



Mit aussagekräftiger Pressemappe überzeugen

Grundlagen – Checklisten – Feedback

© fotolia, Yuri Arcurs

Erregen Sie die Aufmerksamkeit von Medienvertretern und unterscheiden Sie sich klar von Ihren Wettbewerbern. Bieten Sie mit Ihrer Pressemappe echten Nachrichtwert und wichtige Hintergrundinformationen. Ob digital oder gedruckt, mit einer gelungenen und aussagekräftigen Pressemappe überzeugen Sie inhaltlich und optisch.

Erlernen Sie in kurzer Zeit das richtige Handwerkzeug bzw. optimieren Sie bestehende Pressemappen, um wichtige Informationen für Journalisten bereitzustellen. Nutzen Sie unseren Workshop und erfahren Sie, worauf es bei einer guten Pressemappe wirklich ankommt. Im Erfahrungsaustausch mit dem Referenten und den Teilnehmern erhalten Sie ein fundiertes Feedback zu Ihren Unterlagen bzw. wichtige Tipps, Checklisten und vieles mehr für das Erstellen einer überzeugenden Pressemappe.

ZIEL DES WORKSHOPS

In nur wenigen Stunden kennen Sie die typischen Anforderungen der Medienvertreter an eine „überzeugende“ Pressemappe. Sie diskutieren anhand von verschiedensten Arbeitsunterlagen die sogenannten „Dos & Don'ts“ und definieren wichtige Inhalte. Dabei finden Sie Antworten auf typische Fragen, wie z. B. „Print, Digital oder Online – Was brauche ich und worauf kommt es an?“, „Welche Rolle spielen dabei Bilder und Grafiken?“ oder „Wie viel Social Media braucht meine Pressemappe?“. Neben dem Layout unter Beachtung des Corporate Design (CD) erarbeiten Sie im Teilnehmerkreis formale und inhaltliche Anforderungen an eine aussagekräftige Pressemappe. Wann werden Pressemappen benötigt, welche Dokumente dürfen keinesfalls fehlen und wie können Bilder und Filme optimal integriert werden – dies und vieles mehr erläutert Ihnen unser erfahrener Referent. Nicht zuletzt erhalten Sie erprobte Checklisten, mit deren Hilfe sie Ihre eigenen Pressemappen souverän, überzeugend und vollständig erstellen können.

INHALTE DES WORKSHOPS

1. Bedeutung der Pressemappe für Ihre Öffentlichkeitsarbeit
2. Erwartungen der Medienvertreter
3. Typische Anlässe für Pressemappen
4. Pressemappe – Print, digital oder online?
5. Inhalt, Aufbau und Layout von Pressemappen: „Dos & Don'ts“
6. Bilder und Filme richtig integrieren
7. Exkurs: Für die Presse texten

Verwenden Sie bereits Pressemappen?

Dann präsentieren Sie uns diese im Workshop. Alle Teilnehmer sollten zur Veranstaltung eine kleine Auswahl an Presse- und Marketingunterlagen (z.B. Visitenkarten, Pressemitteilungen, Screenshots der Webseite, Flyer, Broschüren etc.) mitbringen.

Dieser Workshop lebt von einer hohen Interaktion und bietet Raum für Ihre individuellen Fragen. Profitieren Sie von der kompakten Wissensvermittlung, dem intensiven Erfahrungsaustausch und von wertvollen Tipps. Sie erhalten fundiertes Hintergrundwissen sowie zahlreiche Anregungen für das erfolgreiche Erstellen von Pressemappen.

TEILNEHMER

Der Workshop richtet sich an Fach- und Führungskräfte, die sporadisch oder regelmäßig Pressemappen für ihre Medienarbeit verwenden bzw. zukünftig benötigen werden. Dazu zählen u.a.:

- ▶ Geschäftsführer und Führungskräfte
- ▶ Kommunikationsverantwortliche
- ▶ Einsteiger und Volontäre aus den Bereichen Marketing, Unternehmenskommunikation, PR oder Vertrieb
- ▶ Assistenten und persönliche Referenten von Geschäftsführern und Vorständen

Teilnehmerzahl: 5 bis maximal 8 Personen.

METHODEN

- ▶ Vortragspräsentation
- ▶ Gruppenarbeit und Diskussion
- ▶ Praxisrelevante Fallbeispiele

Unsere Teilnehmer erhalten ein Zertifikat.

REFERENT



Stefan Lange

DAUER

3,5 Stunden

VERANSTALTUNGSORT

Dresden

TEILNAHMEGEBÜHR

(inkl. Unterlagen, Getränke u. Snacks)
99,00 € zzgl. der gesetzl. MwSt.

ANMELDUNG

Profitieren Sie von unserem Know-how und melden Sie sich rechtzeitig an, denn die Anzahl der verfügbaren Plätze ist begrenzt. Bitte verwenden Sie unser Anmeldeformular (S. 25).

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme.

KONTAKT

Tel.: 0351/56 34 13 06
E-Mail: service@wbteam.de
www.weiterbildungsteam.de

Mit aussagekräftiger Pressemappe überzeugen

Workshop-Termine 2012/2013

- ▶ 8. Juni 2012:
14–17.30 Uhr
(Anmeldeschluss: 25. Mai 2012)
- ▶ 7. September 2012:
8.30–12 Uhr
(Anmeldeschluss: 24. August 2012)
- ▶ 18. Januar 2013:
14–17.30 Uhr
(Anmeldeschluss: 7. Januar 2013)