

## Leitfaden für das Team Kommunikation:

### WERBUNG UND PRESSEARBEIT

Wenn ihr viele Gäste bei eurer Caféveranstaltung begrüßen wollt, müsst ihr für diese werben und mit der Presse zusammenarbeiten. Wird euer Café in der Lokalzeitung oder im Radio angekündigt, erhöht sich die Chance, dass auch Leute kommen, die ihr nicht kennt. Wenn Journalist\*innen anschließend über euer Café berichten, erfahren noch mehr Leute von eurem Projekt und besuchen vielleicht die nächsten Veranstaltungen. Die Presse einzuladen, lohnt sich aber auch, wenn euer Café ohne externe Gäste stattfindet. So können viele Leute erfahren, welche interessanten Projekte von euch umgesetzt wurden.

#### Fakten sammeln

Wenn ihr andere davon überzeugen wollt, zu eurem Café zu kommen, solltet ihr alle wichtigen Infos zu eurer Veranstaltung parat haben und am besten die „sieben journalistischen Ws“ beantworten können: Wer (will was tun)? Was (will man tun)? Wo (will man es tun)? Wann (will man es tun)? Wie (will man es tun)? Warum (will man es tun)? Woher (ist die Information)?

#### Wie Werbung machen?

- **Persönlich:** Familie, Freund\*innen und Mitschüler\*innen einladen. Per Telefon, Social Media oder einfach direkt in die Klassen gehen und das Café ankündigen.
- **Klassisch:** Entwerft Plakate und Flyer, verteilt sie in der Schule und in der Umgebung.
- **Digital:** Sobald die wichtigsten Eckdaten eurer Caféveranstaltung stehen, solltet ihr eine Ankündigung auf eurer Schulwebsite veröffentlichen. Schickt die Infos zusätzlich an das Projektbüro, damit eure Veranstaltung frühzeitig auf der Projektwebsite unter dem Link [www.junior-science-cafes.de/junior-science-cafes/](http://www.junior-science-cafes.de/junior-science-cafes/) angekündigt werden kann. Den Link zu dieser Seite könnt ihr dann auch gut an andere verschicken und für die Pressearbeit nutzen.

#### Wie Pressearbeit machen?

**Pressemitteilung schreiben:** In der Pressemitteilung stehen alle Informationen zu eurer Veranstaltung. Nutzt bitte unsere Vorlage für Pressemitteilungen. Diese findet ihr auf der Junior Science Café KI-Website im Materialbereich.

**Denkt euch einen griffigen Titel aus:** Journalist\*innen erreicht man so am besten. Es muss auf den ersten Blick ersichtlich sein, worum es geht. Haltet euren Titel kurz, zwischen drei und sieben Worten ist eine gute Orientierung. Versucht eine einfache Formulierung zu verwenden und auf Fremdwörter und Fachbegriffe zu verzichten.

**Presseverteiler erstellen:** Überlegt, welche lokalen Medien (Zeitungen, Online-Städteportale, Radiosender, Fernsehen) sich für euer Junior Science Café KI interessieren könnten. Vor allem lokale Wochen- und Anzeigenblätter berichten häufig über regionale Veranstaltungen. Sucht gezielt nach Journalist\*innen, die über Schulthemen berichten, damit ihr sie direkt ansprechen könnt. Vielleicht hat eure Lokalzeitung eine Schulseite? Fragt in eurem Bekanntenkreis, ob sie Journalist\*innen kennen. Stellt eine Liste aller Pressevertreter\*innen mit Vorname, Nachname, Name des Mediums, Art des Mediums (Hörfunk, TV,

Zeitung usw.), E-Mail-Adresse und Telefonnummer zusammen. Wenn ihr keine direkten Ansprechpartner\*innen findet, schreibt die jeweiligen Redaktionen an, zum Beispiel die Lokalredaktion.

**Bestehende Presseverteiler nutzen:** Oft haben Schulen (Schulleitung, Förderverein) bereits einen eigenen Medienverteiler. Fragt nach, ob ihr ihn nutzen könnt. Dasselbe gilt für Städte. Diese haben oft einen Verteiler für lokale Veranstaltungen. Fragt nach, ob sie eure Pressemitteilung an ihren Verteiler weiterleiten würden.

**Pressemitteilung versenden und nachtelefonieren:** Schreibt die Pressevertreter\*innen direkt an und fragt, ob sie euer Café ankündigen und/oder darüber berichten können. Macht deutlich, dass ihr Schüler\*innen seid und Pressearbeit für eure eigene Veranstaltung macht.

**Pressevertreter\*innen betreuen:** Wenn euch während der Veranstaltung Menschen auffallen, die sich eifrig Notizen machen oder Fotos schießen, spricht sie direkt an und fragt, ob sie Pressevertreter\*innen sind und von welchem Medium (Zeitung, Radio, TV, Social Media usw.). Unterstützt sie bei ihrer Arbeit. Vermittelt beispielsweise den Kontakt zum Team Projektleitung, zu eurer Betreuungsperson oder den Expert\*innen.

**Tipp:** Wenn ihr eure Pressemitteilung per E-Mail an mehrere Personen gleichzeitig schicken wollt, verschickt diese als Blindkopie. So können die Empfänger\*innen nicht die E-Mail-Adressen der anderen sehen. Blindkopien versendet ihr, indem ihr die E-Mail-Adressen in das Feld „Bcc“ eintragt. Wenn ihr nichts von den Personen, die ihr angeschrieben habt, hört, dann meldet euch dort nach ca. ein bis zwei Woche nochmal telefonisch. Pressevertreter\*innen erhalten oft viele Anfragen. Durch ein Telefonat ruft ihr euer Anliegen in Erinnerung und macht deutlich, dass es euch wichtig ist.

## Zeitlicher Ablauf Werbung und Pressearbeit:

**Noch 7 Wochen:** In der AG gemeinsam entscheiden, ob Gäste kommen sollen oder nicht, die Werbemaßnahmen dementsprechend planen.

**Noch 6 Wochen:** Texte für Ankündigung vorbereiten und Informationen von anderen Teams einholen, mit der verantwortlichen Person für eure Schulwebseite klären, ob eine Ankündigung möglich ist.

**Noch 5 Wochen:** Ankündigung auf eure Schulwebsite stellen, die Eckdaten eurer Veranstaltung ans Projektbüro schicken, damit diese auf der Projektwebsite angekündigt werden kann.

**Noch 4 Wochen:** Presseverteiler erstellen, Plakate und Flyer gestalten, Veranstaltung in Online-Kalender von Städteportalen eintragen, Foto von der AG für die Pressemitteilung machen.

**Noch 3 Wochen:** Pressemitteilung anpassen und mit Schulleitung und Projektbüro abstimmen. Pressekontakt mit der Schulleitung absprechen. Mit der Schulleitung und gegebenenfalls der Stadt absprechen, wo ihr Plakate aufhängen und Flyer verteilen dürft.

**Noch 2 Wochen:** Pressemitteilung versenden, Mitschüler\*innen anderer Klassen persönlich einladen. Plakate aufhängen und Flyer verteilen. Eine Rundmail an alle Lehrer\*innen und ggf. den Förderverein schicken.

**Noch 3 Tage:** Bei Pressevertreter\*innen anrufen, sie noch einmal persönlich zum Café einladen und um Berichterstattung bitten.

**1 Woche danach:** Falls es Medienberichte gab, wäre es toll, wenn ihr sie an das Projektbüro schicken könntet. Schickt die Medienberichte gerne zusammen mit der Dokumentation eurer Veranstaltung.

*Junior Science Café KI | Wissenschaft im Dialog*  
[kontakt@juniorsciencecafe.de](mailto:kontakt@juniorsciencecafe.de)  
[www.juniorsciencecafe.de](http://www.juniorsciencecafe.de)  
[www.wissenschaft-im-dialog.de](http://www.wissenschaft-im-dialog.de)

Ein Projekt von:

In Kooperation mit:

Gefördert von: