

Tipps für Ihre Öffentlichkeitsarbeit im Architekturbüro

für Architekten, Innenarchitekten, Landschaftsarchitekten und Stadtplaner



Nachfolgend finden Sie:

- Erläuterungen zur Pressearbeit – Informationen für Journalisten richtig aufbereiten
- Checkliste zur Orientierung
- Presseverteiler

Erläuterungen zur Pressearbeit – Informationen für Journalisten richtig aufbereiten

Die tägliche Resonanz der Regional- und Tagespresse auf Bauprojekte und Architektenleistungen ist oftmals nur gering. Aus diesem Grund stellt die Architektenkammer des Saarlandes eine Checkliste zur Verfügung, um die Kommunikation zwischen Architekten und Redakteuren zu erleichtern. Die Checkliste ist für jede Aufgabenstellung und Arbeitsphase eines Bauvorhabens anwendbar.

Die Checkliste beschränkt sich auf die wesentlichen Angaben, die unbedingt in eine Pressemitteilung gehören. Das Wichtigste sollte gleich nach Namen, Daten und Terminen aufgeführt werden. Ziel der Liste ist es, die Journalisten auch für Bauprojekte zu interessieren, deren Wichtigkeit sich ihnen nicht unmittelbar erschließt. Wichtig ist es, den Redakteuren kurz und knapp die Besonderheit des vorgestellten Projekts zu verdeutlichen und dabei die prägnanten Aspekte hervorzuheben und die unwichtigen wegzulassen.

Wichtige Projektinformationen sind zum Beispiel: Wettbewerbsergebnisse, Auftragserteilung, Grundsteinlegung, Richtfest, Einweihung etc. Die Projektinformationen sollten immer aktuell sein.

Die nachfolgende Checkliste nennt die Informationen, die der Redakteur benötigt. Neben den stichwortartigen Daten sollte in allgemein verständlicher Art auf Besonderheiten hingewiesen werden. Sinnvoll sind Hinweise auf ganz spezielle Qualitäten, die sich mit Schwerpunkten des öffentlichen Interesses in Verbindung bringen lassen: zum Beispiel ökologische Aspekte, Stadtbildqualitäten, Belange der Denkmalpflege oder positive Kostenentwicklungen.

Um Laien – zu denen auch Lokaljournalisten zählen können – die Besonderheiten eines Projekts zu erläutern, empfiehlt sich außerdem eine kurze Beschreibung wesentlicher Rahmenbedingungen (Schwierigkeiten oder Herausforderungen) des Bauprojektes, wie z. B. heikle städtebauliche oder topografische Situationen, knifflige Nutzungsanforderungen, ein enger Kostenrahmen etc.

Bieten Sie dem Journalisten auch den persönlichen Austausch an, um ihm Hintergrundwissen Ihres Planungsablaufs zukommen zu lassen. Bedenken Sie jedoch, dass Journalisten täglich eine Vielzahl an Kontakt- sowie Themenangeboten erhalten, aus denen sie innerhalb eines engen Zeitrahmens die für sie relevanten Inhalte auswählen und Prioritäten setzen müssen. Dabei spielen der Publikationszeitpunkt (gibt es eventuell einen Bezug Ihres Themas zu anderen aktuellen Themen?) sowie der Redaktionsschluss eine wesentliche Rolle.

Sinnvoll ist es außerdem, Journalisten und Redaktionen druckfähiges Bildmaterial (z. B. vom Bau, vom Modell oder Reproduktionen des Planungsmaterials) zur Verfügung zu stellen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass Isometrien und Perspektiven für den Laien verständlicher sind als Grund- und Aufrisse.

Checkliste zur Orientierung

- Anlass
- Grundsteinlegung/Richtfest/Einweihung/Bezug
- Name des Objekts, Adresse
- Bauherr, Adresse, Telefon
- Architekten/Innenarchitekten/Landschaftsarchitekten/Stadtplaner
- Verantwortliche Mitarbeiter/Partner für die Planung und Bauleitung
- Ansprechpartner
- Büroadresse, Telefon, E-Mail
- Gebäudedaten
- Bauvolumen (Angaben nach cbm umbauter Raum und DIN 277)
- Grundrissfläche (Angaben brutto und nach DIN 277)
- Wohnfläche (nur bei Wohnbauten)
- Abgerechnete Baukosten (Kostenfeststellung nach DIN 276)
- Gegebenenfalls zum Vergleich: Gebäudedaten eines in dem jeweiligen Ort bekannten Objektes gleicher Kategorie
- Auftragserteilung
- Nach Wettbewerbserfolg/Ankauf/Sonderankauf
- Durch Direktauftrag
- Termine
- Grundsteinlegung
- Richtfest
- Einweihung
- Bezug/Inbetriebnahme/Übergabe
- Sonstige Fachplaner
- Tragwerksplaner (Statiker)
- Sonderingenieure (Heizung/Klima/Lüftung/Elektro)
- Projektinformation
- Planungsaufgabe
- Art der Maßnahme
- Neubau/Erweiterung/Sanierung/Denkmalschutz/Umnutzung
- Aufgabenbeschreibung
- Städtebau/Landschaftsplanung/Hochbau/Innenarchitektur
- Ausgangslage/Zielsetzung/Lösung
- Nutzungsstruktur (vorher/nachher)
- Zusätzlich bei Denkmalschutz: Nutzungsgeschichte; Bauauflagen aus Gründen des Denkmalschutzes
- Besonderheiten des vorgestellten Objekts
- Kostensparendes Bauen
- Ökologische Besonderheiten/Umweltschutz
- Bauphysikalische Besonderheiten
- Bauablauf
- Konstruktion
- Städtebaulicher Stellenwert

Presseverteiler

Im Presseverteiler unter www.aksaarland.de/mitglieder/tipps-fuer-ihre-oeffentlichkeitsarbeit-im-architekturbuero finden Sie die regionalen Ansprechpartner von Presse und Rundfunk. Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Wenn Sie weitere Fragen haben, steht Ihnen die Geschäftsstelle der AKS gerne zur Verfügung:
noll@aksaarland.de und T 0681 95441-17.

Wir danken der Architekten- und Stadtplanerkammer Hessen, die uns gestattet hat, ihre Tipps für die Öffentlichkeitsarbeit von Architekten und Stadtplanern in leicht abgewandelter Form zu verwenden.