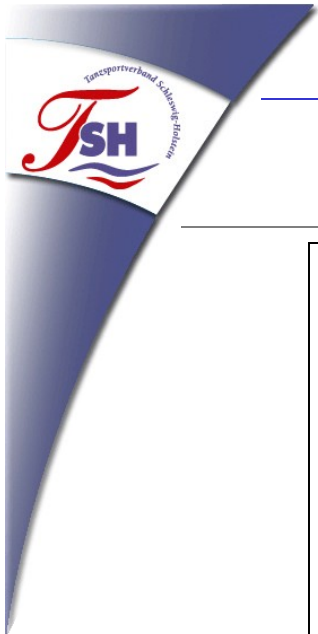


Teil 1

- 1) Grundlagen und Organisation der Pressearbeit im Tanzsport
- 2) Verfassen u.a. von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen
- 3) Qualitätsmerkmale von Fotos für die Veröffentlichung im Tanzspiegel, Nordtanzsport und im WEB
- 4) Erfahrungsaustausch Pressearbeit bei Brigittes Kaffee und Kuchen

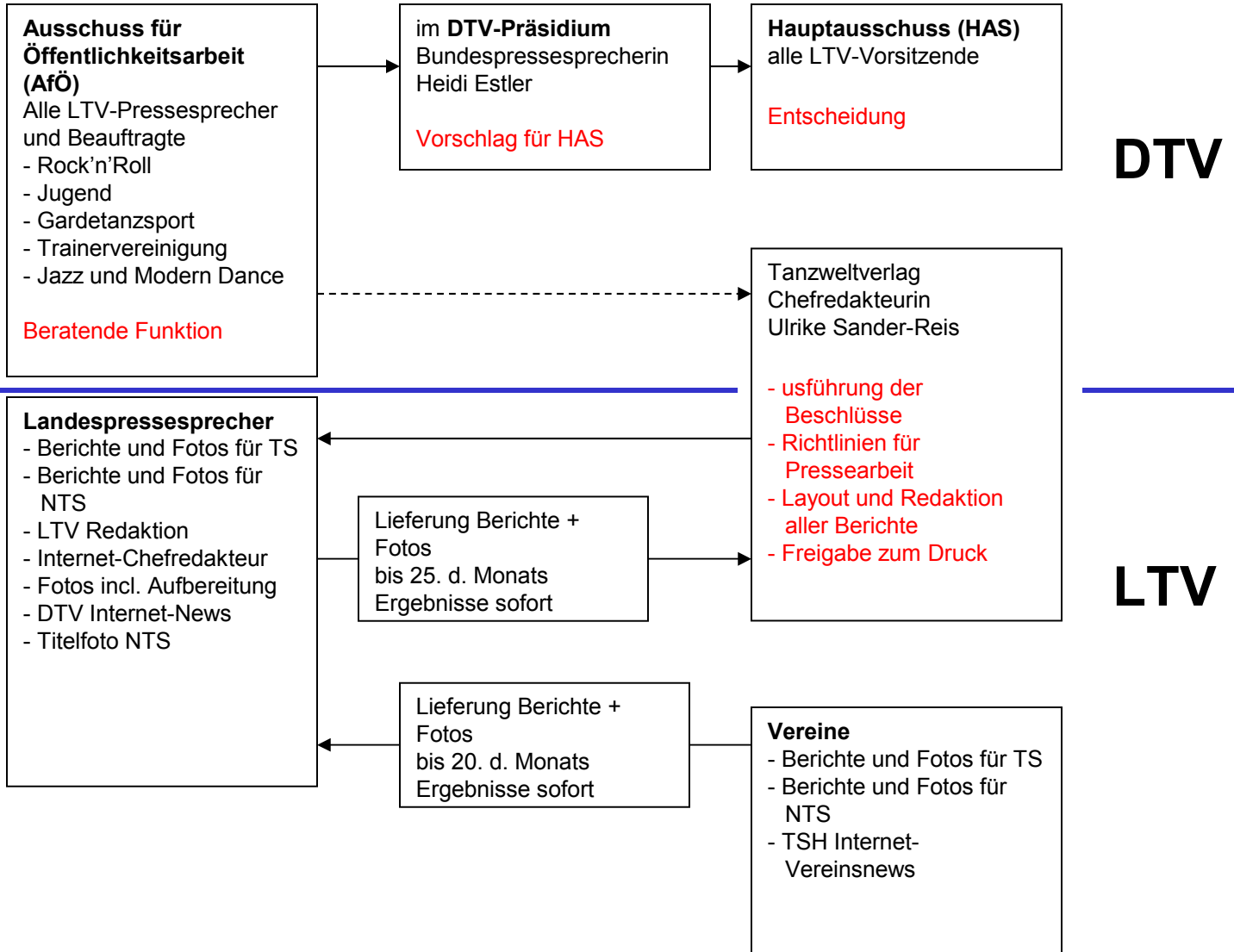
Teil 2

- 5) Aufbau und Funktionen von www.tanzen-in-sh.de
- 6) Voraussetzungen und Regeln für den Zugang zum Vereins-News-Portal
- 7) Praxisteil mit Bekanntgabe der Passwörter an die Teilnehmer und Login ins Vereins-News-Portal und Verfassen von aktuellen Vereins-News-Meldungen direkt am Computer.
- 8) Lehrgangsmaterial und Quellenangaben



1. Grundlagen und Organisation der Pressearbeit im Tanzsport

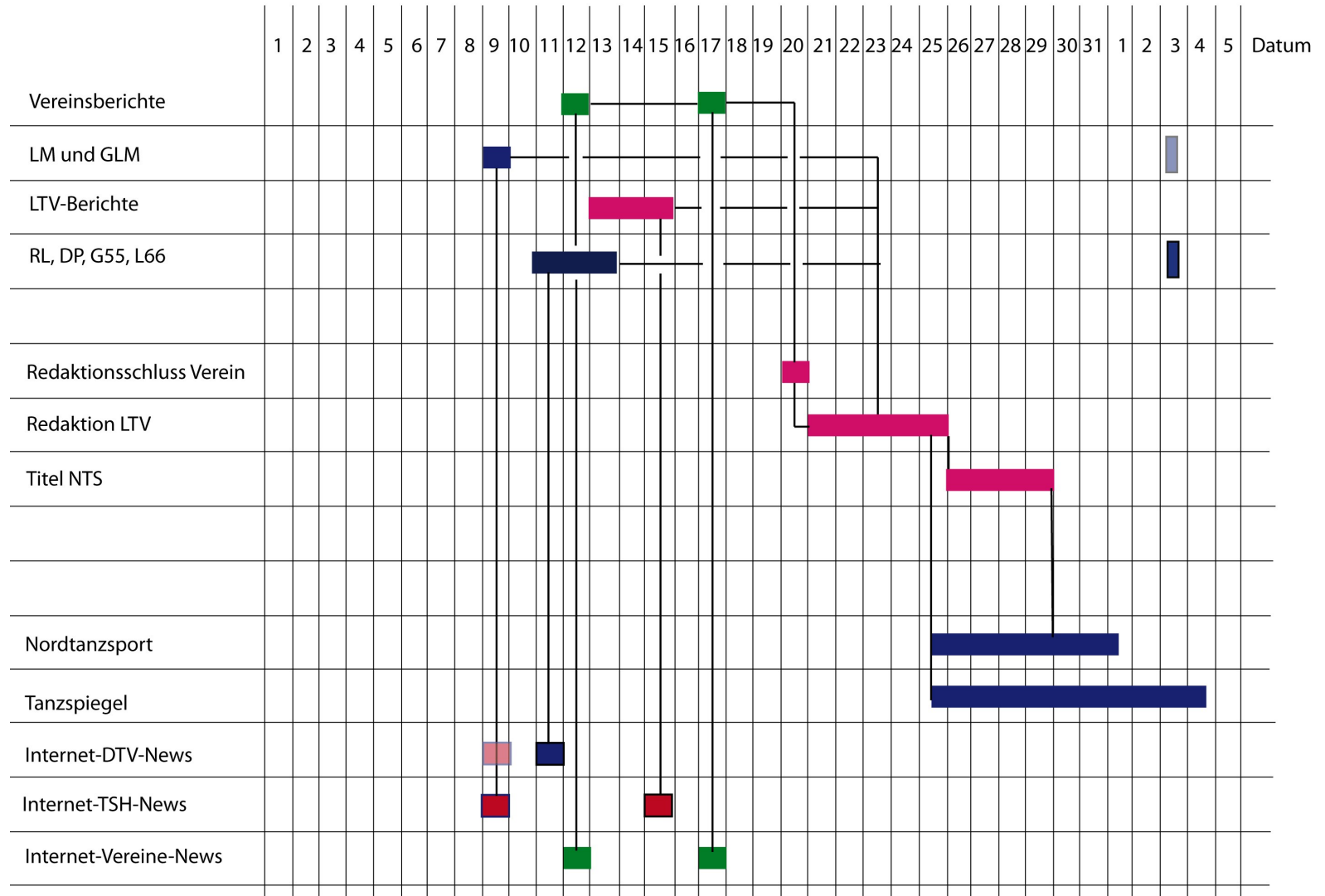
1.1. Organisation





1. Grundlagen und Organisation der Pressearbeit im Tanzsport

1.1. Redaktionsablauf





2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.1. Journalistische Formen

Berichte, Meldungen

Im Tanzsport in der Regel nur Berichte mit Ergebnisse und Meldungen 90% - NTS, TS, Tageszeitung, Internet

Reportage

erfordert Zusatzinformationen, die „nackten Daten“ müssen nachrecherchiert werden nach Stimmungen, Hintergrundinformationen, Aussagen von Wertungsrichtern, Funktionären etc. Können in Berichte eingebunden werden

Kommentar

setzt die Information beim Publikum voraus und bewertet das Geschehen.
(nicht beliebt bei den Vereinen und Personen, über die negativ berichtet wird.)

Interview

Darstellung der Information in Frage-Antwort-Form. Voraussetzung ist, dass man eigentlich schon alles weiß, was man den Interviewten fragt.
(Ergebnis ist nur dann beliebt, wenn es eine positive Aussage ist. Kann auch im Kommentar eingebunden werden.)

Weitere Formen, wie Glosse, Editorial usw.

Wir beschränken uns nur auf Berichte



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.2. Größe der Berichte

Für nordtanzsport (NTS) und Tanzspiegel

Zeile = ca. 40 Zeichen,

Spalte ca. 57 Zeilen

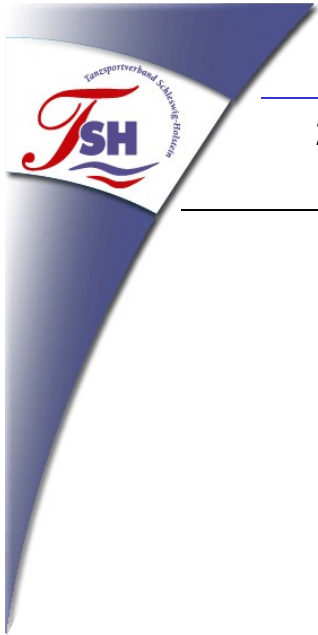
Seite = 3 Spalten

d.h. eine Seite hat ca. 6800 Zeichen abz. 2 Bilder (3 x 16 Zeilen = 1800 Zeichen),
also ca. 4000 Zeichen.

Berichte je nach Wichtigkeit zwischen 1 Spalte und 1,5 Seiten ggf. mit auch 2
Seiten incl. Fotos

Meldungen im Internet ->News

möglichst kurz incl. Finalergebnisse und ggf. eigene Paare auf den weiteren
Plätzen



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.3. Grundlagen für das Schreiben von Berichten/Meldungen

Die W-Fragen

Das Wichtigste muss nach vorn.

Wer? –

Was? –

Wann?-

Wo?

Wie?

Warum?



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.3. Grundlagen für das Schreiben von Berichten/Meldungen

Ein Beispiel

- Wer? Ein auswärtiger Autofahrer
- Was ? verursachte einen Unfall mit Sachschaden
- Wann ? am Sonntagmorgen
- Wo ? auf der Bundesstraße nach Lübeck
- Wie ? Beim Überholen eines Lkws kam sein Wagen ins Schleudern
- Warum ? weil er wegen Gegenverkehrs plötzlich wieder einscheren musste.

Nach der Regel: Das Wichtigste muss nach von wie z.B.
Ein Todesopfer forderte am Sonntagmorgen auf der Straße nach Lübeck das
Überholmanöver eines auswärtigen Autofahrers...

oder

Ein Autofahrer überholte am Sonntagmorgen auf der Bundesstraße nach Lübeck
einen LKW. Als Gegenverkehr kam, musste er plötzlich wieder einscheren



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.3. Grundlagen für das Schreiben von Berichten/Meldungen

Noch ein Beispiel aus dem Tanzsport

- Wer?** Braunschweiger Tanzsportclub im Post SV zum dritten Mal Weltmeister
1. TC Ludwigsburg Vizeweltmeister. Insgesamt 22 Formationen aus 13 Ländern
- Was?** Weltmeisterschaft der Formationen in den Standardtänzen
- Wo?** München, Olympiahalle
- Wann?** 4. April 1993
- Wie?** spannend, knappe Entscheidung
- Warum?** Faszination des Phantoms, sehr gute Leistung des Teams
- Sonstiges:** auffallend schwaches Niveau, riesiger Abstand zwischen den deutschen Teams und dem Rest der Welt. Zuschauer: ca. 3500 (Fassungsvermögen der Halle: 8000) Veranstalter: International Dance Sport Federation. Ausrichter: Deutscher Tanzsportverband. Weitere Infos: nächste Seite



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.3. Grundlagen für das Schreiben von Berichten/Meldungen

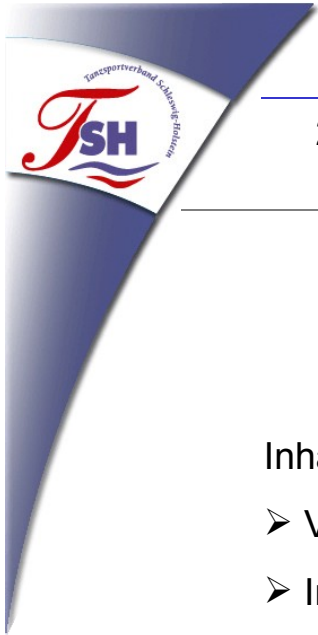
Nicht so gutes Beispiel eines Berichtes

Am Samstag, den 28. September, 20 Uhr hatte der Sportverein Suchmichmal im Gasthaus So-wieso zur fälligen Jahreshauptversammlung ein-geladen. Der erste Vorsitzende eröffnete pünktlich die Versammlung und begrüßte Diesen und Jenen. Dann ließ er sich die Tagesordnung genehmigen. Dann erhoben sich die Anwesen-den zu Ehren der im letzten Jahr verstorbenen Mitglieder und Förderer des Vereins von den Plätzen. Dann dankte der Vorsitzende allen und jedem, bevor er schließlich zur Auflösung des Vereins kam. Er sagte, dass man den Verein unbedingt auch dann erhalten müsse, wenn es einmal an Übungsleitern fehlen sollte. Dann sprach dieser dies und meiner jener jenes, dann stimmte man ab und entschied sich mit Mehrheit gegen die Auflösung des Vereins...

Besser:

Mit klarer Mehrheit hat die Generalversammlung des Sportvereins Suchmichmal beschlossen, den Verein nicht aufzulösen. Man folgte damit der Empfehlung des Vorsitzenden, der den Verein auch dann unbedingt zu erhalten bat, wenn es gelegentlich an Übungsleitern fehle. In der leb-haften Diskussion dieses Tagesordnungspunkts wurde der Verzicht auf eine Auflösung insbesondere damit begründet, dass man sonst später beim Neuaufbau eines Sportvereins ganz von vorn beginnen müsse.

Quelle: „Der Einstieg“ von Hans Ruoff, Berlin siehe Anlage auf CD



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

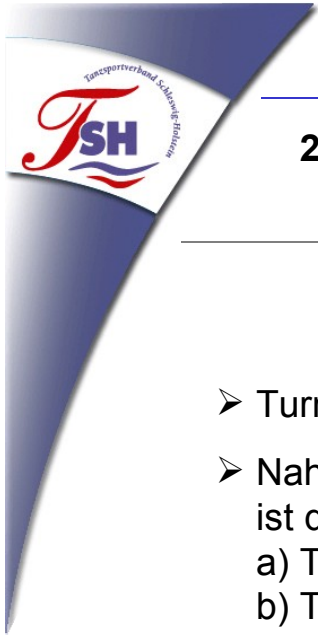
2.4. Berichtskonzept für Turniere und Meisterschaften

Checkliste für die Berichterstattung bei Turnieren und Meisterschaften

Inhalt:

- Vorbereitung
- Infos über die Veranstaltung
- Turnierinfos
- Ergebnisse
- Fotos

**Checkliste ist auf der Schulungs-CD und
kann kopiert und weiter gegeben werden.**



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

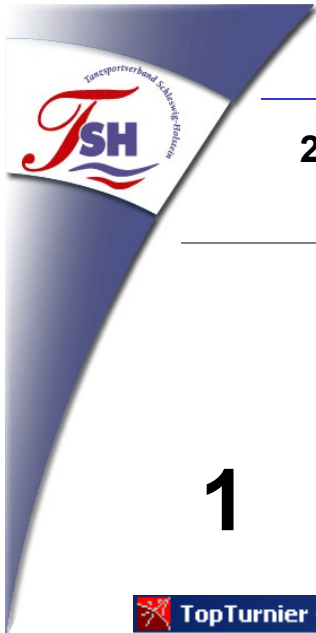
2.5 Turnierergebnisse

- Turnierergebnisse gehören zu jedem Turnierbericht dazu.
- Nahezu alle Turnierprotokolle werden mit Hilfe eines PC erstellt. Am weitesten verbreitet ist die Software
 - a) TOP Turnier von Michael Rath und
 - b) TPS von Ralf Pickelmann
- Beide Programme bieten die Konvertierung der Ergebnisse für das Internet an.

HINWEIS:

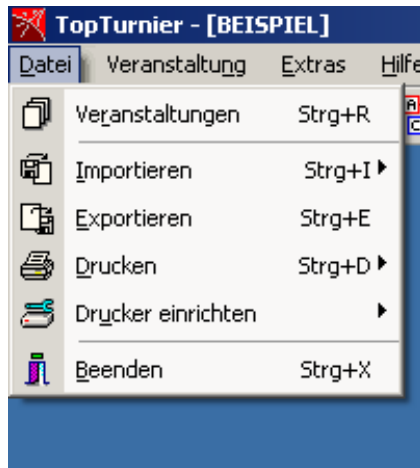
Halten Sie einen USB-Stick bereit, auf dem Ihnen das Protokollteam die Ergebnisse überspielt.

Bei Meisterschaften ist das Protokollteam **verpflichtet**, dem akkreditierten Landespressesprecher nach dem Turnier alle Turnierergebnisse sofort digital oder als Ausdruck zur Verfügung zu stellen.



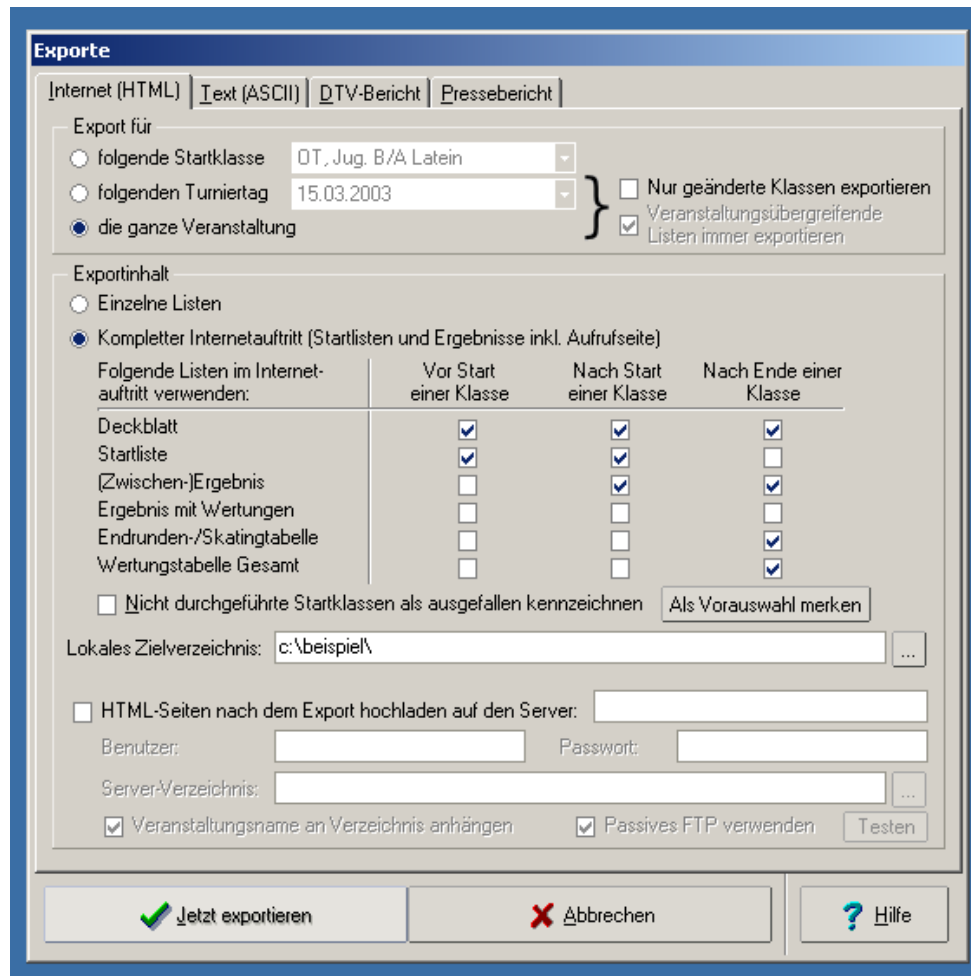
2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen 2.5 Turnierergebnisse konvertieren, Teil 1

1



Software „TOP TURNIER

2





2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen 2.5 Turnierergebnisse konvertieren, Teil 2

Software „TOP TURNIER

3

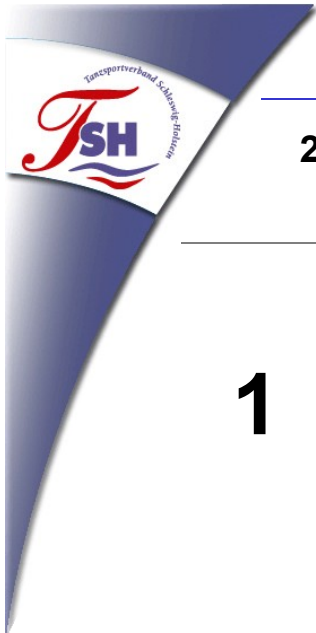
Exporte

Internet (HTML) | Text (ASCII) | DTV-Bericht | **Pressebericht**

Exportiert einen Pressebericht für alle abgeschlossenen Klassen in eine gemeinsame Datei (Endrunden). Das Format entspricht den Anforderungen des Ausschusses für Öffentlichkeitsarbeit des DTV (AfÖ) für den Transfer zum Tanzspiegel.

gemäß AfÖ (nur Endrunden) vollständiges Ergebnis

Pressebericht exportieren

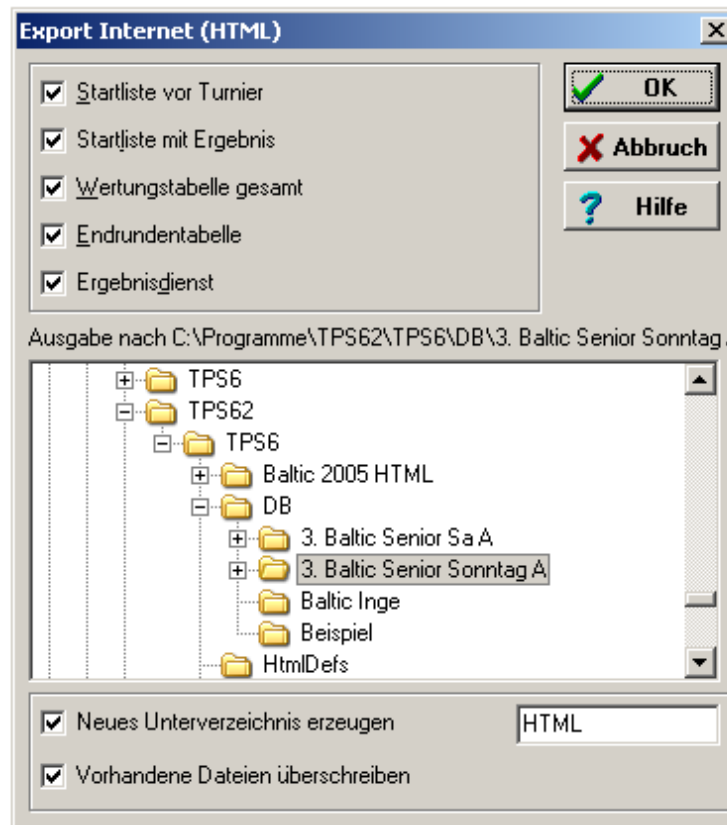


2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen 2.5 Turnierergebnisse konvertieren, Teil 3

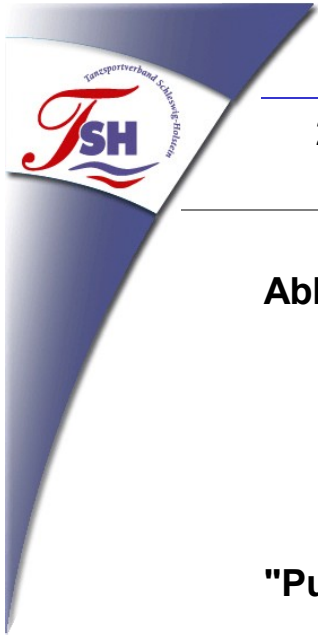
1



2



Software „TPS“



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.6. Bericht erstellen – Standards und Schreibweisen, Teil 1

Abkürzungen

sollen nicht verwendet werden. Ausnahmen sind zum Beispiel DTV oder Vereinsnamen wie VfL, TuS... Es ist aber möglich, bei der ersten Nennung die ausgeschriebene Bezeichnung zu verwenden, die Abkürzung in Klammern dazuzusetzen und im weiteren Verlauf des Textes nur noch die Abkürzung zu verwenden.

"Punkte", "Prozente", "beziehungsweise"

ausschreiben.

Zahlen

Von eins bis zwölf ausschreiben, ab 13 als Zahl. Ausnahme: In der Wettkampfberichterstattung, in der sich Zahlen häufen können, sind Ziffern leichter lesbar als Buchstaben.

Zitate

in direkter Rede können die Lesbarkeit und Authentizität eines Textes steigern. Achten Sie bitte auf den richtigen Anschluss. Krasses Falsch-Beispiel: "Die Suppe ist total versalzen", warf er/sie wütend den Teller an die Wand.

Danksagungen

sind ebenfalls Pflichtübungen, die keinen außerhalb des Vereins interessieren

Aufzählung von Ehrengästen

ist gefährlich (vor allem, wenn man einen vergisst). Falls Ehrengäste mit Grußworten aktiv werden, kann man natürlich aus dem Grußwort zitieren



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.6. Bericht erstellen – Standards und Schreibweisen, Teil 2

Aufzählung von Ehrengästen

ist gefährlich (vor allem, wenn man einen vergisst). Falls Ehrengäste mit Grußworten aktiv werden, kann man natürlich aus dem Grußwort zitieren

Paarnamen

Vorname und Name des Partners/Vorname und Name der Partnerin, Club

Beispiele:

Manfred Neumann/Manuela Niemann, TC Tanzbein (immer ohne e.V oder Gründungsjahr)

Manfred und Manuela Neumann, TC Tanzbein

Im fortlaufenden Text: Paarname (Club),

in der Aufzählung: Paarname, Club (Platzziffer)

WertungsrichterInnen am Ende der Ergebnisliste:

WR Name (Club), Name (Club)

Schreibweisen

Senioren Altersgruppe Klasse: Senioren I S, II A etc.

Keine Abkürzungen wie Hgr, Jun, Jug, Sen

Keine Wörter in Großbuchstaben (VERSALIEN).

Keine Zusätze wie e.V. und Anführungszeichen bei Clubnamen.



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.6. Bericht erstellen – Standards und Schreibweisen, Teil 3

Geld

bei glatten €-Beträgen sind die 0-Cent-Angaben überflüssig. Also statt € 250,00 besser 250 € – es liest sich wesentlich einfacher.

Automatische Funktionen in „WORD“

Völlig unbrauchbar für die Weiterverarbeitung sind die „Segnungen“ von Word: automatische Nummerierungen, automatische Hyperlinks bei Internet- oder E-Mail-Adressen. Diese Codierungen gehen bei der Überführung ins Layout-Programm verloren. Bitte deshalb die Automatik in Word ausschalten.

ACHTUNG:

Automatisch erzeugte Ergebnisübersichten werden nicht veröffentlicht; automatische Hyperlinks nicht nachgearbeitet, wenn sie den Wechsel von einem Programm ins andere nicht überstehen.



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.6. Bericht erstellen – Tabus, Teil 1

der undankbare vierte Platz

wieso ist ein Platz undankbar?

das Tanzbein schwingen (????)

... danken wir dem Club für die tolle Veranstaltung und beglückwünschen das Siegerpaar

in allen Variationen: hat in einem Bericht nichts zu suchen!

Am Samstag um 15 Uhr war es soweit ... Die Halle war Austragungsort der Bezirksmeisterschaft ...

gegen einen derartigen Anfang ist eine Schlaftablette ein Muntermacher

unser Paar, unsere Jugend usw.

gehört nicht in einen Bericht für Medien außerhalb des eigenen Clubs

der 1. Vorsitzende

“der Vorsitzende“ reicht völlig. Die Nummerierung ist wie der Zusatz „e.V.“ zwar vereinsrechtlich nötig, in der Berichterstattung jedoch überflüssig.

diese, dieser, diesmal u.a.

Bei „diesen“ Wörtern muß man ziemlich aufpassen, in 90 Prozent aller Fälle sind sie überflüssig bzw. falsch



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.6. Bericht erstellen – Tabus, Teil 2

dann, dann auch

gehört zu den überflüssigsten Wörtern in allen Berichten. Ähnliche Füllwörter ohne Inhalt: anwesende Zuschauer (wenn sie nicht anwesend, können sie nicht zuschauen), teilnehmende Paare, gestartete Paare (über unteilgenommene und ungestartete berichten wir eher selten).

... belegten einen dritten Platz

wieso „einen“, gibt es auch noch einen anderen?

das Tanzpaar, das Turniertanzpaar

die Paare, über die wir schreiben, sind in aller Regel Turnierpaare. Wenn sie es nicht sind (Ehepaare, Geschwister), wird es ohnehin eigens erwähnt. (Ähnlich: das Paar xy – zwei sind ein Paar!)

Aufstieg in die nächsthöhere Klasse

Welche Alternative gibt es für die nächsthöhere Klasse? Die übernächste? Bei den Tanzspiegellesern kann man ein paar Grundkenntnisse voraussetzen, zum Beispiel die Klassenbezeichnung oder das Wissen, dass die S-Klasse die höchste ist.

Weitere „Tabus“ sind in der Datei „Schreibstandards.pdf“ beschrieben



2. Verfassen von Berichten, Meldungen, Kommentaren, Ergebnissen und Terminen

2.7 Qualitätssicherung

- **Eine Nacht darüber schlafen**
- **Jemanden zum Korrigieren geben**
- **Rechtschreibprüfung**
- **Kontrolle nach**
 - a) Alle "W's" beantwortet ?
 - b) Sind Abkürzungen, Fremdwörter und Schachtelsätze vermieden worden?
 - c) Alle Namen mit Vornamen und richtig geschrieben?
 - d) Falls Fotos mitgeliefert werden:
Name des Fotografen, ggf. seine Anschrift und Kontonummer, klar erkennbare Bildunterschriften (z.B. Text auf die Rückseite des Fotos schreiben.)



3. Qualitätsmerkmale von Fotos für die Veröffentlichung 3.1 Technische Anforderungen

Für Nordtanzsport und Tanzspiegel (Titel und Innenseiten)

1624 x 2259 Pixel = 300 dpi bei 13 x 18 cm
Datengröße ca. 2 bis 4 Megabite (MB)

**Diese Qualität bieten nur Spiegelreflexkameras
mit lichtstarkem Objektiv und externem Blitz mit hoher Leitzahl**

Für WEB

300 x 450 Pixel = 72 dpi bei ca 10x15 cm

Formate: pixel

jpg, tif, gif



3. Qualitätsmerkmale von Fotos für die Veröffentlichung

3.1 Kennzeichnungen und Dateinamen

Fotos müssen folgende Informationen enthalten:

- 1) Name des Fotografen
- 2) Wer auf dem Foto zu sehen ist:
 - vollständige Vor- und Nachnamen und Club oder Paar-Nr, wenn Ergebnisliste vorliegt
 - bei Gruppenfotos (Siegerehrungen) entweder auf Ergebnisliste verweisen unter Angabe, ob der 1. Platz links oder rechts steht. – Kontrollieren ob die Reihenfolge stimmt.
- 3) Datum des Fotos:JJ.MM.TT

Schreibweise von Fotodateinamen

Partnername (-Pertennrinname)-Datum-Club-Klasse-Platz-Fotograf

Niemann-100214-TSAReinbek-LMSenIS-1-Bendel oder

Niemann-Neumann-100214-TSAReinbek-LMSenIS-1-Bendel



3. Qualitätsmerkmale von Fotos für die Veröffentlichung

3.3 Copyright

Ohne **Genehmigung des Fotografen** darf kein Foto kopiert werden – auch nicht im Internet – STRAFBAR

Ohne **Nennung des Fotografen** darf kein Foto veröffentlicht werden.

Turniere sind öffentliche Veranstaltungen. Die Paare müssen nicht gefragt werden, ob ihr Bild in der Presse erscheint. Es sei denn, sie untersagen eine Veröffentlichung von sich aus.

Verwendung: Fotos die von den Vereinen an den TSH gesendet werden, darf der TSH im NTS, TS und Internet bei Nennung des Fotografen kostenfrei veröffentlichen. Ausnahme, wenn der Fotograf ein Honorar bei von vorn herein verlangt.

ACHTUNG:

Wenn der Verein für ein Foto Honorar für private Zwecke bezahlt hat, darf es dennoch nicht ohne ausdrückliche Genehmigung des Fotografen veröffentlicht werden !

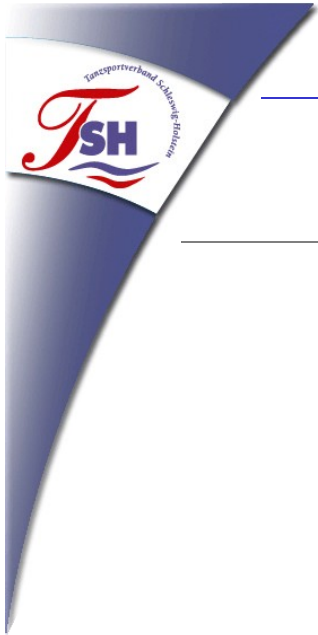
Der TSH haftet nicht für Honorarforderungen, die dem TSH bei Übergabe durch einen Verein nicht bekannt sind!



3. Qualitätsmerkmale von Fotos für die Veröffentlichung

3.4 Honorare

- **Professionelle Pressefotografen** verlangen zwischen 35,- und 60,- € je Bildveröffentlichung
- Der **Tanzweltverlag** zahlt für jedes veröffentlichte Foto im Tanzspiegel 15,- € und für Titelbilder 40,- € .
- Die **norddeutschen Landesverbände** zahlen kein Honorar, beim Ankauf von Fotos 5,- € je Bild.



3. Qualitätsmerkmale von Fotos für die Veröffentlichung

3.5 Qualitätsmerkmale

- Farbbrillanz
- Hintergrund
- Ausleuchtung
- Farbechtheit
- Konturenschärfe
- Rauschen
- Datendichte
- Fotoobjekt
 - geschlossene Augen
 - rote Augen
 - freundliches Gesicht
 - Ansicht von vorne
 - dynamischer Ausdruck



4. Kaffezeit

P A U S E



5. Aufbau und Funktionen von www.tanzen-in-sh.de

- Betreuung der Internetseiten
- Navigationsstruktur
- Homepage und Newsseite
- Funktionen des Terminplans
- Suchfunktionen
- Integration der TSJSH und des Rock'n'Roll
- Situation der Newsletter
- mögliche Zukunftsentwicklungen
 - Integration der Baltic Youth-Seite
 - Formularmenüs
 - ZWE-Tool
 - Paarporträts



6. Grundlagen und Regeln für den Zugang zum Vereins-News-Portal

6.1 Grundlagen

Grundlagen und Ziele

- Den Tanzsportfreunden und Besuchern zentral einen Überblick über die Aktivitäten der **Vereine in Schleswig-Holstein** zu geben
- Den Besuchern ohne lange Suche auf die Homepage der Vereine zu verweisen
- Die Nachrichten, die im Vereinsportal stehen, müssen auch für vereinsfremde Besucher interessant sein.



6. Grundlagen und Regeln für den Zugang zum Vereins-News-Portal

6.2 Regeln

Was ist erlaubt und gewünscht? (Beispiele)

- Verlinkung auf die Homepage des Vereins
- Hinweise auf Termine und Vereinsveranstaltungen, an der auch vereinsfremde Besucher teilnehmen können wie z.B. Bälle, Tag der offenen Tür, Breitensportwettbewerbe, Kinder- und Jugendveranstaltungen sowie Einladungen hierzu.
- Berichte von Vereinsveranstaltungen von vereinsübergreifenden Interesse.
- Berichte von allen Turnieren, wenn
 - alle Finalteilnehmer mit Vereinszugehörigkeit genannt werden
 - keine Lobhudeleien eigener Paare und Trainer im Bericht enthalten sind.
- Aufstiege von Turnierpaaren.
- Einladung zu vom Verein organisierten Lehrgängen mit Beteiligung auch von anderen Vereinen.
- Wichtige Ereignisse aus dem Vereinsleben wie z.B. Vorstandswahlen, Neue Clubräumlichkeiten, besonders gelungene Clubveranstaltungen usw.



6. Grundlagen und Regeln für den Zugang zum Vereins-News-Portal

6.2 Regeln

Was ist **unerwünscht** ggf. auch **nicht** erlaubt

- Werbung für eigene Trainer und Firmen von Vereinsmitgliedern
- Verlinkung auf fremde WEB-Seiten
- Informationen der Mitgliederwerbung, wie z.B. Beginn neuer Kreise und Kurse
- Vorankündigungen von offenen Turnieren. (Die stehen in unserem Terminkalender)
- Konpromitierende und anstößige Fotos
- Gebiets- und Landesmeisterschaften sowie Finalteilnehmer bei DTV- und internationalen Turnieren kommen in die TSH-News



6. Grundlagen und Regeln für den Zugang zum Vereins-News-Portal

6.3 Organisation

Passwort

Das bei der IT-Schulung vergebene Passwort darf auch im Verein nicht weiter gegeben werden. Beim Ausscheiden eines Passwortinhabers ist der Internetbeauftragte des TSH zu informieren, der den Zugang bis zur Schulung eines Nachfolgers sperrt.

Missbrauch

Bei mehrfachem Verstoß gegen die in 6.2 vorgegebenen Regeln kann der Internetbeauftragte den Zugang ohne Ankündigung sperren.

Qualitätssicherung

Der TSH hat das uneingeschränkte Redaktionsrecht. D.h. er kann unrichtige Darstellungen korrigieren und ggf. ergänzen und Fehler berichtigen, sowie anstößige Berichte, Dateien, Fotos und eindeutige Anzeigenwerbung zu löschen.

Dateien und Fotos

Der TSH hat das Recht, die von den Vereinen auf dem Server geladenen Dateien und Fotos kostenlos für weitere Veröffentlichungen in den Tanzsportmedien zu verwenden.



7. Praxisteil

- **Vergabe der Zugangsdaten**
- **Login**
- **Erläuterungen der Eingabemenüs**
- **Vorbereitete Meldung einsetzen und speichern**
- **Dateien auf den Server laden**
- **Verlinkung**
- **Fotos auf den Server laden**
- **Fotos platzieren**
- **Logout**

Ein Benutzerhandbuch wird jedem Teilnehmer als Begleitmaterial ausgehändigt.



8. Lehrgangsmaterial und Quellenangaben

Alle Teilnehmer erhalten:

1. das geheimzuhaltende Passwort für den Zugang,
2. das Benutzerhandbuch für das Vereinsportal,
3. eine CD mit weiteren Presseunterlagen
 - 3.1 Checkliste für die Berichterstattung bei Turnieren und Meisterschaften von P. Dykow, TSH-Pressesprecher
 - 3.2 E-Mail Knigge vom AfÖ, Jan. 2010
 - 3.3 Standards / Schreibweisen und Tabu-Liste von U. Sander-Reis, Chefredakteurin Tanzspiegel
 - 3.4 Kleines ABC der Pressearbeit von H. Ruoff, Berlin, Journalist
 - 3.5 Der Einstieg in die Pressearbeit von H. Ruoff, Berlin, Journalist
 - 3.6 Anregungen für das Verfassen von News-Meldungen von U. Sander-Reis, Chefredakteurin Tanzspiegel
 - 3.7 Organisations- und Durchführungs-Empfehlung für die Pressearbeit bei Meisterschaften von M. Eichert, Bundessportwart
 - 3.8 Regelungen der Rechtschreibreform von der Arbeitsgruppe der deutschsprachigen Nachrichtenagenturen
 - 3.9 Inhalte Mantelteil – Nordtanzsport von U. Sander-Reis, Chefredakteurin Tanzspiegel
 - 3.10 Benutzerhandbuch für das Vereinsportal von P. Dykow, TSH-Pressesprecher
 - 3.11 Power-Point Vortrag dieser Schulung von P. Dykow, TSH-Pressesprecher
 - 3.12 DTV - Pressemappe



Zum Schluss

Noch Fragen?