

Checkliste

Presseartikel

1. Überschrift und Unterüberschrift

- inhaltlicher Rahmen des Artikels
- kurz und präzise,
- Ziel: Leser neugierig auf den Text machen

2. Einleitung

- Kurz beschreiben, worum es in dem Artikel geht
- Folgende Fragen sollten beantwortet werden: Wer ...?, Was ...?, Wann ...? und Wo?

3. Hauptteil

- Thema wird genauer behandelt
- Hier sind vor allem folgende Fragen wichtig: Wie ...? und Warum ...?
- Zwischenüberschriften gliedern lange Texte sinngemäß und geben dem Leser Orientierung

4. Schluss

- Zusammenfassung des Hauptinhalts und mögliche Folgen/Perspektiven

Auszug aus Band 151 „Hauptamt stärkt Ehrenamt – Ansatzpunkte, Ideen und gute Beispiele“
der Veröffentlichungen des Vereins für Geschichte der Deutschen Landkreise e.V., Seite 59



DEUTSCHER
LANDKREISTAG

Ulrich-von-Hassell-Haus
Lennéstraße 11
10785 Berlin
Telefon: +49 (0)30 590097 309
info@landkreistag.de
www.landkreistag.de



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Deutsche Stiftung
für Engagement und Ehrenamt
Woldegker Chaussee 35
17235 Neustrelitz
hallo@d-s-e-e.de
www.d-s-e-e.de