

## Wichtige Informationen zur Multi-Pressekonferenz

*Neben der Kontaktpflege mit Redakteuren ist ein wesentliches Ziel einer Teilnahme bei den Fachpresstagen, Redaktionen aktuelle Themen Ihres Unternehmens bekannt zu machen und zu diesen Veröffentlichungen in Fachzeitschriften zu erreichen. Beachten Sie dazu einige einfache Tipps, können Sie Ihre Veröffentlichungschancen deutlich erhöhen. Hier erhalten Sie zudem Informationen zu den Rahmenbedingungen für Ihren Vortrag bei den Fachpresstagen.*

### Online-Vortrag

Fall Sie Ihren Vortrag online gebucht haben erhalten Sie noch zusätzliche technische Informationen und wir vereinbaren einen kurzen „Probe-Termin“ kurz vor der Veranstaltung. Dauer und Inhalt unterscheiden sich dabei nicht vom Präsenz-Vortrag.

Auch Presseunterlagen für das online-Portal sollten Sie vorbereiten (s.u.). Wenn Ihr Unternehmen zusätzlich als Networking-Teilnehmer vor Ort dabei ist, können Sie auch dort Pressemappen verteilen.

### Vortrag in Präsenz

#### **Organisatorische und technische Rahmenbedingungen**

In Ihrem Technik-Vortrag sollten Sie Kompetenz auf Ihrem Fachgebiet beweisen und „Technik 'rüberbringen“.

- Für Vortrag samt anschließender Diskussion sind insgesamt 25 Minuten eingeplant.
- Damit den Journalisten ausreichend Gelegenheit für Fragen bleibt, sollte der Vortrag nicht länger als 20 Minuten sein. Ein kompakter Vortrag, der Raum für Fragen lässt, ist meist besser als einer, der die 25 Minuten voll ausschöpft.
- Die Vortragssprache ist Deutsch und die Präsentationsfolien sollten ebenfalls auf Deutsch abgefasst sein.
- Für die Präsentation verwenden Sie Ihr eigenes Notebook. Testen Sie im Büro Ihr Notebook an einem externen Monitor.
- Ein Video-Beamer ist im Vortragsraum vorhanden
- Empfehlenswert ist es, für den Notfall einen USB-Stick mit allen wichtigen Dateien vorzubereiten, falls Ihr Notebook plötzlich streikt.



Die Technik für Ihren Vortrag wird in der vorangehenden Pause vor Ihrem Vortragsblock aufgebaut und das Zusammenspiel Ihres Notebooks mit dem Beamer getestet. Reisen Sie deutlich vor Ihrem Vortrag an, damit Sie auf jeden Fall pünktlich eintreffen. Unser Programm ist so dicht gepackt, dass wir keinen Alternativtermin garantieren können.

#### **Inhalt Ihres Vortrags**

Ihr Vortrag sollte technisch orientiert, jedoch nicht nur für absolute Insider verständlich sein. Wählen Sie einen aussagekräftigen Titel, damit sich auch wirklich alle potentiellen Interessenten angesprochen fühlen. Als Themen eignen sich z. B. Problemlösungen und Anwendungsmöglichkeiten oder eventuell auch interessante und wirklich neue Produkte. Es ist in aller Regel besser, den Schwerpunkt auf die Hintergründe der Entwicklung zu legen, statt Produkte „vorzustellen“ und lediglich ihre Funktionen aufzuzählen; einen Überblick über den Stand der Technik und die Trends zu geben (mit Hinweisen auf Ihr eigenes Unternehmen) kommt beispielsweise viel besser an. Auf allzu weitreichende Details sollten Sie im Vortrag verzichten (sie können aber durchaus im Skript stehen). Sie sollten keinesfalls über ein Produkt referieren, das die Journalisten schon kennen.

**!** Oft wird beim Vortrag die Zeit knapp. Es kann daher sinnvoll sein, die Vorstellung des eigenen Unternehmens ans Ende des Vortrags zu stellen. So können Sie sie einfach weglassen, wenn Ihre Zeit knapp wird und müssen nicht kurzfristig wichtige technische Inhalte streichen.

### Arbeitsmaterial zum Vortrag

Bereiten Sie unbedingt eine schriftliche „Fließtextfassung“ Ihres Vortrags vor, auf der sich die Journalisten bereits während des Vortrags Notizen machen können. Für diesen Text gilt: Je druckreifer er formuliert ist, desto wahrscheinlicher ist eine Veröffentlichung. Der Vortragende selbst muss sich natürlich nicht wortgetreu an diese Vorlage halten. Auch Folien-Handouts können eine hilfreiche Unterstützung sein.

**!** Bitte denken Sie unbedingt daran: Vor den Fachpressetagen sollten Sie die Texte nicht herausgeben! Aber laden Sie den Vortragstext und eventuell ein Handout bis spätestens 31.01.2022 ins Portal. **Wir schalten das Portal bereits am Vortag frei, damit sich Journalisten vorbereiten können.**

The image shows three handout templates from rbsi. The first is titled 'Die Schreibroutine' and features a diagram with arrows pointing to 'Schreibroutine', 'Schreibroutine', and 'Schreibroutine'. The second is titled 'Wahlthemen gegen alle 12 Parteien?' and lists: '1. Wahlthemen', '2. Wahlthemen', '3. Wahlthemen', '4. Wahlthemen', '5. Wahlthemen', '6. Wahlthemen', '7. Wahlthemen', '8. Wahlthemen', '9. Wahlthemen', '10. Wahlthemen', '11. Wahlthemen', '12. Wahlthemen'. The third is titled 'RBS Bücher' and lists: 'Buchreihe Technik als neue Welt', 'Buchreihe Technik als neue Welt', 'Buchreihe Technik als neue Welt', 'Buchreihe Technik als neue Welt', 'Buchreihe Technik als neue Welt', 'Buchreihe Technik als neue Welt', 'Buchreihe Technik als neue Welt', 'Buchreihe Technik als neue Welt', 'Buchreihe Technik als neue Welt', 'Buchreihe Technik als neue Welt', 'Buchreihe Technik als neue Welt', 'Buchreihe Technik als neue Welt'. To the right of each template are several horizontal lines for notes.

### Diskussion

Auf mögliche Fragen sollte der Vortragende vorbereitet sein. Möglich ist auch, selbst „Notfragen“ vorzubereiten, um eventuell eine stockende Diskussion beleben zu können.

### Referent

Der Referent sollte ein Fachmann sein, der sich gut mit der Materie auskennt, z. B. der entsprechende Produktmanager, Entwickler, Entwicklungsleiter oder Geschäftsführer. Da niemand vor Krankheit oder Quarantäne gefeit ist, empfiehlt es sich für den Fall der Fälle eine Vertretung eingeplant zu haben.

### Presstext zum Vortrag vom rbs


Wenn Sie sich rechtzeitig mit uns in Verbindung setzen, können wir auch die „Pressefassung“ Ihres Vortrags in Zusammenarbeit mit Ihrem Referenten vorab für Sie erarbeiten. Dies spart ihm Vorbereitungszeit bei der Ausarbeitung der „Sprechversion“ und steigert erfahrungsgemäß auch die „Nachdruckbereitschaft“ der Redakteure. Interesse sollten Sie rechtzeitig anmelden; unsere Kapazität ist begrenzt.

### Presseunterlagen

Redakteure erhalten auf den Fachpressetagen eine Fülle an Informationen. Damit sie nach der Veranstaltung wieder einen schnellen Einstieg in Ihr Thema finden, sind gute Pressemappen unerlässlich. Die darin enthaltenen Texte sollen die Grundlage für Veröffentlichungen sein. Die Pressemappe muss daher alles Wesentliche, sollte aber nicht zu viel Überflüssiges enthalten.

**Checkliste: Pressemappe**

<b>Stückzahlen</b>	
	Die genaue Zahl der angemeldeten Journalisten finden Sie vor der Veranstaltung im Fachpressetags-Portal ( <a href="https://portal.fachpresse.live/">https://portal.fachpresse.live/</a> ). Jeder anwesende Journalist bekommt eine Pressebox, in die Sie die Mappe rechtzeitig legen sollten.
	Interessierte, nicht anwesende Journalisten haben Zugang zu den Informationen im Online-Portal; wir weisen in einer Aussendung ganz gezielt darauf hin.
<b>Inhalt</b>	
	Handouts mit den Vortragsfolien im „Handzettelmodus“
	Druckbarer Presstext zum Vortrag der Fachpressetage
	Bildmaterial (s.u.); Empfehlenswert: Bild des Referenten
	Name, E-Mail und Telefonnummer des Ansprechpartners für Redaktionen bei evtl. Rückfragen
	Weitere Pressemeldungen und Fotos können beigelegt werden; zu viele könnten jedoch vom eigentlichen „Kernthema“ ablenken.
<i>Tipp: Überhäufen Sie die Journalisten nicht mit Papier! Dicke Mappen werden häufig vor Ort schon aussortiert (Tipp: Klarsichthüllen statt Präsentations-Mappen sind dünn und transparent). Auf CDs in der Pressemappe können Sie verzichten, da Sie Ihre Informationen in digitaler Form ins Online-Portal stellen können.</i>	
<b>Text</b>	
	Text als Fließtext (Auflistungen sollten - wenn überhaupt - nur sparsam verwendet werden)
	1,5-zeiliger Abstand und Rand für Notizen
	Möglichst wenig Abkürzungen verwenden, um Missverständnisse zu vermeiden.
<b>Bildmaterial</b>	
	Ein Fotoabzug oder Ausdruck in Farbe kann als Blickfang beigelegt werden.
	Ein übersichtlicher Ausdruck aller Bilder zum Text samt Bildunterschriften ist sinnvoll. So gewinnt der Redakteur schnell einen Überblick über das vorhandene Bildmaterial.
<i>Tipp: Bildmotive mit Praxisbezug sollten Produktfotos vorgezogen werden. Beliebt sind Aufnahmen, bei denen es gelingt, Dynamik oder Aktion einzufangen (z. B. Funkenflug beim Schleifen oder Mensch bei der Arbeit). Falls sinnvoll: Originelle Objekte (mit thematischem Bezug) für Größenvergleich verwenden</i>	



Die Presseboxen der Journalisten sind für Pressemappen gedacht. Bitte legen Sie hier keine Werbegeschenke ein, die die Pressebox für weitere Pressemappen „blockieren“. Solche Geschenke können Sie den anwesenden Journalisten entweder selbst überreichen oder an deren Platz legen. Die Plätze der Journalisten sind mit gelben Namensschildern gekennzeichnet.

### Vortrag im Online-Portal

Damit interessierte Journalisten Ihren Vortrags-Text herunterladen können, müssen Sie Ihre Informationen im Online-Portal bereitstellen. Sinnvoll sind ein ausformulierter Text und zugehörige Bilder. Jeder Teilnehmer hat einen Ordner, in den er schon vor der Veranstaltung hochladen kann. Der Zugriff für die Journalisten wird einen Tag vor den Fachpresstetagen freigeschaltet.

### Checkliste: Upload ins Online-Portal

<b>Inhalt</b>	
	Digitaler Presstetext zum Vortrags-Thema (vorzugsweise .docx-Format, keinesfalls als PDF)
	Bilder im .jpg-Format (empfehlenswert: Bild des Referenten)
	Weitere Themen sind möglich, können aber vom Kernthema ablenken und den Ordner unübersichtlich machen.
<i>Tipp: Powerpoint- und PDF-Dateien sind schwer weiterzuverarbeiten und sind daher höchstens als Hintergrundinformation brauchbar.</i>	
<b>Text</b>	
	Text als Fließtext (Auflistungen sollten - wenn überhaupt - nur sparsam verwendet werden)
	Möglichst wenig Abkürzungen (Missverständnisse vermeiden)
<b>Bilder</b>	
	Bilder nicht im Textfile einbinden! Stattdessen: Bildhinweise im Text samt Bildunterschriften am Textende
	Zeichnungen und Fotos dann als Dateien separat anhängen. Bilder sollten so benannt werden, dass sie sich einfach zuordnen lassen.

## Journalistenkontakte pflegen

Ein Ziel der Fachpresstetage ist, dass Sie neue Kontakte zu Journalisten herstellen und vorhandene pflegen können. Vortragspausen und der Kontaktabend bieten sich dafür an. Oft sind mehr Journalisten anwesend, als Sie in der vorhandenen Zeit sprechen können. Planen Sie Ihre Kontaktaufnahme und -pflege daher bereits vor der Veranstaltung. Nehmen mehrere Personen Ihres Unternehmens teil, können Sie sich die Journalisten vorab „zuteilen“.

Im passwortgeschützten Fachpresstetage-Portal sehen Sie, wer sich für welchen Veranstaltungsbereich angemeldet hat. Und natürlich sollten Sie nicht vergessen, nach der Veranstaltung Ihre neu geknüpften Kontakte in Ihren Presseverteiler mitaufzunehmen.

## Werbegeschenke

Werbegeschenke im Rahmen der Fachpresstetage sind zwar nicht unbedingt notwendig, können jedoch für einen positiven Eindruck sorgen und dienen später als Erinnerungshilfe. Ihr Wert sollte jedoch deutlich unter der „Bestechungsgrenze“ liegen. Weitaus wichtiger als der materielle Wert sind **Originalität und Bezug zum Unternehmen oder Vortragsthema**. Die Werbegeschenke können beispielsweise mit den Pressemappen an den Sitzplätzen ausgeteilt werden. Vor den Vorträgen besteht außerdem die Möglichkeit, Schreibblöcke und Stifte mit Ihrem Werbeaufdruck auszugeben.