

BregtalKurier Anzeiger Suedwest

Praxedis Dorer, Telefon 07723/932458-21; redaktion-br@anzeiger-suedwest.de

An die Vereine
der Stadt Furtwangen
der Gemeinde Gütenbach
der Stadt Vöhrenbach

Mai 2016

Sehr geehrte Vereinsvertreterinnen und Vereinsvertreter,

der BregtalKurier ist seit knapp 40 Jahren das Amtsblatt der Städte Furtwangen, Vöhrenbach und der Gemeinde Gütenbach.

Der BregtalKurier ist keine Tageszeitung, amtliche Mitteilungen und Berichte haben Priorität.

Natürlich gibt es auch Platz für Vereinsnachrichten, denn das Vereinsleben ist sehr vielfältig und in unserer Gesellschaft nicht wegzudenken. Deshalb sollen die Leser des BregtalKurier auch darüber informiert werden.

Für alle Bereiche (Amtliches, Berichte der Kommunen, Vereine, Kirchen, etc.) ist der Platz und die Rubrik seitenmäßig jeweils vorgegeben. Dadurch kommt es immer wieder vor, dass abgewogen werden muss, welcher Artikel wann und wie veröffentlicht werden kann. Berichte können veröffentlicht werden, wenn genügend Platz vorhanden ist. Aufschieben ist zwar möglich, doch wünscht sich jeder Leser aktuelle Themen.

Die Redaktion ist bemüht, allen Vereinen gerecht zu werden. Dies ist nicht einfach und so ist die Mithilfe deren umso wichtiger.

Die endgültige Entscheidung, ob und wann ein Bericht in welcher Form veröffentlicht wird, obliegt der Redaktion.

Aus aktuellem Anlass haben wir in Absprache mit der Stadtverwaltung ein Handout zusammengestellt, das den Vereinsvertretern, aber auch der Redaktion des BregtalKurier helfen soll, eine für alle zufriedenstellende Zusammenarbeit zu ermöglichen. Anhand des beigefügten Textformulars können die Zeilenangaben ermittelt werden.

Mit den besten Grüßen für ein gutes Miteinander
Die Redaktionsleiterin Praxedis Dorer

Anlage
Handout
Zeilen-Formular

Handout für Vereine

Kurz und bündig schreiben: W - Fragen (Wer? Wann? Wo? Was?)

1. Ankündigungen

- 1.1. Heimspiele, Wanderungen, Versammlungen, Treffen, Ausflüge, Kurse, etc: 1 x die Woche vorher unter „Termine“
z.B. Fußballclub: Heimspiel am Sonntag, 15. März, gegen den FC Villingen, Anpfiff um 14 Uhr.
z.B. Musikverein: Jahreshauptversammlung am Freitag, 1. April, 20 Uhr im Gasthaus Löwen.
Komplette Tagesordnungen werden nur als kostenpflichtige Anzeigen veröffentlicht.

Termine mit Anmeldefrist: 1 x entsprechend früher.
Komplette Tagesordnungen von Versammlungen werden nicht veröffentlicht.

1.2. Große Veranstaltungen

Jahreskonzerte, Fasnachtsbälle, Sportwoche, Weinfest, Theater etc.:
1 x ausführlich als einzelner Text (evtl. mit Bild), ggf. mit Kartenvorverkauf
Danach 1 x kurz in „Termine“ oder „Kurz und knapp“.

2. Nachberichte

- 2.1. Große Veranstaltungen wie unter 1.2. aufgeführt, werden, wenn möglich, von einem Mitarbeiter besucht.

2.2. Jahreshauptversammlungen

Die Vielzahl der Vereine macht einen redaktionellen Besuch unmöglich.

Vereine, die an einer Veröffentlichung interessiert ist, können gerne mitarbeiten:
Wesentliche Veränderungen zusammenfassen, 50 bis 70 Zeilen, keine Auflistung der Jahresaktivitäten, keine Auflistung der besten Probenbesucher.
Bilder: nur bei veränderter Vorstandschaft und bei Ehrungen
mindestens 500 kb, möglichst keine Handybilder
Bildunterschrift nicht vergessen (s. Punkt 3.2.)

3. Allgemeines

- 3.1. Keine Personalpronomen wie „wir, Sie, Ihre“ verwenden.
z.B. Der „XY-Verein“ lädt zum Jahresevent ein.
Falsch: „Wir laden zum Jahresevent ein“.

3.2. Datum und Uhrzeiten: z.B. Dienstag, 2. August, 14 bis 18.30 Uhr, ohne Jahreszahl.
Ansonsten werden Zahlen bis zwölf ausgeschrieben, ebenso Zeichen wie Euro etc.
Es gibt kein „Frau“ oder „Herr“.

3.3. Bilder

Bitte nicht in den Text einbauen, sondern immer einzeln und im jpg-Format mitschicken.

Jedes Bild braucht eine Bildunterschrift. Diese soll erklären, was und wer (mit Vor- und Zunamen von links) auf dem Bild zu sehen ist. Hintergrund: viele Leser lesen zuerst den Bildtext und möchten bereits hier darüber informiert werden, um was es in dem Text geht.

Beim Fotografieren darauf achten, dass die Gesichter zu erkennen sind.

Immer gut: dicht herangehen und nicht verwackeln.

Keine Bilder vor dem Fenster oder anderen Lichtquellen .

Spenden, Gratulationen, Ehrungen: Bild und Bildtext

Ausflüge: Bild und Bildtext. Nicht alle Mitglieder nebeneinander stellen. Oftmals sagt eine kleine Gruppe bei einer Aktivität mehr aus.

Eine Veröffentlichung ist in den Ausflugsmonaten oft nicht möglich.

3.4. Sportvereine:

Teilnahme bei hochrangigen Wettkämpfen wie z.B. Europa-, Deutsche-, Baden-Württembergische Meisterschaften

Wöchentliche Ergebnisse von Wettkämpfen werden nicht veröffentlicht.

Gerne Nachbericht zum Rundenabschluss, bzw. auch Ankündigung vor Rundenbeginn.

3.5. Redaktionsschluss ist am Montag, 8 Uhr.

Dachzeile

Titel

1 Ortsmarke In diese Zeilen kann man
2 seinen Text ganz einfach schreiben.
3 Immer neue Zeilen erscheinen und der
4 Textverfasser weiß genau, wie viele
5 Zeilen er bereits geschrieben hat.....

6

7

8

9

10

11

12 Bildtext: Immer den Verein angeben
13 und die Personen mit Vor- und
14 Zunamen benennen, von links ...

15 Bild: