstalter des Streitgesprächs um 15 Uhr vor dem Brandenburger Tor ist der Kreuzbund-Diözesanverband Berlin. Der Fachverband des Deutschen Caritasverbandes feiert an diesem Tag sein 100-jähriges Bestehen. In diesem Rahmen ist auch ein Volksfest „Unter den Linden“ und ein Festgottesdienst in der Hedwigs-Kathedrale geplant.

Mit rund 14.000 Mitgliedern ist der Kreuzbund der zahlenmäßig größte deutsche Sucht-Selbsthilfeverband. Er trägt mit seiner ehrenamtlichen Arbeit zur Rehabilitation Suchtkranker bei und ist damit ein wichtiger Bestandteil der Suchthilfe.

*Beispiel: Ausstellung*

Jährlich gibt es rund 74.000 Todesfälle durch Alkoholkonsum allein oder durch den Konsum von Tabak und Alkohol. Das geht aus dem Jahrbuch Sucht 2008 der Deutschen Hauptstelle für Suchtfragen e.V. (DHS) in Hamm hervor.

24 Prozent der Alkoholtoten sind Frauen. Der Anteil der alkoholbedingten Todesfälle liegt bei Frauen im Alter von 35 bis 64 Jahren bei 13 Prozent.

Über diese erschreckenden Zahlen und die spezifischen Probleme von suchtmittelabhängigen Frauen informiert die Ausstellung „Frauen und Sucht“ der Kreuzbund-Frauengruppe Dortmund. Oberbürgermeister Dr. Gerhard Langemeyer eröffnet die Ausstellung am 17. April 2009 um 16 Uhr in der Dortmunder Westfalenhalle.

Der Kreuzbund hat ein Rahmenprogramm organisiert mit Podiumsdiskussionen und Infoständen. Der Kreuzbund, Fachverband des Deutschen Caritasverbandes, ist bundesweit mit rund 1.600 Selbsthilfegruppen für Suchtkranke und Angehörige vertreten und zählt aktuell ca. 14.000 Mitglieder.

### *Beispiel: Umzug*

Immer mehr Suchtkranke und Angehörige von Suchtkranken besuchen die Selbsthilfegruppen des Kreuzbundes. So ist die Mitgliederzahl des Kreuzbundes in Köln in den vergangenen fünf Jahren um acht Prozent auf 300 gestiegen.

Deswegen braucht der Kreuzbund, Fachverband des Deutschen Caritasverbandes, mehr Platz für Gruppenstunden, Schulungen und Seminare. Die Pfarrgemeinde St. Margareta hat dem Sucht-Selbsthilfeverband jetzt zwei Räume in ihrem Pfarrheim kostenlos zur Verfügung gestellt.

Zur Eröffnung lädt der Kreuzbund alle Interessierten am 3. Mai 2009 von 18 bis 22 Uhr ins Pfarrheim St. Margareta, Schillerstr. 20, ein. Alle Gäste erhalten zur Begrüßung ein alkoholfreies Getränk.

## b) Nachberichte

- **Ergebnisbericht:** Am Anfang stehen Informationen über das Ergebnis einer Veranstaltung, Konferenz oder Tagung. Danach folgen die näheren Umstände, die zu diesem Ergebnis führten.

### *Beispiel: Spendenübergabe*

Der Kreuzbund in Mülheim will in Zukunft verstärkt in Betrieben über Suchtfragen und Suchtgefahren informieren. Das ist auf der diesjährigen Mitgliederversammlung am 16. Mai 2008 in der Katholischen Akademie „Die Wolfsburg“ beschlossen worden. Ein Team von vier Mitgliedern wird jetzt ein entsprechendes Konzept erarbeiten.

Im betrieblichen Bereich rechnet man mit fünf bis zehn Prozent alkoholabhängigen Beschäftigten. Ungefähr 10 bis 30 Prozent der Arbeits- und Wegeunfälle sind alkoholbedingt, schätzt die Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen e.V. (DHS) in Hamm.

Die örtliche Sparkasse unterstützt die Präventionsarbeit des Sucht-Selbsthilfeverbandes: Sparkassenleiter Felix Müller überreichte einen Scheck über 2.000 Euro an den Vorsitzenden des Kreuzbund-Stadtverbandes Mülheim Max Schneider.

Der Kreuzbund Mülheim blickt auf 15 Jahre erfolgreiche Arbeit zurück. In dieser Zeit haben rund 100 Suchtkranke und Angehörige die vier Gruppen besucht. 80 Prozent von ihnen leben dauerhaft abstinent.

- **Handlungsbericht:** Der Höhepunkt steht am Anfang, dann folgt eine Schilderung wie es dazu kam. Der Handlungsbericht ist also nicht chronologisch aufgebaut.

*Beispiel: Vorstandswahlen*

Drei Verletzte und ein Sachschaden von 30.000 Euro – das ist die Bilanz der diesjährigen Jahreshauptversammlung des Kreuzbundes in Hintertupfingen.

Hintergrund sind die Vorstandswahlen: Während die meisten Delegierten der frisch gewählten Vorsitzenden Ursula Meier stürmisch applaudierten, war die Wut und Enttäuschung bei den Anhängern ihres unterlegenen Gegenkandidaten Otto Fries sehr groß. Die verbalen Beleidigungen gingen schließlich in handgreifliche Attacken über. Dabei erlitten Ursula Meier und zwei weitere Vorstandsmitglieder Prellungen und Knochenbrüche. Die Einrichtung des Gasthauses „Zum goldenen Schwan“ wurde vollständig zerstört.

Erst durch das beherzte Eingreifen von Pfarrer Jochen Rütter konnte der Streit beendet werden. Ein Vermittler soll jetzt dafür sorgen, dass sich die Wogen glätten und die Vorstandsarbeit möglichst schnell begonnen werden kann. Als vorrangige Aufgabe hatte Ursula Meier eine verstärkte Öffentlichkeitsarbeit genannt. Otto Fries muss mit einer Anzeige wegen Körperverletzung rechnen.

- **Zitatenbericht:** Er beginnt mit einer zentralen Aussage eines Politikers oder Vereinsvorsitzenden bzw. der jeweiligen Hauptperson. Dabei muss unmissverständlich klar sein, von wem das Zitat kommt (vollständiger Name, Funktion, u.U. Alter). Es folgen Informationen über die Hintergründe und den Anlass der Äußerung.

*Beispiel: Aufnahme des 100. Mitglieds*

„Zum Schluss habe ich eingesehen, dass ich es allein nicht schaffe. In der Kreuzbund-Gruppe bekam ich das



Rüstzeug für mein neues abstinentes Leben“. Mit diesen Worten erklärte Harry Hirsch seinen Beitritt zum Kreuzbund am 19. Juli 2008. Der 43-jährige ist das 100. Mitglied des Sucht-Selbsthilfeverbandes in Adorf.

Der Stadtverbands-Vorsitzende Josef Bein begrüßte Hirsch in einer kleinen Feierstunde im Gemeindesaal der Pfarrei St. Anton. Er wies auf das stetige Wachstum der Selbsthilfe- und Helfergemeinschaft für Suchtkranke und Angehörige hin. Vor fünf Jahren habe es den Kreuzbund vor Ort noch gar nicht gegeben. Inzwischen sei der Fachverband des Deutschen Caritasverbandes ein anerkannter Partner in der Suchthilfe.

Harry Hirsch schilderte, wie er auf den Kreuzbund aufmerksam geworden war. „Während meiner Entgiftung im Bezirkskrankenhaus habe ich den Kreuzbund bei einer Informationsveranstaltung kennen gelernt. Der Kreuzbund-Vertreter wirkte sehr glaubwürdig und überzeugend.“

### **3. Formulierung eines Textes**

#### **> Überschriften**

Meist werden die Überschriften von der Redaktion selbst formuliert. Es sollte aber auf jeden Fall ein Titel angeboten werden. Oft genügt ein Stichwort wie „Mitgliederversammlung des Kreuzbundes“ oder „Neue Selbsthilfegruppe für Spielsüchtige“.

Wollen Sie einen Presseartikel schreiben, so überlegen Sie sich am besten erst dann eine passende Überschrift, wenn der gesamte Artikel fertiggestellt ist. Das ist einfacher und trifft meistens besser. Die Überschrift sollte kurz, informativ und griffig sein und das Interesse der Leser

wecken. Die Länge von Text und Überschrift sollte in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen. Längere Texte brauchen Zwischenüberschriften.

Nach der Überschrift kommt ein Untertitel. Er fasst die wichtigsten Informationen bzw. die Kernaussage des Textes in 15 bis 25 Wörtern zusammen.

*Beispiele:*

Immer mehr Menschen werden suchtmittelabhängig  
- Psychotherapeut sieht Ursachen in höherem Leistungsdruck  
Erste Frau an der Verbandsspitze  
- Kreuzbund stärkt suchtbetroffenen Angehörigen den Rücken

➤ **Hauptsatz-Regel**

Kein Satz sollte mehr als 17 Wörter umfassen. Kurze Sätze lesen sich leichter als verschachtelte Bandwurmsätze, die den Leser verwirren. Ideal sind eine Information pro Satz und ein Gedankengang pro Absatz. Satzgegenstand und Satzaussage stehen am Anfang.

*Beispiel:*

Den Vorschlag, die Verbandsspitze durch eine Urwahl von der Basis bestimmen zu lassen, lehnt der Vorsitzende Ewald Münz ab.

Besser:

Der Vorsitzende Ewald Münz lehnt den Vorschlag ab, die Verbandsspitze durch eine Urwahl von der Basis bestimmen zu lassen.

Wechseln Sie zwischen kurzen und längeren Hauptsätzen, damit der Text nicht abgehackt und unbeholfen klingt. Wenn jeder zweite oder dritte Hauptsatz einen Nebensatz erhält, entsteht eine Satzmelodie.

Der erste Satz muss im Präsens oder Perfekt formuliert werden. Der Text ist immer in der dritten Person geschrieben und nie als direkte Anrede.

*Beispiel:*

Wir laden ein.

Besser:

Die Kreuzbund-Gruppe XY lädt ein.

### ➤ **Verben statt Substantive**

Wann immer es um eine Handlung geht, greifen Sie zu einem Tätigkeitswort. Vermeiden Sie Substantivierungen, benutzen Sie Verben, lassen Sie Personen handeln.

*Beispiel:*

Bei der Veranstaltung besteht für Jugendliche die Möglichkeit, sich mit der Suchthematik auseinander zu setzen.

Besser:

Jugendliche können sich bei der Veranstaltung mit dem Thema Sucht auseinander setzen.

Vermeiden Sie Funktionsverben, die nicht alleine stehen können, sondern auf ein Substantiv angewiesen sind, z.B. Beachtung schenken, Stillschweigen wahren, unter Beweis stellen, in Erwägung ziehen. Sie machen einen Text trocken.

Manche Verben wirken förmlich. Vermeiden Sie Verben wie durchführen, stattfinden, veranstalten, hinzuziehen.

➤ **Adjektive**

Ein Adjektiv macht einen Satz nicht immer anschaulicher, sondern stört oft den Lesefluss. Ein Text mit vielen, noch dazu unnötigen Adjektiven ermüdet. Gehen Sie mit Adjektiven sparsam um. Ein Adjektiv soll einen Unterschied markieren oder eine Besonderheit betonen, z.B. der schwarze Stuhl, nicht der weiße.

➤ **Keine Fachausdrücke**

Komplizierte Fachausdrücke sind für Laien oft unverständlich. Auch Behörden- oder Amtssprache langweilt und erschwert das Lesen.

*Beispiel:*

Der Kreuzbund besuchte zwecks Präventivmaßnahmen die Geschwister-Scholl-Realschule.

Besser:

Einige Kreuzbund-Mitglieder haben mit der Klasse 6 der Geschwister-Scholl-Realschule über mögliche Suchtgefahren im Alltag gesprochen.

Fremdwörter sind angebracht, wenn sie verständlich und treffend sind, sich in der Umgangssprache eingebürgert haben und es kein entsprechendes deutsches Wort gibt, z.B. Computer, Ironie, Humor, Trend.

➤ **Keine Phrasen**

Sie sind zwar gängig, sollten aber vermieden werden, da sie meist nur Worthülsen sind und sich geschraubt und holperig lesen, z.B. reine Wahrheit, vollendete Tatsa-

chen, strengstes Stillschweigen, übergroße Mehrheit, schwerwiegender Eingriff usw.

*Beispiel:*

Anlässlich seiner Rede überbrachte Herr Werner Schmitz die Glückwünsche der Caritas und sprach seine Anerkennung für die geleistete Arbeit aus.

Besser:

Werner Schmitz gratulierte im Namen der Caritas und lobte die geleistete Arbeit.

Auch Bilder bzw. Metaphern wie die folgenden sind wenig originell und erzeugen eher Überdruß als Lesevergnügen: Das Ende der Fahnenstange, das Auge des Gesetzes, die Spitze des Eisberges, der Zahn der Zeit.

Auch Synonyme (bedeutungsähnliche, bedeutungsgleiche Wörter) machen einen Text nicht immer besser. Das zwanghafte Suchen nach Synonymen kann dazu führen, dass auf verbrauchte Bilder und Klischees zurückgegriffen wird, z.B. Domstadt, Mainmetropole, Vierbeiner, Freund Adebar, Dickhäuter.

➤ **Aktiv-Regel**

Passive Formulierungen vermitteln Unbeweglichkeit und Starre. Aktive Formulierungen wirken lebendig und engagiert.

*Beispiel:*

Beim Selbsthilfetag wurden Infostände aufgebaut, an denen Vertreter des Kreuzbundes anwesend waren.

Besser:

Vertreter der örtlichen Kreuzbundgruppe haben an einem Infostand die Fragen der Besucher beantwortet.

#### ➤ **Abkürzungen**

Generell sollten alle Angaben ausgeschreiben werden, das gilt auch für Zahlen bis zwölf und Monatsangaben. Abkürzungen dürfen nur dann im Text benutzt werden, wenn sie zuvor einmal ausgeschrieben wurden.

#### ➤ **Personalien**

Personen werden immer mit Vor- und Zunamen, ihren Titeln und Funktionen genannt. „Herr“ und „Frau“ sind keine Bestandteile des Namens. Eine mögliche Ergänzung ist die Altersangabe.

#### ➤ **Zeitangaben**

Es wird immer das genaue Datum eines Ereignisses oder einer Veranstaltung angegeben. Zeitangaben wie „gestern“ oder „heute“ sind wenig hilfreich.

#### ➤ **Korrekturleser**

Wenn ein Text fertiggestellt ist, überliest der Autor trotz mehrfachen Korrigierens meist einige Fehler. Deshalb empfiehlt es sich, jemanden gegenlesen zu lassen.

## **4. Fotos**

Gute Fotos sind wichtig, weil sich mit ihnen die Chance erhöht, dass ein Artikel in der Zeitung erscheint. Ein originelles Bild kann ein guter Aufmacher sein. Denn die meisten Leser schauen zunächst auf das Bild, dann lesen sie die Bildunterschrift und dann erst den Bericht.

Digitale Bilder, die für den Druck geeignet sein sollen, müssen in der höchsten Auflösung (high quality modus) gemacht werden. An den Bildern sollte nichts verändert werden.

Papierbilder sollten kontrastreich sein und eine Größe von mindestens 10 x 15 Zentimeter haben und auf hochglänzendem Papier abgezogen werden. Versehen Sie alle Fotos mit einem erklärenden Text, bei Personen muss erkennbar sein, um wen es sich handelt. (Vor- und Zuname, Funktion).





# V. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT IN FUNK UND FERNSEHEN

## 1. Die Rundfunklandschaft in Deutschland

### a) Öffentlich-rechtlicher Rundfunk

Zum Rundfunk gehören der Hörfunk und das Fernsehen. In Deutschland wurde der Rundfunk nach dem Zweiten Weltkrieg föderalistisch als öffentlich-rechtlicher, also staatsunabhängiger Rundfunk organisiert. Diese Struktur hat sich bis heute gehalten, abgesehen vom ZDF und der Deutschen Welle, die zentral veranstaltet werden. Man unterscheidet zwischen

#### ➤ **Mehrländeranstalten:**

SWR – Südwest-Rundfunk (Baden Württemberg, Rheinland-Pfalz)

NDR – Norddeutscher Rundfunk (Niedersachsen, Hamburg, Schleswig-Holstein, Mecklenburg-Vorpommern)

MDR – Mitteldeutscher Rundfunk (Sachsen, Sachsen-Anhalt, Thüringen)

RBB – Rundfunk Berlin-Brandenburg

#### ➤ **Einländeranstalten:**

Westdeutscher Rundfunk (WDR), Bayerischer Rundfunk (BR), Hessischer Rundfunk (HR), Saarländischer Rundfunk (SR), Radio Bremen (RB)

1950 haben sich die Landesrundfunkanstalten zur Arbeitsgemeinschaft der öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten der Bundesrepublik Deutschland (**ARD**) zusammen geschlossen.

Weihnachten 1952 strahlte der NWDR das erste regelmäßige Fernsehprogramm der Nachkriegszeit aus.

Das **ZDF** (Zweites Deutsches Fernsehen) ist eine Mehrländeranstalt, die von allen 16 Bundesländern getragen wird.

Außerdem gibt es die **Deutsche Welle** (Bonn) und das **Deutschland-Radio** (Köln), deutschsprachige Sender für das Ausland. Sie werden aus staatlichen Mitteln durch das Bundesinnenministerium finanziert.

Weitere öffentlich-rechtliche Sender:

- **arte**: Gemeinschaftssender von Deutschland und Frankreich
- **3sat**: Gemeinschaftssender von Deutschland, Österreich und der Schweiz
- **Phönix**: Dokumentationskanal von ARD und ZDF
- **Kinderkanal**: Gemeinschaftssender von ARD und ZDF

## b) Privater Rundfunk

Das duale Rundfunksystem wurde 1984 installiert, neben dem öffentlich-rechtlichen Rundfunk wurde nun auch privater Rundfunk zugelassen.

Private Fernsehsender:

- **SAT 1 / Pro 7 Gruppe** (Dazu gehören außerdem Kabel 1, N 24, DSF)
- **Bertelsmann-Gruppe**: RTL, RTL2, RTL+, Super RTL, VOX, N-tv

Beim privaten Hörfunk gibt es mehrere Organisationsformen, d.h. Einzelsender, (z.B Radio Brocken) oder den

landesweiten privaten Hörfunk (Radio NRW, ffn, ffn, Antenne MV)

Darüber hinaus gibt es das Bezahl- oder Abonnement-Fernsehen, z.B. Premiere.

### **c) Unterschiede zwischen öffentlich-rechtlichem und privatem Rundfunk**

- Der öffentlich-rechtliche Rundfunk hat durch den zwischen allen Bundesländern abgeschlossenen Rundfunk-Staatsvertrag die Verpflichtung, die Säulen Information, Bildung, Kultur und Unterhaltung gleichgewichtig abzudecken. (Grundversorgungsauftrag)
- Der öffentlich-rechtliche Rundfunk berücksichtigt alle gesellschaftlich relevanten Gruppierungen in der Berichterstattung. Sie sind im Rundfunkrat vertreten, für jede Anstalt gibt es einen Rat. (Beim ZDF heißt er Fernsehrat.) Der Rundfunkrat hat die Aufsicht über die Programme, beschließt den Haushalt und wählt den Intendanten.
- Der öffentlich-rechtliche Rundfunk finanziert sich zum großen Teil aus Gebühren. Er darf täglich nicht mehr als 20 Minuten Werbung machen, und zwar nur werktäglich bis 20 Uhr. Bei den Privatsendern, die sich ausschließlich über Werbung finanzieren, gilt eine Obergrenze von 15 bis 20 Minuten pro Sendung bzw. 20 Prozent des Programms. Bei einem 90-minütigen Film sind drei Werbeunterbrechungen mit jeweils fünf Minuten Länge zulässig. Ein Beitrag in einer Magazinsendung darf nicht unterbrochen werden. Die Einhaltung dieser Vorschriften wird durch die unabhängigen Landesmedienanstalten kontrolliert.

- Bei den Privatsendern steht eindeutig der Unterhaltungsaspekt im Vordergrund. Sie werden immer mehr zu Zielgruppen- bzw. Spartensendern. (Auch die wachsende Rolle des Internets bewirkt eine zunehmende Zersplitterung und Fragmentierung der gesellschaftlichen Wahrnehmung und Kommunikation.)
- Auf Grund der stärkeren privatwirtschaftlichen Orientierung ist der private Rundfunk offener gegenüber Angeboten seitens der PR-Agenturen, besonders im Bereich Produkt-PR.

## 2. Besonderheiten des Rundfunks

<b>Printmedien</b>	<b>Hörfunk / Fernsehen</b>
Der Text wird rein visuell aufgenommen.	Der Text wird auditiv aufgenommen.
Lesen ist in der Regel Hauptbeschäftigung. (=hohe Konzentration)	Fernsehen ist in der Regel Hauptbeschäftigung, die Konzentration hängt vom Ausmaß der Zuwendung ab. Radiohören ist in der Regel Nebenbeschäftigung, d.h. geringe Konzentration
Der Leser hat nur ein Schriftbild vor sich.	Der Hörer begegnet Menschen mit ihrer Stimme. Der Zuschauer hat Bild und Ton. Er begegnet Menschen mit ihrem Bild und ihrer Stimme.

Der Leser bestimmt selbst die Zeit, in der er die Informationen aufnimmt.	Der Hörer/Zuschauer ist abhängig von der Sendezeit.
Der Leser kann im Text „springen“.	Der Hörer/Zuschauer muss warten bis etwas kommt, das ihn interessiert.
Beim Lesen helfen Satzzeichen, Anführungszeichen usw.	Im Radio müssen optische Hilfen durch akustische ersetzt werden. Im Fernsehen werden Text und Bild durch optische Hilfen ergänzt, z.B. Schrifttafeln, Grafiken.
Der Leser hat ständig einen Überblick über den Text und dessen Gliederung.	Der Hörer/Zuschauer hat meist keinen Überblick über den gesamten Beitrag.
Der Leser kann die Lesegeschwindigkeit selbst bestimmen und nicht Verstandenes noch einmal nachlesen.	Der Hörer/Zuschauer kann das Tempo der Informationsaufnahme nicht selbst bestimmen. Er kann jedes Wort nur einmal hören, jedes Bild nur einmal sehen. Er muss der Geschwindigkeit folgen, mit der Text (und Bild) vermittelt werden.

### **Generell gilt:**

Jede Medienform hat immanente Vor- und Nachteile. Je komplexer der Sachverhalt ist, umso geringer wird die Breitenwirkung. Dennoch sollten alle Medien eingesetzt werden. Dazu müssen die Inhalte medienspezifisch aufbereitet werden.

Kontakte zum Rundfunk sind in den meisten Kreuzbund-Untergliederungen sicherlich noch ausbaufähig. Sie sollten nicht vernachlässigt werden, zumal Funk und Fernsehen verstärkt aus den Regionen berichten. Dadurch können neue Adressatenkreise erschlossen werden.

## **3. Formate im Rundfunk**

- Nachrichtensendungen (national, regional, lokal)
- Magazine (Politik, Wirtschaft, Gesundheit, Kultur, Wissenschaft, Reise usw.)
- Special-Interest-Formate
- Talkshows
- Infotainment-Magazine
- Spielfilme
- Serien

Die einzelnen Redaktionen und Ressorts der Sender sind ähnlich organisiert wie in den Printmedien. Auch die Informationsquellen sind mehr oder weniger dieselben (Nachrichtenagenturen, Presseabteilungen von Unternehmen u. Organisationen, Korrespondenten, freie Mitarbeiter, andere Medien). Hilfreich ist es zu überlegen, in welche Sendung das Thema Sucht passen könnte. Pressemeldungen sollten dann direkt an diese Redaktion geschickt werden. Durch einen Anruf lässt sich klären, welcher Mitarbeiter für Sucht bzw. soziale Themen

zuständig ist. Wichtig ist es, jemanden zu finden, der ein offenes Ohr hat. Vor einem Anruf sollte Ihnen klar sein, was Sie anbieten wollen und warum es für die Hörer/Zuschauer dieser Sendung interessant sein könnte.

#### **4. Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit für den Rundfunk**

Die Chancen auf eine Veröffentlichung in Funk- und Fernsehprogrammen hängen vor allem von der allgemeinen Themen- und Nachrichtenlage (in der Sommerzeit häufig „dünn“) und vom „Aufhänger“ ab.


Darunter versteht man einen Anknüpfungspunkt, der den Anlass für den Beitrag liefert, z.B. die Veröffentlichung des neuen Drogenberichts, gesetzliche Vorhaben, finanzielle Unterstützung von XY oder die Streichung dieser Leistung, eine Veranstaltung mit einem prominenten Referenten uvm.

Wenn Sie sich als Vertreter eines Verbandes an einen Sender wenden, so sollte das immer im Zusammenhang mit einem bestimmten Thema stehen. Es ist z.B. vergeblich, auf die gute Arbeit der Kreuzbundgruppen oder auf interne Veranstaltungen hinzuweisen. Auf mehr Interesse in der „Außenwelt“ dürfte die Tatsache stoßen, dass die Zahl der Kreuzbundgruppen in den vergangenen zwei Jahren um x gewachsen ist oder dass der Kreuzbund im Rahmen der Prävention in Schulen und Betrieben über die Suchtproblematik informiert. Auch hier müssen immer Zahlen mitgeliefert werden, in diesem Fall über die Zahl junger Suchtkranker oder das Einstiegsalter bzw. die Zahl der Alkoholabhängigen in Unternehmen.

Grundsätzlich nimmt mit zunehmender Entfernung vom Ort des Geschehens die Beachtung ab, das Thema muss dann umso aktueller, unterhaltsamer und origineller sein, um Interesse und Teilnahme zu wecken.

## 5. Auswahlkriterien im Rundfunk

- **Neuigkeit:** Radio und Fernsehen sind aktuelle Medien, die den Hörer und Zuschauer viel schneller erreichen als die Zeitung ihre Leser. Informationen können jederzeit direkt in eine Sendung geschaltet werden. Hörer / Zuschauer können live beteiligt sein.
- **Wichtigkeit / Betroffenheit:** Radio- und Fernsehjournalisten fragen bei der Themenauswahl danach, was die Hörer / Zuschauer in ihrem persönlichen Leben betrifft und emotional bewegt.
- **Nutzen/ Interesse:** Radio- und Fernsehmacher sind vor allem an Service-Meldungen interessiert, also an Informationen, die für den Hörer oder Zuschauer von direktem Interesse sind.
- **Kürze:** Da Radio- und Fernsehbeiträge selten länger sind als drei Minuten, können weniger Informationen als in der Zeitung transportiert werden. Dafür bleiben diese wenigen Inhalte aber beim Hörer / Zuschauer besser hängen.

- 
- Reduzierung auf das Wesentliche
  - Prinzip der linearen Information:  
Hauptinformation am Anfang, in den folgenden Sätzen wird jeweils eine Information ergänzt
  - Verständlichkeit:  
verbale Formulierungen, keine Phrasen und Substantivierungen



## 6. Interviews im Rundfunk

In Funk und Fernsehen sind Menschen zu hören (und zu sehen): Moderatoren, Berichterstatter, Betroffene, Experten. Dabei erfahren die Zuhörer/Zuschauer zusätzlich zu den Informationen etwas über die Menschen, die zu ihnen sprechen. Die elektronischen Medien lassen Menschen authentisch zu Wort kommen. Bei Veranstaltungen sollte also ein kompetenter Gesprächspartner für den Funk- und Fernsehjournalisten bereit stehen.

Die Darstellungsform Interview ist besonders im Hörfunk von besonderer Bedeutung. Die in der Zeitung nachgedruckte Abfolge von Fragen und Antworten kann all die Informationen nicht vermitteln, die durch Stimme, Tonlage, Diktion zum Ausdruck kommen. Was gesagt wurde, kann man nachlesen, aber nicht, wie es gesagt wurde. Das Fernsehen liefert zur Stimme noch das Aussehen. Zum Erfolg eines Interviews tragen sowohl der Interviewer bzw. Fragesteller als auch der Interviewpartner als Befragter bei. Der Reporter stellt seine Fragen stellvertretend für den Zuhörer/Zuschauer. Der Befragte antwortet dem Reporter, will aber vor allem den Zuhörer/Zuschauer erreichen.

Eine Vorbereitung auf die wesentlichen Interview-Inhalte ist unerlässlich. Wenige Sätze und Argumente müssen genügen, die eigene Position so darzustellen, dass sie jeder verstehen kann. Folgende Fragen sollten dabei im Vordergrund stehen:

- Welche Aspekte des Themas sind neu und wichtig?
- Wozu ist die Meinung des Verbandes aufschlussreich und noch nicht bekannt?

Je mehr Sie dabei in ein Interview hineinpacken wollen, desto mehr werden Sie notgedrungen an der Oberfläche

bleiben müssen. Meist gilt: Je eingegrenzter der Stoff, desto größer der Informationswert. Gute Interviews liefern Informationen mit Nachrichtenwert.

Im Regelfall stimmt der Journalist/Moderator mit dem Gegenüber das Thema ab und macht auch einen Interview-Probendurchlauf. Haben Sie sich auf das Gespräch vor dem Mikrofon vorbereitet, so können Sie getrost Rede und Antwort stehen:

- Die Hauptbotschaft gehört in die erste Antwort. Denn am Anfang des Interviews ist die Aufmerksamkeit des Hörers/Zuschauers am größten. Der Einstieg sollte möglichst bildhaft und anschaulich sein.
- Der Verein und sein Repräsentant sollten sich als das darstellen, was sie sind. Kamera und Fernsehzuschauer sind unbestechlich. Der dynamische Macher, der keiner ist, macht sich schnell lächerlich. Deswegen gilt es, möglichst natürlich aufzutreten sowie betont ruhig und langsam zu sprechen, um Versprecher zu vermeiden.
- Antworten sollten nicht vorgelesen, sondern spontan und frei formuliert werden, dadurch fallen häufig auch Fachwörter und Insidersprache weg.
- Im Bild müssen Anlass und Gezeigtes übereinstimmen. Die Zuschauer behalten unter Umständen eher das äußere Erscheinungsbild und die Präsentation in Erinnerung als den Inhalt.
- Bitte keine Werbeveranstaltung für den Kreuzbund machen, sondern informativ und wahrheitsgemäß berichten.

Zu beachten: Mit dem guten oder schlechten Ausfallen der Sendung steht und fällt das Image der Organisation und der für die Öffentlichkeitsarbeit Verantwortlichen!

## **VI. DIE SELBSTDARSTELLUNG**

### **1. Broschüren und Falblätter**

Die Diözesanverbände und die Gruppen werden dringend aufgefordert, das Material des Bundesverbandes zu nutzen und keine eigenen Broschüren und/oder Falblätter zu erstellen. Ansichtsexemplare können Sie auf der Materialliste unserer Internetseite ([www.kreuzbund.de/downloads](http://www.kreuzbund.de/downloads)) anschauen. Bei allen Falblättern besteht die Möglichkeit, nachträglich die Adresse eines Ansprechpartners bzw. einer Gruppe hinein zu drucken oder hinein zu stempeln.

Falblätter vermitteln einen ersten Eindruck von unserem Verband und von unserem Thema und erklären, wie sich die Leser weiter informieren können. Ziel ist es, unser Anliegen so darzustellen, dass es verstanden wird, die Leser motiviert und überzeugt und die Kontaktaufnahme erleichtert, z.B. durch abtrennbare Antwortkarten oder die Hervorhebung von Adressen. Ein gutes Falblatt leistet Überzeugungsarbeit mit Worten, Fotos, Papierqualität und Design. Mit Falblättern betreibt man aktive Imagepflege, kann das Image aber auch beschädigen. Deswegen sind professionell erstellte Falblätter von großer Bedeutung.

Mit einem gut gemachten Falblatt kann man viel erreichen, aber nicht alles und schon gar nicht alles sofort. Als gedrucktes Werbe- oder Informationsmedium ist es vielmehr Teil einer größeren Maßnahmenkette und wird selten isoliert eingesetzt. Meist kommen Briefe, Telefonate und persönliche Gespräche hinzu.

Die Nutzung bundesweit einheitlicher Materialien ist notwendig, um ein gemeinsames Selbstverständnis und ein

einheitliches Erscheinungsbild des Kreuzbundes nach außen zu tragen. Je mehr gemeinsame Elemente bei den Informationsmaterialien des Kreuzbundes verwendet werden, desto größer sind die Wiedererkennbarkeit und die gegenseitige Verstärkung. Wiederkehrende identische Elemente sind: Logo, Symbole, Farben, Slogans, kurze Texte. Sie sorgen für ein unverwechselbares Layout, das direkt mit dem Kreuzbund in Verbindung gebracht wird. Ein Bewusstsein für Corporate Identity sorgt dafür, dass nicht alles wild, bunt und ungeordnet durcheinander geht und dass nicht das Ganze vor lauter Einzelteilen und Einzelaktivitäten aus dem Blick gerät.

Wenn es sich nicht vermeiden lässt, über die Grundaussagen des Kreuzbundes hinaus regionale Besonderheiten in einem Faltblatt unterzubringen, ist vor der Veröffentlichung die Rücksprache mit dem DV-Vorstand bzw. dem Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit unbedingt erforderlich. Grundsätzlich sollten Sie – beispielsweise zur Ankündigung einer Veranstaltung – vor dem Texten und Gestalten folgende fünf Leitfragen beantworten:

- Wer soll das Faltblatt lesen? Welche Gemeinsamkeiten hat die Zielgruppe?
- Was wollen die Leser? Welche praktischen Interessen und emotionalen Bedürfnisse haben sie?
- Was wollen Sie von den Lesern? Was sollen sie tun oder denken?
- Was genau soll angeboten werden? Was macht das Angebot unverwechselbar?
- Was überzeugt die Zielgruppe von dem Angebot? Was ist das stärkste Argument?

Weiterhin sind folgende Punkte zu beachten:

- Jedes Faltblatt braucht einen optischen Blickfang, der die Aufmerksamkeit anzieht. Zu den grafisch bedeutsamen Elementen gehören vor allem das Titelfoto und die Titelheadline.
- Faltblätter dürfen weder inhaltlich noch visuell überladen sein, sondern sollten einfach, übersichtlich und verständlich sein, der Text prägnant und präzise. Wichtig ist die Konzentration auf den Kern der Sache. Schreiben Sie strukturiert, verständlich und überzeugend. Viele Leser haben nur wenig Vorkenntnisse zum Thema.
- Steigen Sie möglichst direkt in das Thema ein, d.h. schreiben Sie das Wichtigste zuerst, damit der Leser sofort erkennt, worum es geht. Anschließend entscheiden die Überschrift und der erste Absatz darüber, ob die Zielgruppe sich angesprochen fühlt und weiterliest. Es ist wichtig, den richtigen Ton für das Thema und die Zielgruppe zu treffen. Auch bei einem ernsten Thema muss der Text nicht steif und hochoffiziell wirken. Mit Beispielen und (nicht abgedroschenen) Sprachbildern können Sie den Text lebendiger gestalten.
- Ein Faltblatt-Text ist eine Komposition mit Anfang, Mittelteil und Ende. Teilen Sie den Text in Abschnitte auf und geben Sie ihm Überschriften und Zwischenüberschriften. Diese sollten nicht zu viel verraten, aber auch keine Rätsel aufgeben und immer einen Bezug zum folgenden Fließtext haben. Antworten Sie auf die naheliegenden Fragen zuerst. Im Anfangsteil darf der Name der Organisation und das Thema nicht fehlen. Im Mittelteil folgt eine konkrete Darstellung des Ange-

bots bzw. der Nutzen für die Zielgruppe. Das Faltblatt endet mit der Aufforderung zu einer Aktion, dem Hinweis auf weitere Informationen sowie den Angaben zur Kontaktaufnahme und zum Verfasser, ein wertvoller Service für den Leser.

- Stellen Sie deutlich heraus, dass es den Kreuzbund nicht nur in der jeweiligen Region gibt, sondern bundesweit. Erläutern Sie neben der Verbandsstruktur auch den Verbandszweck, die Gruppenarbeit und weitere Angebote sowie die Stellung des Verbandes im Suchthilfesystem.
- Auch die Zugehörigkeit zum Deutschen Caritasverband sollte erwähnt werden. Hier können Sie die Bekanntheit der Caritas nutzen.
- In allen Veröffentlichungen ist auf die Internetseite [www.kreuzbund.de](http://www.kreuzbund.de) hinzuweisen, insbesondere auf die Gruppensuchfunktion.
- Ein geschichtlicher Abriss über die Entstehung des Kreuzbundes ist nicht zwingend. Er sollte so kurz wie möglich sein. Hilfesuchende interessieren sich nicht für Dinge, die vor 100 Jahren waren, sie brauchen heute Hilfe.
- Darüber hinaus muss Hoffnung auf Besserung durch die Selbsthilfe herausgestellt werden. Hier ist es geboten, den Hilfesuchenden Mut zu machen und zu vermitteln, dass ein abstinentes Leben mit Hilfe des Kreuzbundes sinnvoll sein und Spaß machen kann.
- Auch in der Gestaltung sind einfache Lösungen gefragt, etwa in der Beschränkung auf eine oder maxi-

mal zwei Schriftarten und Schriftfarben oder im Verzicht auf Spezialeffekte und Layout-Spielereien am Computer. Das Kreuzbund-Logo muss als durchgängiges optisches Erkennungszeichen korrekt verwendet werden, d.h. in der originalen Form und Farbe, ebenso der Untertitel „Selbsthilfe- und Helfergemeinschaft für Suchtkranke und Angehörige“. Fotos schaffen Aufmerksamkeit, auf schlechte Fotos sollten Sie aber verzichten. Urheberrechte sind zu beachten.

- Ein vollständiges Impressum ist notwendig. Nennen Sie einen erreichbaren Ansprechpartner, entweder durch direkten Abdruck einer Adresse oder durch eine beigeheftete Visitenkarte. (Visitenkarten können bei der Druckerei Achenbach bestellt werden.)

### **Beispiel:**

Ein Faltblatt-Text für Angehörige könnte wie folgt aussehen:

#### Woran erkenne ich, ob mein Partner suchtgefährdet ist?

Nicht jeder, der viel trinkt ist alkoholkrank. Allgemein gilt: je häufiger und je mehr getrunken wird, um so größer ist die Gefahr, alkoholkrank zu werden. Zeichen für eine Gefährdung können sein:

- Undisziplinierter Alkoholgenuss in Geselligkeit und an Wochenenden
- Krisen werden mit Alkohol bewältigt
- Der Alkoholkonsum steigt langsam aber stetig an
- Umstieg von „weichen“ (z.B. Bier) auf „harten“ (z.B. Korn) Alkohol

Sichere Zeichen für eine Abhängigkeit sind der Kontrollverlust und die Abstinenzunfähigkeit.

### Kontrollverlust ?

Der Alkoholranke ist nicht mehr in der Lage, mäßig zu trinken. Wenn er trinkt, dann meist bis zur Volltrunkenheit. Er trinkt nicht täglich und ist in der Lage auch über einen längeren Zeitraum Pausen zu machen.

### Abstinenzunfähigkeit ?

Der Alkoholranke kann keinen Tag ohne Alkohol überstehen. Er braucht seinen „Pegel“. Nur unter Alkohol kann er sein tägliches Leben führen. Wenn der Alkoholpegel unter sein notwendiges Maß fällt, kommt es zu Entzugserscheinungen. Dazu zählt zum Beispiel das Zittern der Hände.

### Wie können Angehörige helfen?

Schützen Sie Ihren Partner nicht vor den Folgen seines Handelns. Machen Sie sich Ihre eigenen Lebensziele klar und setzen Sie Ihre Kräfte dafür ein. Sie brauchen genauso Hilfe wie Ihr suchtkranker Partner

### Was ist Selbsthilfe ?

Das Prinzip ist „Hilfe zur Selbsthilfe“. In unsere Gruppen kommen suchtkranke Menschen mit ihren Angehörigen. Jeder spricht offen über sich, Erfolge, Freuden, Sorgen, Nöte, Probleme und Erfahrungen. Sie erfahren so, was andere mit ihren Partnern erlebt haben und welche Wege sie für sich aus der Sucht gefunden haben. Kein Dritter erfährt, was in der Gruppe gesprochen wird. Darüber hinaus gibt es gemeinsame Freizeitaktivitäten.

Der Kreuzbund ist eine Selbsthilfe- und Helfergemeinschaft Suchtkranker und Angehöriger sowie Fachverband des Deutschen Caritasverbandes. Ziel ist die



Wiedereingliederung Suchtkranker in Familie, Beruf und Gesellschaft. Der Kreuzbund ist bundesweit mit rund 1.600 Selbsthilfegruppen vertreten und zählt rund 14.000 Mitglieder.

Die Gruppe Musterstadt trifft sich jeden Montag um 20.00 Uhr in den Räumen der St. Petrusgemeinde, Willistr. 10. Interessierte sind herzlich willkommen. Ansprechpartner ist Muster Mustermann, Tel: .....

Weitere Informationen und Kreuzbund-Gruppen in Ihrer Nähe finden Sie auf unserer Internetseite [www.kreuzbund.de](http://www.kreuzbund.de).

## 2. Infostände

Infostände sollten so offen wie möglich sein, d.h. Kreuzbund-Vertreter sollten sich nicht hinter Tischen verstecken. Dieser künstlich herbeigeführte „Tresencharakter“ wirkt wenig einladend, schafft Distanz zum Interessierten und ist für ein vertrauliches Gespräch schädlich. Hier wird niemand ernsthaft den Kontakt suchen.

Infomaterial, das unter Beobachtung ausliegt, wird oft nicht mitgenommen. Sie müssen den Passanten die Möglichkeit geben, etwas unbemerkt einzustecken. Das geht am einfachsten, wenn ein Infostand in der Fußgängerzone aus einem kleinen Tisch besteht, der am Rand steht und auf dem das notwendige Material ausliegt. Daneben sollten zwei bis drei Stehtische aufgebaut sein, in deren Nähe sich Kreuzbündler aufhalten, die auf interessierte Passanten vorsichtig zugehen. Wichtig ist, dass die „Informanten“ ein Namensschild tragen, damit die Besucher sehen können, mit wem Sie es zu tun haben.

Sie können Säfte oder Kaffee zum Selbstkostenpreis gegen eine kleine Spende anbieten. Das lockert die Atmosphäre auf und lädt zum Verweilen ein.

Unbedingt vermieden werden muss ein „Belagerungszustand“ durch Kreuzbund-Mitglieder. Diese dürfen und sollen ihren eigenen Stand natürlich auch besuchen. Aber nicht ihnen gilt die Information, sondern den anderen, und diese müssen die Möglichkeit haben, das Infomaterial überhaupt zu Gesicht zu bekommen. Die Weggefährten sollten also keine „Trauben“ bilden, nie den Blick für den Interessierten verlieren und sich bei Bedarf immer aus der Gruppe lösen.

Für die Arbeit an Infoständen ist nicht jeder gleich gut geeignet. Sicheres Auftreten, vernünftige Sprache, Grundwissen über den Kreuzbund und das Thema Sucht sowie das überzeugte Eintreten für die Abstinenz von Suchtkranken sollten Voraussetzung sein, um öffentlich für den Kreuzbund einzutreten und zu werben. Das kann sicher nicht jeder ohne Übung. Aus diesem Grund macht es Sinn, wenn neben erfahrenen auch neue Mitglieder und Gruppenbesucher an einem solchen Stand vertreten sind.

Die Gestaltung eines Standes hängt zunächst von den örtlichen Gegebenheiten ab. Die oben bereits beschriebene offene Form ist aber möglichst immer anzustreben. Neben dem ausliegenden Material sollte das Kreuzbundlogo gut sichtbar angebracht sein. Welche Plakate aufgehängt werden, ist vom Geschmack der Gestalter abhängig. Grundsätzlich ist das Material des Bundesverbandes zu verwenden.

Darüber hinaus eine Karte anzubringen, aus der ersichtlich wird, in welchen Gemeinden der Kreuzbund in dem

jeweiligen Bereich Gruppen hat, ist zwar wünschenswert, aber nicht immer notwendig. In jedem Fall aber sollten Ansprechpartner benannt werden, am besten auf Visitenkarten, denn niemand schreibt sich umständlich einen Namen und eine Telefonnummer auf.

Bei selbstorganisierten Infoständen ist natürlich immer daran zu denken, eine Genehmigung der zuständigen Kommune einzuholen.



## **VII. GRUNDREGELN FÜR DIE VORSTELLUNG DES KREUZBUNDES**

Inzwischen haben viele Gruppen erkannt, dass sie aktiv werden müssen, um das Hilfeangebot des Kreuzbundes bekannt zu machen. Sinnvoll ist es, die Menschen dort abzuholen, wo sie stehen. Deswegen gehen viele Gruppen regelmäßig in die Fachkliniken ihrer Region und zum Teil auch in Schulen und Betriebe, um den Kreuzbund als Teil des Suchthilfesystems vorzustellen.

Eine starke Selbsthilfe braucht möglichst viele Mitglieder. In diesem Sinne will der Kreuzbund für sein Hilfeangebot interessieren und zum Gruppenbesuch motivieren. Dabei handelt es sich um einen wichtigen Teil der Öffentlichkeitsarbeit.

Die Kreuzbund-Mitglieder vertreten den gesamten Verband. Der Eindruck, den sie hinterlassen, fällt positiv wie negativ auf den gesamten Verband zurück. Deswegen sollten sie bestimmte Voraussetzungen erfüllen. Mindestens einer von ihnen sollte Mitglied sein, die Dauer der Mitgliedschaft ist dabei nicht entscheidend. Neben einem fundierten Grundwissen über Aufgaben, Ziele und Strukturen des Kreuzbundes sind gute kommunikative Fähigkeiten und ein selbstbewusstes überzeugendes Auftreten notwendig. Nicht zuletzt brauchen sie eine gewisse Stabilität und Belastbarkeit, um auf schwierige Situationen angemessen reagieren zu können. Hilfreich ist es, im Vorfeld ein stichwortartiges Grundkonzept über Ablauf und Inhalt der Vorstellung zu erstellen und sich gut mit den jeweiligen Partnern abzusprechen. Ein Rollenspiel kann z.B. auf den Umgang mit störenden oder aggressiven Patienten vorbereiten.

# 1. Kliniken und Therapieeinrichtungen

## a) Erwartungen der Klinik und der Patienten

Die Klinik ist an einer erfolgreichen Nachsorge interessiert, die ihre Behandlungsergebnisse sicherstellt. In Abgrenzung zur Therapie soll nicht die professionelle, sondern die hautnahe Betroffenheit im Vordergrund stehen. Die Stärke der Selbsthilfe gegenüber dem professionellen System ist ihre informelle Hilfe und Niedrigschwelligkeit. Insofern ist die Selbsthilfe ein wichtiger Bestandteil des Therapieverbundes.

Die Patienten erwarten Hilfestellung auf dem Weg zur Abstinenz sowie Akzeptanz, Ehrlichkeit und Verständnis für ihre derzeitige Lage. Um eine vertrauensvolle Atmosphäre zu schaffen, sollten die Kreuzbund-Vertreter die Patienten ernst nehmen, ihnen zuhören, sie ausreden lassen und auf ihre Fragen eingehen. Ein respektvoller Umgang beinhaltet auch, dass sie sich in die Lage der Patienten versetzen, sie nicht bewerten, beurteilen oder provozieren. Belehrendes Auftreten ist zu vermeiden, gefragt sind Einfühlungsvermögen und Höflichkeit.

Auf folgende Fragen aus dem Patientenkreis sollten die Kreuzbund-Vertreter vorbereitet sein:

- Welche Möglichkeiten habe ich? Bin ich für immer Alkoholiker?
- Wie funktioniert eine Selbsthilfegruppe? Wie läuft die Gruppenarbeit ab?
- Gibt es verschiedene Gruppen für Suchtkranke und Angehörige, nur für Männer, nur für Frauen oder sind die Gruppen gemischt?
- Wie oft trifft sich die Gruppe? Gibt es einen festen Leiter in der Gruppe?

- Woran erkenne ich eine gute Gruppe?
- Darf ich bei einem Rückfall noch zur Gruppe kommen?
- Was unterscheidet den Kreuzbund von anderen Selbsthilfegruppen?
- Welche Angebote gibt es neben der Gruppenarbeit?
- Muss ich Mitglied werden? Wie hoch ist der Beitrag und was habe ich davon?

### **b) Inhaltlicher Ablauf**

In die Vorstellung gehört eine inhaltliche Struktur, es reicht nicht, nur seinen Lebenslauf zu erzählen. Die Kreuzbund-Vertreter stellen die Selbsthilfe dar und nicht sich selbst. Die Eigendarstellung wird nur dann als Sequenz eingebaut, wenn sie hilfreich und unterstützend wirkt.

Zur Begrüßung stellen sich die Kreuzbund-Vertreter vor, sie nennen ihren Namen, Wohnort und sofern sie wollen Alter, Beruf und Familienstand. Sie sagen, ob sie suchtkrank oder angehörig sind. Die Dauer der Abstinenz wird nur auf Rückfrage mitgeteilt, sie kann das Gespräch blockieren, weil sich die Patienten unter Umständen entmutigt fühlen.

Wenn die Gruppe der Patienten klein ist, kann sich eine Vorstellungsrunde der Patienten anschließen. Darin kann nach den Erfahrungen mit der Selbsthilfe gefragt werden. So erhalten die Kreuzbund-Vertreter einen Überblick über den Wissensstand der Patienten und ihre Stimmung. Im günstigsten Fall wird eine normale Gruppenstunde abgehalten. Dadurch wird deutlich, wie der Kreuzbund arbeitet. In das Gespräch fließen Informationen über den Verband und seine Besonderheiten ein. Darüber hinaus sollten auch Zahlen über das Suchtproblem greifbar sein,

z.B. aus dem „Jahrbuch Sucht“ der Deutschen Hauptstelle für Suchtfragen (DHS).

Wenn Fragen nicht beantwortet werden können, versprechen die Besucher, die Antwort so schnell wie möglich nachzureichen. Eine falsch beantwortete Frage wirft unter Umständen ein schlechtes Licht auf den Verband. Nichts Negatives über andere Selbsthilfegruppen zu sagen, ist ebenso selbstverständlich wie das neutrale Verhalten bei Querelen innerhalb der Einrichtung.

Zum Abschluss bieten die Kreuzbund-Vertreter ein persönliches Gespräch im Anschluss an und verteilen aktuelles Infomaterial, Kontaktadressen und Visitenkarten. Bei Patienten, die kurz vor der Entlassung stehen, kann eine persönliche Einladung in die eigene Gruppe ausgesprochen werden oder auf Wunsch eine andere Gruppe vermittelt werden.

### **c) Rahmenbedingungen**

Der Kreuzbund sollte mit der Klinik optimale Rahmenbedingungen schaffen und die Konditionen aushandeln. Wichtig ist ein regelmäßiger Austausch zwischen der Selbsthilfe und der Klinik. Diese Vernetzung ist wichtig, damit die Selbsthilfe in das bestehende Hilfesystem eingebunden wird. Dabei sind feste Ansprechpartner auf beiden Seiten hilfreich.

Die Vorstellung der Selbsthilfe sollte als fester Bestandteil des Therapieplans für die Patienten verpflichtend sein. Der Stellenwert der Selbsthilfe wird damit hervorgehoben. Die Kreuzbund-Vertreter sollten kritische Situationen mit dem Bezugstherapeuten besprechen. Dieser ist in der Regel bei der Vorstellung nicht anwesend.



Ideal ist die Vorstellung morgens oder nachmittags zwischen 14 und 16 Uhr. Da viele Kreuzbund-Vertreter berufstätig sind, findet die Vorstellung jedoch meistens abends zwischen 18 und 20 Uhr statt. Nach der Therapie sind viele Patienten leider nicht mehr motiviert, an einer Veranstaltung der Selbsthilfe teilzunehmen.

Um Monologe zu vermeiden und Gespräch und Diskussion zu ermöglichen, sollte die Gruppe der Patienten möglichst klein sein: Optimal sind acht bis zwölf Personen in einer stationären Therapieeinrichtung, sechs in der Entgiftungsbehandlung. Patienten in der Entgiftung hatten noch keine fachliche Hilfe und leiden häufig unter Aufmerksamkeitsdefiziten oder Konzentrationsstörungen. Sollte die Gruppe zu groß sein, empfiehlt es sich, die Klinik zu fragen, ob die Gruppe geteilt werden kann oder ob es andere Möglichkeiten gibt.

Das Gespräch beginnt pünktlich, die vorgegebenen Zeiten werden eingehalten. Für die Gruppenstunde werden 90 Minuten angesetzt, einschließlich einer Pause von 15 Minuten. Die Pause ermöglicht eine andere Form der Begegnung.

Die Kreuzbund-Vertreter gehen möglichst alle zwei bis drei Wochen in die Fachklinik, d.h. die Patienten erleben den Kreuzbund mehrmals in ihrer Therapie. Die Personen sollten nicht zu häufig wechseln. Je nach Einrichtung stellen Männer und Frauen sowie Betroffene und Angehörige den Kreuzbund vor, aber nicht mehr als drei Personen. Es ist immer sinnvoll, auch jüngere Mitglieder mitzunehmen, der Abstand zu den Patienten ist bei ihnen noch nicht so groß.

Weitere Einzelheiten zu diesem Themenbereich finden Sie im „Leitfaden zur Vorstellung des Kreuzbundes in

Krankenhäusern und (Fach-)Kliniken“. Diese Arbeitshilfe können Sie auf der Internetseite [www.kreuzbund.de/downloads](http://www.kreuzbund.de/downloads) herunterladen.

## **2. Schulen**

In einigen Bundesländern haben Schulen Beauftragte für Sucht- und Drogenprobleme. Sie stehen als Vertrauenspersonen innerhalb der Schule zur Verfügung und sind gleichzeitig Ansprechpartner für Organisationen und Institutionen. Der Kontakt zum Kreuzbund läuft über diese Personen oder über die jeweiligen Fach- bzw. Klassenlehrer. Der Kontakt kann auch durch eigene Kinder oder bekannte Schüler geknüpft werden. Es ist hilfreich, wenn sich der Ansprechpartner des Kreuzbundes in der Schule persönlich vorstellt. In jedem Fall sollte die Schulleitung informiert werden, damit aus einem ersten Kontakt eine dauerhafte Beziehung entstehen kann.

Die Termine müssen rechtzeitig abgesprochen werden. Die Dauer der Gesprächsrunde darf nicht zu kurz gewählt werden, aber zwei Schulstunden nicht überschreiten. Nach Möglichkeit sollte die Stunde im eigenen Klassenraum stattfinden oder in Räumen des Kreuzbundes. In ihrer gewohnten Umgebung fühlen sich die Schüler zwar am wohlsten, in den Gruppenräumen erleben sie aber die Atmosphäre der Selbsthilfe

Zu Beginn der Gesprächsrunde ist zu klären, ob der Lehrer die Stunde mitverfolgen darf oder den Raum verlassen soll. Ein Vor- und Nachgespräch mit dem Lehrer hat sich in jedem Fall als sinnvoll erwiesen. Im übrigen gelten die gleichen Regeln wie in Therapieeinrichtungen.

Der Kreuzbund wird meist zum Abschluss des Themenbereichs Sucht eingeladen. Die Schüler haben sich dann bereits mit dem Thema auseinandergesetzt und brennen vielfach förmlich auf Informationen aus erster Hand. Im Gegensatz zu den Kliniken kommt es in Schulen ganz gut an, von der eigenen Suchtkarriere zu erzählen, um so an einem Beispiel diskutieren zu können. Oft lassen die Fragen der Schüler und die Art der Beteiligung den Schluss zu, dass mehr dahinter steckt als reine Neugier.

Eine konkrete Vorbereitung der Stunde ist nicht im Detail möglich. Die Inhalte ergeben sich aus den Fragen der Schüler. Die Fragen müssen ehrlich beantwortet werden. Sicherheitshalber kann sich der Kreuzbund-Vertreter vergewissern, ob er eine Frage zufriedenstellend beantwortet hat. Der Ablauf der Stunde ergibt sich so meist von allein.

Wenn eine Diskussion nicht so recht in Gang kommt, können die Schüler direkt angesprochen und gefragt werden, wer denn schon mal einen richtigen Rausch gehabt hat und wie es ihm dabei ergangen ist.

Die Gespräche der Jugendlichen mit Kreuzbund-Vertretern sind meist offener als bei der Suchtberatung oder der Polizei. Sie fühlen sich vermutlich nicht so bedrängt, kontrolliert oder bevormundet. Die Praxis hat gezeigt, dass die Großelterngeneration manchmal bei den Schülern besser ankommt als betont jugendlich wirkende Personen. Bei Bedarf kann man den Schülern nach dem Besuch Gespräche außerhalb der Klasse anbieten.

### **3. Betriebe**

In vielen Unternehmen gibt es betriebliche Suchtvereinbarungen und damit auch einen zuständigen Mitarbeiter für die betriebliche Suchthilfe. Er ist Ansprechpartner,

wenn der Kreuzbund Arbeitnehmer über die Selbsthilfe informieren will. Eine solche Veranstaltung wird in enger Abstimmung mit ihm vorbereitet und durchgeführt. Ansonsten geht der Weg über den Betriebs- oder Personalrat oder über die Betriebsleitung.

Neben der Schilderung eigener Erlebnisse werden fundierte Zahlen über die Gefahren des Alkohol- und Drogenmissbrauchs am Arbeitsplatz eingebaut. Dass ein suchtkranker Mitarbeiter nur 75 Prozent seiner Leistung bringt und ca. sechs mal häufiger krank ist, interessiert nicht nur die Betriebsleitung, sondern auch die Kollegen, die seine Arbeit erledigen müssen. Wichtiger Bestandteil der Infoveranstaltung sind Tipps und Hinweise, wie einem suchtkranken Kollegen geholfen werden kann.

#### **4. Beratungsstellen**

In einigen Städten gibt es gemeinsame Beratungsangebote des Caritasverbandes und des Kreuzbundes. Die Besucher können meist wählen, ob sie mit dem Suchttherapeuten, dem Selbsthilfevertreter oder beiden sprechen möchten. Hier stehen die Bedürfnisse des Hilfesuchenden eindeutig im Vordergrund.

Die gemeinsame Beratung macht deutlich, dass ein funktionierendes, durchdachtes und Hand in Hand arbeitendes Hilfesystem existiert. Die Selbsthilfe sollte diese Gelegenheit nutzen, um eine Begleitung der Therapie anzubieten. Da hier alle Klienten aus der Region kommen, ist die persönliche Einladung in eine Gruppe vor Ort sinnvoll. Um Schwellenängste abzubauen, kann der Kreuzbund-Vertreter die Begleitung zum ersten Gruppenabend anbieten.

## VIII. INTERNET

Ab Mitte der 1990er Jahre etablierte sich das Internet zunehmend als Standard für die Verbreitung von Informationen jeder Art. Es gilt bei vielen Experten als eine der größten Veränderungen des Informationswesens seit der Erfindung des Buchdrucks, mit großen Auswirkungen auf diverse Bereiche des alltäglichen Lebens. Es ist inzwischen Bestandteil des Lebensalltags von immer mehr Menschen.

In Deutschland nutzen ca. 70 Prozent der Bevölkerung ab 10 Jahren das Internet, davon 61 Prozent (fast) jeden Tag. Das hat eine Befragung des Statistischen Bundesamtes im Jahr 2007 ergeben. Jährlich werden es zwei bis drei Prozent mehr. In der Altersgruppe der 10 bis 24-jährigen nutzen 94 Prozent das Medium, bei den über 54-jährigen sind es dagegen nur 33 Prozent.

Das Internet bietet neue Chancen für eine erfolgreiche Kommunikation mit den gewünschten Zielgruppen, vor allem mit jüngeren Menschen. Die Vorteile etwa im Hinblick auf Geschwindigkeit, Kostenersparnis und Verbreitung sind enorm. Kaum eine Organisation oder ein Unternehmen kann es sich heute leisten, dieses Instrument für die interne wie externe Öffentlichkeitsarbeit zu vernachlässigen.

Der Bundesverband hat alle wichtigen Informationen über den Kreuzbund sowie Daten und Fakten über das Suchtproblem sowie das Suchthilfesystem auf seiner Internetseite veröffentlicht. Über die Seite des Bundesverbandes kommen die Benutzer zu den Diözesanverbänden und von dort weiter zu den Kreis- oder Regionalverbänden.

Die DV haben sich mit dem Bundesverband auf ein einheitliches Erscheinungsbild geeinigt. Dieses ist verbindlich für alle Kreuzbundseiten im Internet. Auf diese Weise ist sofort ersichtlich, dass es sich um einen bundesweit tätigen Verband mit regionalen und lokalen Untergliederungen handelt, die alle an einem Strang ziehen. Jede Seite ist sofort als Kreuzbund-Seite zu erkennen. Die Kopfzeile und die Menüführung wurde allen DV zur Verfügung gestellt.

Gruppen brauchen nach Ansicht der Multiplikatoren für Öffentlichkeitsarbeit keinen eigenen Internetauftritt. Wenn sie dennoch eine eigene Seite gestalten wollen, sollten sie unbedingt mit dem DV-Vorstand Rücksprache halten, bevor die Seite ins Netz gestellt wird. Sie nutzen die Vorlage des DV und ergänzen in der Kopfzeile ihren Gruppennamen, und zwar heißt es „Die Kreuzbund-Gruppen in Musterstadt“ und nicht „Der Kreuzbund Musterstadt“.

Die Zugehörigkeit zum DV muss an prominenter Stelle genannt werden. Wichtig ist die Erläuterung der Verbandsstruktur, also Bundesverband, Diözesanverband, Regionalverbände, Stadtverbände und Gruppen. Auch Links zum jeweiligen Diözesanverband und zum Bundesverband sind notwendig. (Auch alle Publikationen sollten die Internetadresse [www.kreuzbund.de](http://www.kreuzbund.de) angeben. Über diese Adresse sind alle anderen Seiten zu erreichen.)

Grundsätzlich gilt: Die Seiten sollten nicht zu bunt sein, kurze und prägnante Informationen sind übersichtlich, leserfreundlich und einladend zu präsentieren. Die Besucher der Internetseite erwarten, dass sie einen Nutzen vom Besuch einer Homepage haben. Auch regelmäßige Aktualisierungen gehören zu den Wünschen der Nutzer.

Bilder und Animationen dürfen nicht übermäßig groß und aufwändig sein, ansonsten dauert das Laden einer Seite zu lange. Das richtige Logo muss verwendet werden, ein Impressum darf nicht fehlen.

Wer ein Gästebuch anbietet, muss es sehr sorgfältig pflegen. Der Anbieter ist allein und in vollem Umfang für den Inhalt verantwortlich.

Für die Veröffentlichung von Gruppendaten ist die Zustimmung der einzelnen Gruppenleiter aus datenschutzrechtlichen Gründen schriftlich einzuholen.

Bei Links zu anderen Seiten darf der Hinweis nicht fehlen, dass der Kreuzbund XY keinen Einfluss auf die Inhalte und Gestaltung der verlinkten Seiten hat und die Anbieter dieser Seiten selbst Verantwortung dafür tragen.

Ein Webmaster sorgt für die kontinuierliche inhaltliche und technische Betreuung der Seiten, beantwortet eingehende Mails oder leitet sie an zuständige Personen weiter. Jede Homepage braucht einen kompetenten Menschen, der für den Internetauftritt verantwortlich ist und sich auch verantwortlich fühlt.

Das Intranet dient der Kommunikation und der Vernetzung innerhalb einer Organisation, hat einen geschlossenen Kreis von Benutzern und ist nicht zugänglich für externe User. Das Intranet bietet damit beispielsweise allen Kreuzbund-Mitgliedern einer bestimmten Region eine Plattform für den gegenseitigen Austausch, etwa durch die Weitergabe von internen Informationen oder das Bereitstellen von Materialien, die heruntergeladen werden können.

Eine weitere Nutzungsmöglichkeit des Intranets sind offene oder geschlossene Foren. Offene Foren stehen allen zur Verfügung, die einen Zugang zum Intranet haben; geschlossene Foren werden dagegen für eine Gruppe mit gemeinsamen Interessen eingerichtet, z.B. für Gruppenleiter oder Beauftragte eines Arbeitsbereichs. Der Zugang zu einem geschlossenen Forum ist nur über ein geschütztes Passwort möglich.



# IX. FUNDRAISING

## 1. Der Spendenmarkt

Fundraising ist die systematische Analyse, Planung, Durchführung und Kontrolle sämtlicher Aktivitäten einer Non-Profit-Organisation (NPO), die darauf abzielen, alle für die Erfüllung des Satzungszwecks benötigten Ressourcen zu beschaffen, und zwar ohne marktadäquate materielle Gegenleistung. Im Gegensatz dazu verzichtet der Sponsor nicht auf eine materielle Gegenleistung, diese wird in einem Vertrag schriftlich fixiert.

Beim Fundraising geht es nicht nur um die Beschaffung von Spendengeldern, sondern auch um Sach- und Dienstleistungen, einschließlich Arbeitsleistungen, Rechte (z.B. Ausnahmerechte auf besondere Werbezeiten, Schirmherrschaften) und Informationen (z.B. aus kostenpflichtigen Datenbanken.) Hinter Fundraising verbergen sich also die unterschiedlichsten Zuwendungen, die die Arbeit erleichtern und voranbringen können.

Ressourcenbereitsteller sind

- Privatpersonen („individual giving“), z.B. Geldspenden, Sachspenden oder ehrenamtliches Engagement
- Unternehmen („corporate giving“), z.B. Firmenspenden, Sachspenden oder Bereitstellung von Mitarbeitern
- Stiftungen („foundation support“), z.B. Bereitstellung von Erträgen aus Stiftungskapital
- Staatliche Institutionen („public giving“), z.B. Bereitstellung von staatlichen Zuschüssen, EU-Fördergeldern, Ausrüstung oder ABM-Kräften

In Deutschland gibt es nach Angaben des Deutschen Fundraising Verbandes in Frankfurt rund 595.000 eingetragene Vereine, das sind ca. sieben auf 1.000 Bundesbürger. Die Vereinszwecke beziehen sich überwiegend auf Sport (38 Prozent), Freizeit, Heimatpflege, Brauchtum (18 Prozent), Soziales, Wohlfahrt, Religion, Entwicklungshilfe (13 Prozent) sowie Kunst und Kultur (12 Prozent).

Die Zahl der gemeinnützigen Organisationen wird auf 240.000 bis 280.000 geschätzt. Das Deutsche Zentralinstitut für soziale Fragen (DZI) in Berlin geht davon aus, dass von den gemeinnützigen Organisationen 20.000 aktiv Fundraising betreiben, davon treten wiederum zehn Prozent durch überregionale Spendenaufrufe in Erscheinung. 250 bis 300 sind bundesweit tatsächlich profiliert. Es ist davon auszugehen, dass immer mehr Organisationen auf den stagnierenden bzw. schrumpfenden Fundraising-Markt drängen.

Das private Spendenaufkommen lag 2004 zwischen 3,4 und 5,2 Milliarden Euro, hat das Wissenschaftszentrum Berlin (WZB) errechnet, gestützt auf die Freiwilligensurveys der Bundesregierung von 1999 bis 2004.

Infratest Bielefeld geht auf der Grundlage einer repräsentativen Befragung davon aus, dass 32,6 Millionen Menschen von Oktober 2004 bis Oktober 2005 rund 3,5 Milliarden Euro an gemeinnützige Organisationen gespendet haben. (Dabei sind die atypischen Spendeneingänge nach der Tsunami-Katastrophe vom 26.12.2004 zu berücksichtigen.)

Der Förderzweck hat einen sehr signifikanten Einfluss auf den Fundraising-Erfolg: Die größten Summen werden für humanitäre Hilfe gespendet, vor allem für die Sofort- und

Nothilfe, für Behinderten- und Krankenhilfe sowie für Kinder- und Jugendhilfe. Organisationen, die Hilfe für Kinder oder Hilfe für kranke Menschen anbieten, haben es demnach leichter als Organisationen, die für Entwicklungshilfe oder religiöse Zwecke sammeln.

Fast die Hälfte der Geldspender unterstützt lediglich eine Organisation. Knapp 20 Prozent können als Wechselspenderspenders bezeichnet werden. Ein durchschnittlicher Spender unterstützt die Organisation fünf Jahre lang.

2005 hatten folgende Organisationen das höchste Spendenaufkommen: UNICEF, Deutsches Rotes Kreuz, SOS-Kinderdörfer, Johanniter-Unfall-Hilfe, Deutscher Caritasverband.

## **2. Planung und Strategie**

Die Organisation kann zunächst ihre eigenen Mitglieder ansprechen. Allerdings wird die Bereitschaft der Mitglieder, freiwillig einen höheren Beitrag zu zahlen oder zusätzlich zu spenden, begrenzt sein – ebenso der Bekanntheitskreis der Mitglieder. Deshalb muss die Organisation Interessenten außerhalb des Kreises der Mitglieder ansprechen.

Fundraising erfordert ein systematisches und durchdachtes Vorgehen. Organisationen, die nicht, nur oberflächlich oder halbherzig planen, sind eindeutig weniger erfolgreich beim Fundraising. Planung beginnt mit einer ausführlichen Analyse der Ausgangssituation, also der Stärken und Schwächen sowie der Chancen und Risiken für das Fundraising einer Organisation. Dabei sollte auch das politische, ökonomische, soziale und technologische Umfeld der Organisation einbezogen werden.

- Wie hoch ist der Bekanntheitsgrad des Verbandes und welches Image hat er?
- Gibt es Personengruppen, die ein besonderes Interesse an der Arbeit der Organisation haben oder die die Leistung der Organisation in Anspruch nehmen?
- Gibt es Kontakte zu wichtigen Meinungsbildnern, die als Multiplikatoren genutzt werden können?
- Wie sind die Medienkontakte? Wie läuft die Pressearbeit, was wird abgedruckt und wie wird berichtet?
- Welche öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen sind für die nächste Zeit geplant und können zur Spendenwerbung genutzt werden?

Folgende Planungsschritte schließen sich an:

a) Zielfestlegung: Die Gründe für eine Sammelaktion müssen klar sein. Der Spender muss erfahren, warum und wofür er spenden soll. Je genauer bestimmt werden kann, was benötigt wird, um so einfacher ist es, geeignete Wege für die Mitteleinwerbung zu finden.

- Für welches Vorhaben oder Projekt werden Mittel benötigt?
- Welcher Art sollen diese Mittel sein? Welche Geld-, Sach- oder Dienstleistungen werden konkret benötigt?
- In welchem Zeitraum werden Mittel benötigt – kurz-, mittel- oder langfristig?
- Wo liegen die Stärken und Besonderheiten des Projekts bzw. des Anliegens gegenüber vergleichbaren Spendensammlern? Wie interessant ist das Projekt für potenzielle Spender? Was können mögliche Gründe sein, das Projekt zu unterstützen?

b) Festlegung der Strategien und Maßnahmen (siehe „Methoden und Instrumente“)

c) Budgetierung der Strategien und Maßnahmen:  
Welche Mittel können für Fundraising ausgegeben werden? Es ist notwendig, die eigenen Möglichkeiten und Ziele genau zu prüfen und die einzusetzenden Mittel abzuwägen. Fundraising muss sich „rechnen“. Kosten und Nutzen sind gegenüber zu stellen, um das für einen bestimmten Zweck effektivste Vorgehen zu entwickeln.

d) Festlegung von Zeitplan und Zuständigkeit

e) Kontrolle

### **3. Methoden und Instrumente**

Fundraising kann mit Hilfe und Unterstützung unterschiedlicher Kommunikationskanäle betrieben werden. Die Wahl eines Kanals ist abhängig von der Zielgruppe des Fundraising und einer Kosten/Nutzen-Betrachtung. Interessenten können mit folgenden Kommunikationsinstrumenten angesprochen werden:

- Persönlicher Kontakt (bereits bestehend oder zweckorientiert angebahnt)
- Straßen- und Haussammlungen
- Mailings (Spendenbriefe, Informationsschreiben)
- Telefon-Akquisition (Dialogmarketing)
- Massenmedien (Presse, Hörfunk, Fernsehen)
- Internet (E-Mail, Websites, Blogs)

- Events (Veranstaltungen mit besonderem Erlebnischarakter)
- Derivative Absatzleistungen, d.h. der Verkauf von Waren unterschiedlichster Art, z.B. von Altkleidern oder Merchandising-Produkten
- Bußgeldmarketing
- Lotterien und Tombolas
- Jubiläums- und Kondolenzspenden

## 4. Beziehungspflege

Die langfristige Bindung eines Förderers ist für eine Organisation von großer Bedeutung. Zum einen übersteigen die Kosten der Neuförderergewinnung regelmäßig die Kosten der Fördererbindung. Außerdem können Organisationen in Zeiten eines Verdrängungswettbewerbs auf dem Spendenmarkt nicht mehr dadurch wachsen, dass sie unbegrenzt neue Spender finden. Viel erfolgversprechender ist es, vorhandene Förderer dauerhaft zu binden.

Wie in jeder Beziehung bedarf es auch bei der Beziehung zwischen Organisation und Spender der Kommunikation. Die Spender sollten ein möglichst persönliches Dankschreiben bekommen und regelmäßig über die Verwendung ihrer Spende und den Fortgang des Projekts informiert werden. Mehrfach- und Dauerspender kann man zu exklusiven Veranstaltungen oder zum Besuch eines Projekts vor Ort einladen.

Damit es zu einem echten Dialog kommt, sollte der Spender die Möglichkeit zur unkomplizierten Kontaktauf-

nahme haben, z.B. über ein Spendentelefon. Die Spender sollten ermuntert werden, sich mit Fragen, Anregungen und Beschwerden an die Organisation zu wenden.

Gelingt es durch entsprechende Kommunikation, zu einem Erstspender eine Beziehung aufzubauen, so sollte man ihm anbieten, sein Engagement auf die nächst höhere Stufe in der so genannten Spendenpyramide zu steigern. Fundraiser sprechen in diesem Zusammenhang vom „Upgrading“ eines Spenders.



**Die Spenderpyramide**





## **X. Literatur**

Saim Rolf Alkan: Texten für das Internet. Praxishandbuch für Online-Redakteure und Webtexter, 2. Auflage, Bonn 2004

Horst Avenarius: Public Relations. Die Grundform der gesellschaftlichen Kommunikation, 2. überarbeitete Auflage, Darmstadt 2000

Frank van Bebber / Gerd Neises: Wie sage ich es der Öffentlichkeit? Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im sozialen Bereich, Stuttgart 1995

Günter Bentele / Tobias Liebert / Michael Vogt (Hrsg.): PR für Verbände und Organisationen. Fallbeispiele aus der Praxis, Neuwied 2001

Franz M. Bogner: Das neue PR-Denken. Strategien, Konzepte, Aktivitäten, 3. aktualisierte und erweiterte Auflage, Wien / Frankfurt 1999

Claudia Cornelsen: Das 1x 1 der PR. Öffentlichkeitsarbeit leicht gemacht, Freiburg 1997

Norbert Franck: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Ein Ratgeber für Vereine, Verbände und Initiativen, Köln 1996

Norbert Franck: Schreiben wie ein Profi, 3. überarbeitete und ergänzte Auflage, Frankfurt 2000.

Roland Gertz: Öffentlichkeitsarbeit, München 2006

Fritz R. Glunk: Schreib-Art. Eine Stilkunde, München 1994

Dieter Herbst: Corporate Identity. Das professionelle 1 x 1, Berlin 1998

Dieter Herbst: Public Relations. Mehr Erfolg durch Öffentlichkeitsarbeit, Berlin 1997

Gabriele Hooffacker / Peter Lökk: Wir machen Zeitung. Ein Handbuch für den Journalismus zum Selbermachen, Göttingen 1993

Walter von LaRoche: Einführung in den praktischen Journalismus, 14. neubearbeitete Auflage, München 1975

Walter von LaRoche / Axel Buchholz (Hrsg.): Radio-Journalismus. Ein Handbuch für Ausbildung und Praxis im Hörfunk, München 1986

Wolfgang Lindner: Taschenbuch Pressearbeit. Der Umgang mit Journalisten und Redaktionen, Heidelberg 2001

Detlef Luthe: Öffentlichkeitsarbeit für Non-Profit-Organisationen. Eine Arbeitshilfe, 2. Auflage, Augsburg 1995

Knut Pauli: Leitfaden für die Pressearbeit. Anregungen, Beispiele, Checklisten, 3. überarbeitete und aktualisierte Auflage, München 2004

Ria Puhl: Klappern gehört zum Handwerk. Funktion und Perspektive von Öffentlichkeitsarbeit in der Sozialen Arbeit, München / Weinheim 2004

Gerhard Regenthal: Corporate Identity – Luxus oder Notwendigkeit, Wiesbaden 1997

Ulrike Röttger (Hrsg.): PR-Kampagnen. Über die Inszenierung von Öffentlichkeit, 2. überarbeitete und ergänzte Auflage, Wiesbaden 2002

Lothar Rolke / Volker Wolf: Der Kampf um die Öffentlichkeit. Wie sich Medien, Unternehmen und Verbraucher mit dem Internet verändern, Neuwied 2002

Dominik Ruisinger: Online Relations. Leitfaden für moderne PR im Netz, Stuttgart 2007

Michael Urselmann: Fundraising. Erfolgreiche Strategien führender Non-Profit-Organisationen, Bern / Stuttgart / Wien 1998

