

Ing. Schönberg Christian

Softwareentwicklung

Einzelpreis: kostenlos



Ing. SCHÖNBERG Christian *
Softwareentwicklung

Schallermühle 6/5,

A-4844 Regau

christian@schoenberg.co.at

*) Einzelunternehmen
SCHÖNBERG gegründet 2002
© 2002 - 2014

<http://schoenberg.company>

Ing. Schönberg Christian

Weitere tolle und kostenlose
Softwaretools unter:

<http://schoenberg.co.at/blog-software>

Pressemeldungen

Eine gute Pressemeldung kann sich sehr positiv für den Verkauf Ihrer Produkte bzw. Dienstleistung (Besucher, Traffic, Backlinks, Anerkennung als Experte, usw.) bzw. den Aufbau Ihrer Newsletterliste auswirken. Dabei sind aber bestimmte Regeln zu beachten.

Grundsätzlich sollten 2 Dinge berücksichtigt werden. Erstens muss die Pressemeldung so verfasst sein, dass diese von den Administratoren der Presseportale freigeschaltet wird und zweitens vom Leser (also den Besuchern der Presseportale) positiv aufgenommen wird und dass die von Ihnen erwarteten Ziele erreicht werden.



Aufbau einer Pressemeldung:

1. die Überschrift: Diese soll die Aufmerksamkeit erregen und zum Lesen der Pressemeldung anregen.

2. das Datum: Da der Leser vorwiegend neue und vor allem aktuelle Pressemeldungen lesen möchte, gibt dieses das Erscheinungsdatum an.

3. die Einleitung: diese soll vor allem die Fragen (Wer, Was, Wann, Wo und Warum) beantworten. Natürlich sollte auch die Einleitung so geschrieben sein, dass der Leser den Nutzen für ein Weiterlesen erkennen kann.

4. der Haupttext: hier steht der eigentliche Text, dazu gehören z.B. Erklärungen, Statistiken, Hintergründe, usw. Welche Regeln man beim Schreiben des Haupttextes beachten muss, wird später noch erläutert. Grundsätzlich muss der Text "berichtenswert" klingen.

5. die Vorlage: Diese soll die Hintergründe der Person, des Unternehmens, usw. erläutern.

6. Medienkontaktinformation: z.B. der Name, die Telefonnummer unter der man erreicht werden kann, die E-Mail-Adresse, die Postadresse, sowie sonstige im jeweiligen Portal angeforderte Daten.

Aufbau einer Meldung:

- Die Überschrift
- Das Datum
- Die Einleitung
- Der Haupttext
- Die Vorlage
- Kontaktinformationen

Wichtiges**Positiven Ziele****Vorteile**

Ing. Schönberg Christian

Weitere tolle und kostenlose
Softwaretools unter:

<http://schoenberg.co.at/blog-software>

Wichtige Punkte bei der Erstellung einer Pressemeldung:

- **Oftmals ist weniger Mehr:** Obwohl oft angenommen, sollte eine Pressemeldung nicht über 500 Wörter beinhalten. Das heißt, eine Pressemeldung sollte eher kurz und bündig geschrieben sein und möglichst schnell auf den Punkt kommen. Ansonsten passiert es, dass viele Leser vor dem Textende bereits die Seite verlassen.

- Der Text muss unbedingt in der **3. Person** geschrieben werden: z.B. "Kaufen Sie mein Produkt" ist grundsätzlich nicht erlaubt. Stattdessen wäre in Ordnung (wenn auch nicht sinnvoll) "Der Käufer des Produktes XXX hat folgende Vorteile".

- **Der Titel bzw. Untertitel** muss zum Weiterlesen anregen: Wie bei einem Text in einer Zeitschrift wird vom Leser fast immer zuerst die Überschrift "überflogen" und erst wenn sich der Leser angesprochen fühlt und sich einen Nutzen beim Weiterlesen erhofft, liest dieser eventuell den Rest des Textes.

- **Der Untertitel** sollte aus 1 bis 2 Sätzen bestehen und ähnlich wie die Überschrift zum Weiterlesen animieren. Der Inhalt sollte eine Zusammenfassung des Haupttextes sein.

- Im ersten Absatz sollte das Warum, Weshalb, Wieso, Wer, Was, Wie, Wo beantwortet werden.

- Im Haupttext sollten dann die eigentlichen Informationen, sowie weiterführende Infos stehen.

- der letzte Absatz sollte dann die grundlegenden Informationen über Ihr Unternehmen, sowie Ihre Kontaktinformationen beinhalten.

Welche positiven Ziele können erreicht werden:

- viele Backlinks
- mehr Traffic (Besucheranstieg)
- Anerkennung als Experte auf dem entsprechenden Gebiet (Branding)
- sorgt für Präsenz (Ihre Bekanntheit steigt)

Vorteile:

Besucher, Traffic,
Anerkennung als Experte,
Backlinks, mehr Leads, ...

