

# Dozentin Martina K. Schneiders

## Seminarthemen für Journalismus und PR



Journalistisches Grundwissen ist in der Öffentlichkeitsarbeit unerlässlich. Wem journalistisches Schreiben und Denken fremd ist, der wird es schwer haben sich in der Medienlandschaft zu positionieren. Doch journalistisches Grundwissen ist vor allem Handwerk und kann erlernt werden.

In meinen Seminaren und hausinternen Schulungen lege ich Wert darauf, dass Öffentlichkeitsarbeit sich von Marketing oder klassischer PR unterscheidet. In diesem Sinne liegt mein Schwerpunkt auch bei der Ausbildung kommunaler und behördlicher Mitarbeiter.

### **Themenauswahl:**

Das wirkungsvolle Statement / Interview- und Medientraining / Rhetorik / Schreiben für Grußworte, Reden und Vorträge/ Veranstaltungsmoderation / Nachrichtliches Schreiben für die Pressemitteilung / Themencheck – Wie bringe ich mein Thema in die Medien?

### **Zu meinen Auftraggebern zählen:**

Studieninstitut des Landes Niedersachsen, Journalistenzentrum JWV, Georg-von-Holtzbrink-Schule, Westfälische Hochschule Gelsenkirchen, LKA Rheinland-Pfalz, Staatliches Baumanagement Niedersachsen, Staatskanzlei Hannover, Ennepe-Ruhr-Kreis, RVR, Stadtwerke Münster, TransFair, DNR

## **So buchen Sie ein Seminar bei mir:**

Meine Seminare für Pressestellen und behördliche Mitarbeiter, die für Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind, führe ich auf Anfrage bei Ihnen hausintern und auf Ihre Bedürfnisse angepasst durch. Gerne trainiere ich auch Kleingruppen mit bis zu fünf teilnehmenden Personen. Für individuellen Trainingsbedarf biete ich Einzelschulungen an. Weitere Trainingsschwerpunkte gern auf Anfrage.

- Bitte nehmen Sie zunächst per E-Mail, per Fax oder telefonisch mit mir Kontakt auf, um Ihren Themenbedarf sowie den passenden Ort und Termin des Seminars zu besprechen.
- Sie erhalten daraufhin mein schriftliches Angebot. Wenn Sie es schriftlich bestätigen, ist die Buchung verbindlich vereinbart.

### **Martina K. Schneiders**

Telefon 0211 - 9179 770

post(at)martinakschneiders.de

www.martinakschneiders.de

# Pressekonferenzen - strategisches Instrument der Öffentlichkeitsarbeit

Eine Pressekonferenz ist dann erfolgreich, wenn sie einen für Journalisten nachrichtlich interessanten Wert hat. Das Seminar zeigt dafür Kriterien auf und erarbeitet auf das Thema angepasste neue, auch ungewöhnliche Formate für Pressekonferenzen. Neben vielen Tipps zur Vorbereitung und Durchführung, wie z.B. Checklisten, runden Moderation und Erfolgskontrolle das Seminar ab.

## SEMINARINHALTE (AUSWAHL)

Die Inhalte werden immer an den Trainingsbedarf der Teilnehmerinnen und Teilnehmer angepasst.

- **Themencheck: Ist das Thema für eine PK geeignet?**
- **Planung: Termin, Ort, Technik, Podiumsteilnehmer, Verteiler...**
- **online, Präsenz oder hybrid?**
- **Briefing der Podiumsteilnehmer**
- **Pressemappe: Was in welcher Form an wen?**
- **Moderation: Tipps und Tricks**
- **Nachbearbeitung: Abläufe, interne und externe Resonanz**

## ZIELGRUPPE

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Pressestellen und solche, die es werden wollen
- Vereine, die ihre Pressearbeit professionalisieren wollen
- erfahrene Pressesprecherinnen und Pressesprecher, die neue Impulsen wünschen
- mittelständische Betriebe / Handwerksfirmen, die Pressearbeit machen wollen

## KONTAKT

**Martina K. Schneiders**

Volmerswerther Straße 155a  
40221 Düsseldorf

**Journalistenbüro**

Telefon 0211 - 9179 770  
Telefax 0211 - 9179 771

post(at)martinakschneiders.de

# Wie bekomme ich mein Thema in die Medien?

Mit welchen Mitteln kann ich Journalisten für ein Thema interessieren? Wie schaffe ich den Spagat zwischen internem Anspruch an die Pressestelle und dem öffentlichem Interesse? Was verbirgt sich hinter den Begriffen *Agendasetting*, *Agendasurfing* und *Newsjacking*, die momentan als Heilsbringer in der Öffentlichkeitsarbeit gelten? Diese und mehr Fragen sowie deren Beantwortung bilden den Rahmen des Seminars.

## SEMINARINHALTE (AUSWAHL)

- **Themencheck: Ist das ausgesuchte Thema interessant?**
- **Nachrichtenwert**
- **Kriterien für medienrelevante Themen**
- **Marktbeobachtung**
- **Welches Thema in welche Kanäle?**
- **Individuelle Analyse der passenden Ausspielwege**

Die Inhalte werden immer an den Trainingsbedarf der Teilnehmerinnen und Teilnehmer angepasst. Dieses Seminar biete ich in zwei Varianten an:

## ZIELGRUPPE VARIANTE A

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Pressestellen und solche, die es werden wollen
- Vereine, die ihre Pressearbeit professionalisieren wollen
- erfahrene Pressesprecherinnen und Pressesprecher, die neue Impulsen wünschen
- mittelständische Betriebe / Handwerksfirmen, die Pressearbeit machen wollen

## ZIELGRUPPE VARIANTE B

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Kommunen, Behörden, die Pressekontakte haben oder aufgefordert sind, der Pressestelle aus ihrer Abteilung heraus zuzuarbeiten
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Verbänden, Vereinen, Gewerkschaften, die ihre Themen mit Hilfe ihrer Pressestelle in die Medien bringen wollen

## KONTAKT

**Martina K. Schneiders**

Volmerswerther Straße 155a  
40221 Düsseldorf

**Journalistenbüro**

Telefon 0211 - 9179 770  
Telefax 0211 - 9179 771

post(at)martinakschneiders.de

# Mikrofon- und Kameratraining

Sobald Mikrofon und Kamera aufgebaut sind, steigt der Adrenalinpiegel und ein Blackout ist vorprogrammiert. Die einen treten die Flucht nach vorne an und reden drauf los, den anderen verschlägt es die Sprache. Beide ärgern sich anschließend, dass sie ihre Botschaft nicht transportiert haben.

Wie eine Botschaft für Hörfunk und Fernsehen auf den Punkt gebracht wird, mit welchen Kriterien auch spontane Statements gelingen und wie Stresssituationen erst gar nicht entstehen, vermittelt das Seminar durch Übungen und praktische Tipps. Abgerundet wird das Seminar je nach Wunsch durch Übungen zur Stimmbildung, Atemtechnik und zum Stressmanagement.

## SEMINARINHALTE (AUSWAHL)

- **Von der Idee zur Botschaft: Kurz, knapp und auf dem Punkt**
- **Der gute Ton: Stimme und Aussprache**
- **Körpersprache: Tipps und Tricks**
- **aus Schwächen Stärken werden lassen**
- **Atemtechnik und Stimmübung**

## ZIELGRUPPE

Alle Personen, die für Hörfunk, Fernsehen oder Internetmedien vor dem Mikrofon und auch vor der Kamera für ihr Unternehmen, ihre Kommune, ihren Verband oder Verein auftreten müssen oder wollen.

## KONTAKT

**Martina K. Schneiders**

Volmerswerther Straße 155a  
40221 Düsseldorf

**Journalistenbüro**

Telefon 0211 - 9179 770  
Telefax 0211 - 9179 771

post(at)martinakschneiders.de

# Reden schreiben

Selbst trockene Materie kann keine Entschuldigung dafür sein, dass Zuhörer nur schwer folgen können und gegen ihre Müdigkeit ankämpfen müssen. Ein klarer Aufbau, eine gute Rededramaturgie und die richtige Sprache können auch einem nicht begnadeten Rhetoriker zumindest einen respektablen Auftritt verschaffen. Hinzu kommt, dass die Rede zum Redenden passen muss. Das Seminar vermittelt die Grundzüge der Rhetorik, übt das Schreiben fürs Sprechen und gibt Tipps zu Aufbau und Gliederung von Grußworten bis hin zu einer großen Rede. Zudem wird die Redesituation näher beleuchtet und trainiert.

## SEMINARINHALTE (AUSWAHL)

Die Inhalte werden immer an den Trainingsbedarf der Teilnehmerinnen und Teilnehmer angepasst.

- **Schriftsprache versus gesprochenes Wort: Schreiben fürs Hören**
- **Rhetorische Figuren**
- **Neun Werkzeuge für die gute Rede**
- **Aufbau und Gliederung verschiedener Redeformen vom Grußwort bis zur großen Rede**
- **Argumentationsmodelle**

## ZIELGRUPPE

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Kommunen, Verbänden oder Vereinen, die Reden schreiben müssen.

## KONTAKT

**Martina K. Schneiders**

Volmerswerther Straße 155a  
40221 Düsseldorf

**Journalistenbüro**

Telefon 0211 - 9179 770  
Telefax 0211 - 9179 771

post(at)martinakschneiders.de