

Bestandteile einer Pressemitteilung

Anschreiben bei direktem Versand	<input type="checkbox"/>
Headline Zentrale Aussage	<input type="checkbox"/>
Subheadline Konkretisierung der Headline	<input type="checkbox"/>
Teaser Intro-Text. 5 W's unterbringen: Wer? Was? Wann? Wo? Warum?	<input type="checkbox"/>
Ort, Datum	<input type="checkbox"/>
Mittelteil Thema vertiefen: Hintergründe, Erklärungen, Perspektiven, Meinungen, Stimmungen etc.	<input type="checkbox"/>
Zwischen-Headlines Pro Absatz eine Headline	<input type="checkbox"/>
Boyerplate Infos zum Herausgeber	<input type="checkbox"/>
Pressekontakt Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail	<input type="checkbox"/>
Weiterführende Links	<input type="checkbox"/>
Bewegtbild Film etc., falls vorhanden Standbild in kleiner Größe in Pressemitteilung, außerdem Datei zum Download	<input type="checkbox"/>
Pressebild Bild in kleiner Auflösung in Pressemitteilung, außerdem hohe Auflösung zum Download	<input type="checkbox"/>
Abmeldemöglichkeit aus Verteiler bei direktem Versand	<input type="checkbox"/>

Diese Checkliste kommt von www.wamati.de

Hier finden Sie noch mehr Checklisten, Tipps und Tricks für Marketing und PR.
Gerne weiterempfehlen!