

## Leichtgemacht - Wie ich einen Artikel für die Klub-Nachrichten schreibe?

**Das Ressort Öffentlichkeitsarbeit ist auf die Mithilfe aller Klubmitglieder angewiesen, um die Klub-Nachrichten (KN) aktuell, informativ und unterhaltend gestalten zu können. Mit diesem Leitfaden möchten wir Eure schriftlichen Aktivitäten unterstützen und Euch zum Erstellen von Berichten motivieren.**

- Bevor man einen Artikel verfaßt, soll man sich die Antworten zu folgenden Fragen bewußt machen und sie auch in den Artikel einarbeiten: *Wer? Wann? Was? Wie? Warum? Wo?...* Schon die Überschrift soll wesentliche Informationen enthalten, so z.B.: *"Das Schwimmfest des Landesruderverbandes Berlin am 15. Februar 2009"*  
Diese Angabe wird im Text nicht nochmals wiederholt.
- Kurze Artikel werden eher gelesen als lange. Daher sollten auch Berichte über sehr wichtige Ereignisse nicht den allgemeinen Rahmen sprengen; **7.500 Zeichen (inkl. Leerzeichen)** stellen das absolute Maximum dar. Dies entspricht dem Platz einer Doppelseite in den KN.  
Alltägliches wie *"Nach dem Duschen haben wir gefrühstückt..."* wird weggelassen.
- Bitte schickt den fertigen Artikel per E-Mail an die Redaktion unter **presse@raw-berlin.org**. Wer dies nicht kann, gibt ihn bitte auf einer CD oder USB-Stick gespeichert zusammen mit einem Ausdruck im Klub ab.
- Ein Artikel sollte nicht nur für Eingeweihte, sondern auch für Außenstehende gut verständlich sein: Also so lang wie nötig, so kurz wie möglich, klar, unterhaltend und informativ. Belebend wirken auch kritische Anmerkungen.
- Die Verwendung der richtigen Abkürzungen bereitet oft Schwierigkeiten; z.B. im Zusammenhang mit Vereinsnamen: RC, RK, RV, RG. Wichtige Organisationen wie der Landesruderverband etc. müssen in voller Länge genannt werden. *Wer* hat an der Veranstaltung teilgenommen? Auch Vor- und Zunamen interessieren.
- Oft gibt es zu den Ereignissen auch aussagekräftige Fotos. Fügt man sie dem Artikel bei, kann er in den Klub-Nachrichten optisch besser dargestellt werden – das reizt zum Lesen!  
**Kontrastreiche Fotos** sind bitte mit Namen und einem möglichen Untertitel beschriftet, dem Manuskript beizufügen. **Digitale Fotos** sind im Original per E-Mail an die Redaktion zu übermitteln! Niemals Fotos oder Grafiken in Textdokumente einbinden. Sie sind damit für uns unbrauchbar.
- Die Klub-Nachrichten sollen unbedingt das *ganze* Angebot unseres Klubs im Breiten- und Freizeitsport, im Leistungssport und im gesellschaftlichen Bereich widerspiegeln. Daher bitten wir die Ressortleiter und ihre Mitarbeiter, neben längeren Artikeln gerade auch Kurzinformationen und Termine über bestimmte Aktivitäten an das Ressort Öffentlichkeitsarbeit weiterzuleiten. Da die Klub-Nachrichten i.d.R. **zwei Wochen nach dem Redaktionsschluss erscheinen**, sollte insbesondere auch auf Veranstaltungen im darauf folgenden Zeitraum hingewiesen werden.
- Lest Ihr Euren Artikel in den Klub-Nachrichten und stellt fest, daß er nicht genau Eurem Manuskript entspricht, so habt bitte Verständnis. Natürlich sind wir bemüht, das zu drucken, was Ihr geschrieben habt. Manchmal werden Artikel leicht gekürzt oder umgeordnet, da unser Platz

begrenzt ist. Zudem sind wir bemüht, kleine stilistische Nachlässigkeiten nicht im Druck erscheinen zu lassen.

- Zum Schluss der Redaktionsschluss! Bitte denkt daran, daß der Redaktionsschluß **nicht der erste, sondern wirklich nur der allerletzt mögliche Abgabetermin** ist. Es ist wichtig, einen Artikel unmittelbar nach dem Ereignis zu verfassen, sonst kommt etwas dazwischen und der aktuelle Eindruck, der einem beim Schreiben nur hilft, verwischt.
- Die Artikel sind vor Abgabe vom jeweiligen Ressortleiter (Allg. Sportbetrieb, Leistungssport, Jung-RaW) abzeichnen zu lassen, damit dieser informiert ist, Ergänzungen machen kann und Doppelinformationen vermieden werden.

Wir sind sicher, daß dieser Leitfaden uns allen die Arbeit erleichtern wird und bedanken uns für die Mithilfe

**Axel Steinacker und Sylvia Klötzer**