KONTAKTE ZU DEN TAGESZEITUNGEN

schwäbische ZAK Zollern Alb Kurier

Redaktion | Friedrichstraße 10 | 72336 Balingen

Für allgemeine Meldungen und Anfragen bitte: **zak@zak.de**

Olga Haug, Redakteurin Albstadt
olga.haug@zak.de
07433 / 266 106

Michael Würz, Redakteur Albstadt
michael.wuerz@zak.de
07433 / 266 233 o. 0178 / 180 4732

Anzeigen
mediaservice@zak.de

Vereinsportal für Eigenberichte
https://meine.schwaebische.de/lokalportal/

swp SÜDWEST PRESSE Schwarzwälder Bote

Redaktion Albstadt | Sonnenstraße 1 | 72458 Albstadt-Ebingen

Für allgemeine Meldungen und Anfragen bitte: **zollernalbkreis.redaktion@swp.de**

Vera Bender, Redakteurin Albstadt
v.bender@swp.de
0171 / 585 00 04

Benjamin Roth, Redakteur Albstadt
b.roth@swp.de
07431 / 93 64 24 o. 0152 / 226 425 50

Uwe Blepp, Anzeigen
uwe.blepp@n-pg.de
07431 / 9364-12

Andrea Fritz, Anzeigen
andrea.fritz@n-pg.de
07431 / 9364-15

Pressearbeit für Veranstalterinnen und Veranstalter

So erreichen Ankündigungen und Berichte die Redaktion. Nehmen Sie bei größeren Veranstaltungen und Themen von öffentlichem Interesse **möglichst früh Kontakt** auf.

Sprechen Sie die Redaktion per Telefon oder E-Mail an und stimmen Sie das weitere Vorgehen ab. Die Redaktion entscheidet, ob, wie und wann ein Thema erscheint und ob jemand vor Ort berichtet, ein Gespräch führt oder um einen Eigenbericht des Veranstalters bittet.

Ein Thema für die Presse

Bei größeren Themen

Eine Pressekonferenz kann bei wichtigen oder großen Dingen sinnvoll sein. Laden Sie die örtlichen Redaktionen gemeinsam ein, halten Sie die wichtigsten Informationen schriftlich bereit und ermöglichen Sie ein Foto.

Freie Mitarbeiter

Freie Mitarbeitende werden von der Redaktion beauftragt und bezahlt. Einen Wunsch können Sie äußern, die Entscheidung trifft die Redaktion.

Veranstaltungen ankündigen

- Schicken Sie die Meldung **mindestens vier Tage vor dem Termin** an die passende Redaktionsadresse, damit es berücksichtigt werden kann. Noch früher ist besser.
- Nennen Sie Veranstaltung, Datum, Uhrzeit, Ort, Veranstalter, Eintrittspreis und eine Ansprechperson. Schreiben Sie die Angaben direkt in den E-Mail-Text.
- Schreiben Sie Monate und „Euro“ aus und vermeiden Sie Abkürzungen. Ein Plakat oder Flyer allein ersetzt die Meldung nicht.
- Senden Sie denselben Text nur über einen Weg ein: an die richtige E-Mail (siehe Kontakte) **oder** über das Vereinsportal.

Einen Eigenbericht einrichen

- Wenn niemand aus der Redaktion kommen kann oder ein Eigenbericht gewünscht ist, schreiben und senden Sie ihn zeitnah. **Beginnen Sie mit der wichtigsten Nachricht.** Ein chronologischer Ablauf ist meist weniger hilfreich.
- Verfassen Sie den Bericht sachlich und knapp, ohne Ich-Form.
- Nennen Sie Datum und Ort, benutzen Sie keine Abkürzungen (z.B. → zum Beispiel) und schreiben Sie Vor- und Nachnamen sowie Funktionen von Personen aus.
- 3. Oktober statt 03.10., keine € → Euro.
- Schicken Sie Fotos als **separate JPG-Dateien** statt eingebettet in Word. (mind. 500 kB). Ergänzen Sie **Bildunterschrift und Namen der fotografierenden Person/en**. UNBEDINGT den Fotografen mit angeben!

Hinterlassen Sie in der Mail Ihre Signatur mit **Kontaktdaten inkl. Telefonnummer** für Rückfragen.

KONTAKTE ZUR STADTVERWALTUNG

Für allgemeine Meldungen, Digistele, Mitteilungsblätter, Social Media und Anfragen bitte

oeffentlichkeitsarbeit@albstadt.de

Kulturamt

kulturamt@albstadt.de, 07431 / 160-1201

Martin Roscher, Amtsleitung Kulturamt	martin.roscher@albstadt.de
Julian Köhnlein, Sachgebietsleitung Kultur	julian.koehnlein@albstadt.de
Prisca Hille, Events, Musikförderung	prisca.hille@albstadt.de
Sandra Testa, Allgemeine Anfragen	sandra.testa@albstadt.de

Social Media

Holger Much, Social Media Manager
Stadtverwaltung Albstadt

holger.much@albstadt.de
07431 / 160 - 1005

Fabian Struwe, Social Media Manager
Albstadt Tourismus (für Themen, die auch touristisch relevant sind)

fabian.struwe@albstadt.de
07431 / 160 - 1228

Mitteilungsblätter

Bitte senden Sie uns Ihre Veranstaltungsankündigung oder Ihren Eigenbericht per Mail als Word-Dokument zu.

Bilder bitte als Anhang im jpg Format mit Angabe des Fotografen und den gezeigten Personen (falls vorhanden) Plakate sind als Anzeigen kostenpflichtig.

<u>Tipps zur Formulierung:</u>
Was (ist passiert/ wird passieren)?
Wer (ist involviert/ wird involviert sein)?
Wann (ist/ wird es geschehen)?
Wo (ist/ wird es geschehen)?
Wie (ist/ wird es geschehen)?
Warum (ist/ wird es geschehen)?
Woher (kommt die Information, Quelle)?

ALBSTADT
Kultur. Weit über normal.

ALBSTADT
Kultur. Weit über normal.

Veranstaltungkalender
Veranstaltungsmelder / TOUBIZ

https://www.albstadt-tourismus.de/entdecken/veranstaltungen/veranstaltungsmelder

Bitte nutzen Sie den Veranstaltungsmelder, um uns die Details Ihrer Veranstaltungen mitzuteilen. Die Veranstaltung erscheint dann im digitalen Veranstaltungskalender über das Portal TOUBIZ und wird auf vielen Seiten in der Region ausgespielt.

Sie veranstalten oft und regelmäßig?
Regelmäßig Veranstaltende können über einen eigenen Zugang ihre Veranstaltungen selbst in das Portal einpflegen. Bitte melden Sie sich gerne bei Bedarf.

Fragen?

touristinformation@albstadt.de
Tel. 07431 / 160-1204

Digistele

Ihr Veranstaltungsplakat kann über unsere Digistele ausgespielt werden.

Fragen?

oeffentlichkeitsarbeit@albstadt.de
Tel. 07431/160-1004

Vereine, gemeinnützige Organisationen sowie Kirchen aus Albstadt	**4 x pro Jahr** zusätzlich eine bei Jubiläen
aus der Region	**1 x pro Jahr**

- **Veranstaltung in Albstadt**
- Überregional bedeutsame Ausstellungen, Messen, kulturelle, sportliche Veranstaltungen im Zollernalbkreis
- Anzeigedauer 4 Wochen
- Dateiformat png (bevorzugt) oder jpg
- **Größe 480 x 360 Pixel**, 100% Qualität Seitenverhältnis 4:3
- **Keine hellen** Hintergründe