

# Zeitschrift „Vorarlberg Singt“

## Richtlinien für Berichte



**Aus organisatorischen Gründen müssen wir auf die Einhaltung folgender Vorgaben bestehen:**

- **Textlänge: max. 2.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, ohne Aufzählungen in Factboxes)**
  - **Textformat: Text im Word-Format, A4, Schriftgröße 12, bitte keine Formatierungen**
- Texte, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, werden zur Überarbeitung an den Absender retourniert. Das Redaktionsteam behält sich Kürzungen und Änderungen vor.**

**Was wünscht sich die Redaktion inhaltlich?**

### **Bericht zur Hauptversammlung:**

Berichte über Hauptversammlungen in Vereinen können künftig nicht mehr erscheinen - sie sind Pflichtveranstaltungen für jeden Verein. Sollte im Rahmen der Hauptversammlung Wichtiges (Obmannwechsel, Chorleiterwechsel, Ehrungen, ...) geschehen sein, dann sollte darüber ein gesonderter Bericht verfasst werden.

### **Konzertbericht:**

- Art des Konzerts (Titel, Motto, Thema, ...), eventuell Intention des Chorleiters mit Zitaten
- Mitwirkende
- Fotos mit Bildunterschriften (Chor, Begleitung, Solisten, ...)
- Tipp: Eigene Kritik oder Eigenlob könnte sehr problematisch sein
- Bitte keine Aufzählung des Liedprogramms in den Text einbauen.

### **Konzertankündigung:**

- Wann? Wo? Wer?
- Art des Konzerts (Titel, Motto, Thema, ...), Hinweis zur Programmkonzeption
- Mitwirkende anführen
- Factbox mit Kartenpreisen, Kartenvorverkaufsstellen, Ort und Zeit des Konzerts
- Foto oder Konzertplakat (als Blickfänger) mit Bildunterschrift

## **Hinweise und Tipps für Berichte:**

Dem Leser gehört die größte Aufmerksamkeit: Vorher bitte genau überlegen, was interessant sein könnte. Der Leser muss zufrieden sein, nicht der Vereinsvorstand. Die Vereinschronik hält fest, was für den Verein wichtig ist, der Zeitungsbericht, was für die Öffentlichkeit interessant ist.

- Die 5 journalistischen W beachten: **Wer** hat **was** **wann** **wo** **wie** getan?
- Anregende, originelle Überschrift überlegen.
- Das Wichtigste gehört an den Anfang, den so genannten Vorspann. Weitere Informationen folgen je nach Wichtigkeit.
- Textlänge für Bericht einhalten: max. 2.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, ohne Aufzählungen in Factboxes), Textformat: Text im Word-Format, A4, Schriftgröße 12, bitte keine Formatierungen oder grafische Spielereien.
- Bitte bei Anführung von Namen darauf achten: Vorname, dann Nachname. Keine Titel anführen.
- Zitate von Mitgliedern/Chorleitern lockern auf. Wenn Zitate von Persönlichkeiten verwendet werden, die Richtigkeit der Zitate beachten, lieber nochmals prüfen.
- Bei Aufzählungen aller Art mit Factboxes arbeiten.
- Texte auch einmal gegenlesen lassen.
- Fotos/Bilder: Als eigene Dateien schicken (am besten .jpg), nicht in den Text einbauen. Bilder müssen eine Auflösung von 300 dpi haben und dürfen die Größe von 4x6cm nicht unterschreiten.
- Fotobezeichnung: Bitte die Bilder richtig benennen: nicht Bild 1, Bild 2, ... – das kann bei den vielen Geschichten zu Verwechslungen führen. Also am besten: Frauenchor\_Hofsteig\_01, MännerchorGötzis02, ...
- Bilder bzw. Bildunterschriften (bitte immer mitliefern) für Informationen nutzen, die eventuell im Text keinen Platz mehr finden.
- Tipp für Berichte von Ausflügen: Ein oder zwei Fotos mit passenden Bildunterschriften wirken oft besser als lange Texte.
- Keine Texte zur Mitgliederwerbung senden. (Eine Mitgliederwerbung wird vom Redaktionsteam gestrichen, weil Abwerbungen vermieden werden sollen.)
- Rechtzeitig über Berichtenswertes aus dem Chor nachdenken. Die Zeitschrift VS hat nur vier Ausgaben pro Jahr.
- Name des Verfassers angeben.
- Ausnahmeregelungen früh genug mit der Geschäftsführung des Chorverband Vorarlberg abklären.

Stand: Jänner 2015

## **CHORVERBAND VORARLBERG**

**Postfach 21, 6801 Feldkirch**

**T 05522 84613, E [office@chorverbandvlbg.at](mailto:office@chorverbandvlbg.at)**

**Bürozeiten: Dienstag 9 – 12 Uhr, Donnerstag 14 – 17 Uhr**

**[www.chorverbandvlbg.at](http://www.chorverbandvlbg.at), ZVR-Zahl 298743977**