

# 1. Technik der Zusammenarbeit

## Wer soll den Bericht machen?

Vereine haben eine sog. Bringschuld, der Gaupressereferent weiß nicht, was derzeit aktuell ist.

Ein Verein sollte jemand benennen, der Berichte verfassen und fotografieren kann.

Die Zuverlässigkeit des Schreibers sollte gewährleistet sein, d.h. der Schreiber muss glaubhaft berichten. Der Bericht muss formal korrekt sein (Namen, Titel, Rechtschreibung).

## Wem und wann soll der Bericht abgegeben werden?

Berichte am Gaupressereferenten vorbei werden von der Redaktion „SINGEN“ nicht angenommen. Gaupressereferent(in) im Chorverband Otto Elben ist z.Z. Frau Ursula Wagner, [Presse@chorverband-otto-elben.de](mailto:Presse@chorverband-otto-elben.de), Telefon 07452 / 78623

Termin: Redaktionsschluss bei „SINGEN“ ist der 15. des Monats für den Folgemonat.

## Technik des Berichtes

Die Abfassung des Berichtes muss redaktionsgerecht sein: Je übersichtlicher, kürzer und schreibfreundlicher ein Bericht gestaltet ist, desto größer die Chance der sofortigen Annahme beim Redakteur von „SINGEN“. Sonst kann es zu Verzögerungen und Ablehnung kommen.

Keine Handschrift, keine Zeitungsausschnitte, keine zu kleine Schrift (z.B. Arial 10, Times New Roman 10, Tahoma 9), normaler Zeilenabstand, als DOC (DOCX) -Datei. **Keine PDF-Datei.**

Bericht muss kurz, prägnant und einfach sein.

Komplett schreiben (ganze Sätze), keine Stichwörter.

Überschriften sollen kurz sein (4 Wörter), man hat maximal Platz für 2 Spalten.

Der Bericht sollte, wenn möglich, einen kleinen Vorspann haben.

## **Inhalt des Berichtes**

Der Bericht muss im Inhalt die 5 Ws beantworten: **Wer Was Wo Warum Wann?**

Es kann eine Vorschau oder ein Nachbericht sein.

Kürze ist wichtig, aber dennoch muss der Bericht inhaltsreich sein.  
Aktualität ist wichtig, keine zu große Verspätungen (z.B. Weihnachtskonzert im Mai).

Bei Konzerten bestimmte Titele herausgreifen, nicht alle erwähnen.

Man sollte sich fragen: Was ist nach außen wichtig? Man muss sich den fremden Leser vorstellen.

Nicht so viel übertreiben, sachlich berichten, keine übertriebene Reklame machen.

Nicht einladen, z.B.: statt: Wir empfehlen Ihnen... - Das ... findet statt.

Keine Unwörter verwenden, z.B. „Zur Durchführung schreiten“.

Keine Ich oder Wir-Form, sondern „der Verein..“

Personen mit Vorname Nachname erwähnen, nicht Herr.., Frau...

## **Bilder**

Sie sind sehr erwünscht, aber nur zu besonderen Veranstaltung Bilder abliefern.

Sie sollen das Motiv gut darstellen, Personen sollen gut erkennbar sein.

Chorbilder mit ansprechendem Ambiente, Leute im aktiven Vereinsleben.

Bilder können farbig oder schwarz/weiß sein.

Bilder im Format JPG, per E-Mail übermitteln (bitte nicht in Text einfügen).

## **Zeitungsausschnitte**

Sie werden nicht angenommen, da der Nachdruck rechtlich nur bei Zustimmung des Autors möglich ist und da der Inhalt fast nie den Regeln der Berichterstattung von „SINGEN“ entspricht.

## 2. Art der Ereignisse, über die berichtet werden soll

### Konzerte

Die Idee des Konzertes herausstellen und nicht die einzelnen Werke.

Nicht alle Titel aufzählen, sondern exemplarisch die wichtigsten.

Möglichst keine und wenn, dann wenig interpretatorische Wertungen vornehmen.

Reden, Ehrengäste und Ehrungen möglichst nicht zu langatmig erwähnen.

Namen nur nennen, wenn sie im Gaubereich interessant sind. Dirigenten sollten genannt werden, aber bei Gemeinschaftskonzerte nicht alle aufzählen.

Nicht von Nebensächlichkeiten (Blumenschmuck, Dekorationen) berichten, es sei denn, es hat inhaltliche Bedeutung.

Griffige Überschriften verwenden, aber auf die Länge achten (4 Worte).

Bilder sind gewünscht.

Besondere Programme einreichen eventuell auch als Vorankündigung für das „Besondere Konzert“ (z.B. bei Mitwirkung einer Gastgruppe, Gastchor).

## **Jahresfeiern, Stiftungsfeste**

Darüber soll nur dann berichtet werden, wenn ein vorwiegend konzertanter Charakter da ist. Dieser muss im Bericht herausgearbeitet werden.

## **Jubiläen**

Sie können als Vorbericht oder Nachbericht kommen, nicht mehrere pro Jahr.

## **Ständchen**

**Diese werden nicht veröffentlicht.**

## **Ausflüge**

z.B. ein Chorreise

## **Dirigentenwechsel, Vorstandswechsel**

Dieser Vorgang ist in der Regel mit einer Veranstaltung verbunden, deshalb im Konzertbericht erwähnen!

## **Fortbildungen, Chorfreizeiten, Schulungen**

Sie sollen nur kommen, wenn sie exemplarischen Charakter haben und Anregungen für andere Vereine bieten.

## **Jugendberichte**

Sie sollten von der Jugend verfasst werden

**Ursula Wagner**

**Pressereferentin Chorverband Otto Elben**

**Presse@chorverband-otto-elben.de**

**Telefon 07452 / 78623 (abends oder am Wochenende)**

**Alle Berichte die bei mir eingehen werden auf der Internetseite des Schwäbischen Chorverbands veröffentlicht.**

**Sie können die Berichte einsehen unter [www.singen-und-stimme.de](http://www.singen-und-stimme.de) in der Rubrik Chorverband Otto Elben.**

**Welche Berichte in der Zeitschrift „SINGEN“ veröffentlicht werden, liegt im Ermessen der Redaktion „SINGEN“.**