

Pressemitteilungsbausteine für Veranstalter

Die Pressemitteilung

Möchten Sie in der lokalen Presse auf Ihre Veranstaltung aufmerksam machen? Ein Artikel in der Lokalpresse hebt Ihr Engagement hervor und steigert so das Ansehen Ihrer Einrichtung in der Öffentlichkeit. Vielleicht möchten Sie die Informationsveranstaltung auch für interessierte Personen außerhalb des Elternkreises öffnen und durch die lokalen Medien dazu einladen?

Nehmen Sie am besten eine Woche vor dem entsprechenden Termin telefonisch Kontakt zu den Redaktionen der relevanten Medien (Zeitungen mit Lokalteil, Lokalradio, Internet-Portal der Stadt etc.) auf und erfragen den Namen des/der zuständigen Redakteur*in. Sprechen Sie mit ihr/ihm über Ihre Veranstaltung und schicken ihr/ihm anschließend eine individuelle Pressemitteilung. Diese sollte maximal eine Seite (Din A 4) lang sein und die wichtigsten Informationen zusammenfassend darstellen.

Beachten Sie: Viele Redaktionen arbeiten bevorzugt per E-Mail. Sie sollten die Pressemitteilung also möglichst per Mail verschicken.

Einladung von Pressevertretern

Haben Sie schon einmal darüber nachgedacht, einen Pressevertreter zur Teilnahme an der Informationsveranstaltung einzuladen? So kann er sich selbst ein Bild machen und einen ausführlicheren Artikel über Ihren Elternabend schreiben. Bitte beachten Sie jedoch, dass kleinere Gruppen sich hierfür weniger eignen. Auch sind nicht alle Eltern gleichermaßen offen für derartige Maßnahmen. Klären Sie also im Vorfeld ab, wie gut die Informationsveranstaltung voraussichtlich besucht sein wird und ob die Gruppe sich für einen Pressebesuch eignet.

Verwenden Sie für die Presse nicht dieselbe Einladung wie für die Eltern.

Wichtige Angaben sind der Ort und der Beginn der Veranstaltung, aber auch der Name des Referenten sowie seine Qualifikation. Nutzen Sie z.B. eine Formulierung wie „Referent der Initiative Eltern+Medien“. Bauen Sie z.B. das Logo der Initiative Eltern+Medien ein, das wir Ihnen als Grafik in verschiedenen Formaten im Downloadbereich unter www.elternundmedien.de bereitgestellt haben. Fassen Sie die geplanten Themenschwerpunkte kurz zusammen und überlegen Sie sich eine griffige Überschrift.

Die Schul-Homepage

Wenn Ihre Schule über eine eigene Homepage verfügt, ist dies der ideale Ort, um kostenlos für die Veranstaltung zu werben. Während Sie sich in der Pressemitteilung kurz fassen sollten, haben Sie hier die Möglichkeit, weitere Texte und Erläuterungen zu präsentieren. Verweisen Sie sowohl in der Pressemitteilung als auch in der Einladung (an Presse und Eltern) auf die weiterführenden Informationen auf Ihrer Homepage.

Beachten Sie jedoch, dass nicht alle Eltern im Umgang mit dem Medium Internet so geübt sind wie Redakteur*innen. Die Homepage ist lediglich eine zusätzliche Informationsquelle. Gerade für Ihre gewünschte Zielgruppe – Eltern, die unsicher im Bezug auf den Umgang ihrer Kinder mit den Medien sind – ist die schriftliche Einladung unverzichtbar. Tipps zum Erstellen von Einladungen finden Sie im Download-Bereich des Web-Angebots der Initiative Eltern+Medien unter www.elternundmedien.de.

Nachbereitung und Präsentation der Ergebnisse

Wenn es sich ergibt, bitten Sie die teilnehmenden Eltern im Anschluss an die Veranstaltung um ein kurzes Statement. Fragen Sie nach, inwiefern ihre Erwartungen an den Elternabend erfüllt wurden, ob sie praktische Tipps an die Hand bekommen haben und inwiefern sie diese im Familienalltag umsetzen werden. Diese Statements geben Ihnen nicht nur ein Feedback zur Veranstaltung, sondern können auch dazu beitragen, Außenstehenden eine gute Vorstellung von der Zielsetzung des Elternabends zu vermitteln.

Als Initiator beurteilen Sie die Veranstaltung zusätzlich aus einer anderen Perspektive. Sammeln Sie Eindrücke der Mitarbeiter, die an dem Elternabend teilgenommen haben. Hat er sich in Ihren Augen gelohnt? Versuchen Sie, auch Ihr Statement als Pädagogen kurz zusammenzufassen.

Die Ergebnisse der Diskussion und der anschließenden Befragung können Sie zum einen auf Ihrer Schul-Homepage veröffentlichen. Falls vorhanden, reichern Sie den Text mit Fotos der Veranstaltung an. Je nachdem, welche Herangehensweise der Referent gewählt hat, bietet es sich eventuell an, die Ergebnisse auf Plakaten festzuhalten und diese in der Einrichtung auszustellen.

Versuchen Sie, die Lokalpresse für eine Nachberichterstattung zu gewinnen. Stellen Sie der Redaktion Ihre Fotos, Berichte und gesammelten Zitate zur Verfügung. Verweisen Sie in diesem Zusammenhang auch auf andere Projekte zu diesem Thema! Planen Sie zum Beispiel eine Projektwoche zum Thema „Medien“ oder gibt es eine Medien-AG? Ein solcher Hinweis würde gut in den Kontext der Nachberichterstattung passen.

Sie können Ihre Pressemitteilung individuell gestalten. Im Folgenden machen wir Ihnen dazu einige Vorschläge.

Die Headline

- **Medien im Kinder-Alltag – Was Eltern wissen sollten**
oder
- **Mehr Medienkompetenz für Eltern und Kinder**
oder
- **Tipps für Eltern im Umgang mit Kindern und Medien**
oder
- **Fernseher und Computer im Kinderzimmer**
oder
- **Wie viel Fernsehen darf sein?**

Die Unterzeile („Sub-Headline“)

- Elternabend zum Thema „Frühkindliche Mediennutzung“ in der XY-Grundschule
oder
- Informationsveranstaltung zum Thema „Internet und Handy“ im Familienzentrum XY
oder
- XY-Kindergarten veranstaltet Elternabend zur Medienerziehung

Der Text

Wann ist ein Kind reif für Computer und Internet? Wie viel Fernsehen darf sein? Was können Smartphones? Und welche Medien gehören überhaupt ins Kinderzimmer? Diese und weitere (Eltern-)Fragen rund um die Medienerziehung drei- bis achtjähriger Kinder stehen im Mittelpunkt eines Elternabends in der (Name der Einrichtung), der am (Datum) um (Uhrzeit) stattfindet. Das Ziel: mehr Medienkompetenz für Eltern und ihre Kinder.

Denn elektronische Medien sind ein fester Bestandteil im Leben von Kindern und Jugendlichen. Ob Smartphone, Internet oder Computerspiele: Die Familie ist zumeist der erste Ort, an dem die Weichen für die Mediennutzung gestellt werden. Hier werden wichtige Regeln

zum Umgang mit Medien formuliert und Vereinbarungen mit den Kindern getroffen. Eltern stehen Fragen zur „richtigen“ Medienerziehung aber oft ratlos gegenüber. Einerseits wollen sie ihre Kinder fördern, andererseits wollen sie sie gleichzeitig schützen und ihnen im Umgang mit Medien Grenzen setzen.

Die (Name der Einrichtung) nutzt für ihren Elternabend das Angebot der **Initiative Eltern+Medien** der Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM), die damit den deutlich gestiegenen Orientierungs-, Beratungs- und Aufklärungsbedarf von Eltern in der Medienerziehung ihrer Kinder aufgreift. Die Initiative Eltern+Medien unterstützt Kindergärten und Kindertagesstätten, Schulen und Familienzentren, aber auch Pflegschaften und andere Initiativen bei der Planung und Organisation von Elternabenden zu Fragen der Mediennutzung, indem sie qualifizierte Medienpädagog*innen als Referent*innen in die Einrichtungen vor Ort vermittelt. Darüber hinaus stellt sie umfangreiches Informationsmaterial bereit. Mit der Durchführung der Initiative Eltern+Medien wurde das Grimme-Institut beauftragt.

Die Idee, das Angebot der **Initiative Eltern+Medien** auch für die (Name der Einrichtung) in Anspruch zu nehmen, hatte Herr/Frau (Name). Er/sie meint zum Thema Mediennutzung von Kindern: „Wir beobachten zunehmend, dass viele Kinder Smartphones mit in die Schule bringen. Viele Eltern sind mit der immer schneller werdenden Entwicklung im Mediensektor überfordert. Ihnen wollen wir mit dieser Informationsveranstaltung Rat und Hilfe anbieten und ihnen so ermöglichen, ihre Kinder beim Aufwachsen in einer „Medienwelt“ kompetent und sicher zu begleiten.“ (Entscheiden Sie selbst, ob Sie mit einem Zitat arbeiten wollen. Wählen Sie hier dann einen geeigneten O-Ton).

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an (Ansprechpartner/in)
(Telefon und/oder Emailadresse)

Name der Schule

Straße + Hausnummer

PLZ + Ort

Telefon

Fax

Email-Adresse der Schule

Homepage der Schule (falls vorhanden)