

Bericht von einer Veranstaltung

Der Bericht über eine Veranstaltung des Vereins / Verbandes sollte spätestens eine Woche nach der Veranstaltung in der Redaktion vorliegen.

Der Bericht sollte möglichst nicht länger als eine DIN-A4-Seite sein.

- **Was ist passiert?**
- **Wer ist beteiligt?**
- **Wo ist etwas geschehen?**
- **Wann ist es geschehen?**
- **Wie ist es geschehen?**
- **Warum ist es geschehen?**

Menschen müssen im Text mit Vor- und Zunamen sowie ihrer Funktion im Verein / Verband genannt sein, wenn möglich auch mit ihrem Alter.

Wenn vorhanden, Fotografien beifügen, um den Bericht interessanter zu gestalten.

Benennen Sie einen Ansprechpartner/ eine Ansprechpartnerin der / die tagsüber telefonisch oder per E-Mail erreichbar ist. Teilen Sie auch eine Telefonnummer mit, damit Rückfragen kurzfristig erledigt werden können.