

Anleitung zur Anpassung der Medienmitteilungs- Vorlage

1. Wählen Sie die passende Vorlage.
 - **Vorlage A:** Falls Sie auf der Suche nach Raumpaten sind, wählen Sie die Vorlage A.
 - **Vorlage B:** Falls Sie bereits genügend Raumpaten haben, wählen Sie Vorlage B.
2. Passen Sie den Text Ihren Bedürfnissen an und kopieren Sie ihn auf (elektronisches) Briefpapier Ihrer Stadt oder Gemeinde oder ergänzen Sie die Vorlage mit dem entsprechenden Logo.
3. Zitate lockern den Text auf und verleihen dem Text mehr Authentizität. Sie können beispielsweise ein Zitat eines Vertreters der Stadt oder Gemeinde und/oder ein Zitat einer Raumpatin oder eines Raumpaten einbauen. Diese können wie folgt aussehen:
 - «Die Raumpaten leisten einen wertvollen Beitrag an die Umwelt – und das auf freiwilliger Basis», betont Manuela Muster, Stadtpräsidentin von Musterstadt. «Als Dank führen wir regelmässige Helferfeste durch, an denen sich die Raumpaten treffen und austauschen.»
 - «Durch das Raumpatenschafts-Projekt wird unsere Bevölkerung vermehrt für die Littering-Problematik sensibilisiert», ist sich Max Muster, Umweltverantwortlicher von Musterstadt, sicher. «Wir haben Hinweistafeln installiert, die die Bevölkerung auf die Raumpatenschaften aufmerksam machen. So geben die lokal verankerten Raumpaten dem Gebiet ein Gesicht.»
 - Manuela Muster, Mutter und Hausfrau, engagiert sich gerne gegen Littering: «Als Raumpatin kann ich mich aktiv für die Umwelt engagieren. Meine Kinder begleiten mich auf meinen Touren durch das Gebiet und lernen so, dass Abfall nicht auf den Boden gehört.»
4. Falls auch auf der Website Ihrer Stadt oder Gemeinde Informationen zum Raumpatenschafts-Projekt zu finden sind, fügen Sie den entsprechenden Link unter «Weitere Informationen» hinzu.
5. Geben Sie den Kontakt einer Ansprechperson der Stadt oder Gemeinde an, die bei Fragen von Medien Auskunft gibt.
6. Überprüfen Sie die Medienmitteilung nochmals: Wurden alle rotmarkierten Textteile angepasst? Treffen alle Informationen auf das eigene Raumpatenschafts-Projekt zu?
7. Informationen zum weiteren Vorgehen, wie dem Anhängen von Fotos, dem Erstellen eines Medienverteilers und dem Versand der Medienmitteilung, finden Sie im Dokument «Tipps zur Medien- und Kommunikationsarbeit».