

Aufgabencheckliste S 5 – Medien und Öffentlichkeitsarbeit

1. Informationen für Medien und Öffentlichkeit erstellen

- Sammeln von Informationen zum Einsatz
- Auswählen und mediengerechtes Aufbereiten der gewonnenen Informationen
- Inhalt und Aussagen an die Medien und die Öffentlichkeit mit anderen in die Schadensabwehr eingebundenen Behörden, Institutionen abgleichen und mit den Betroffenen abstimmen
- Zur Informationsbeschaffung die Lagemeldungen aus den Abschnitten nutzen
- Offensive, allgemeinverständliche Informationen vorbereiten

2. Presse und Medienbetreuung

- Vorbereitung und Organisation von Presse und Medienkonferenzen
 - Erfassen und Dokumentieren der Medienvertreter
 - Unterbringung der Medienvertreter – nicht zu schadensnah
- Einen ! Ansprechpartner der Einsatzleitung den Medienvertretern vorstellen
- Kurze aber regelmäßige Medienkonferenzen abhalten
- Geeignete Orte zur Schadensstellenbesichtigung festlegen
 - Besichtigungsart und Ort mit S 3 absprechen
 - Auf Sicherheit und ausreichend Schutz der Medienvertreter achten
- Ständigen Kontakt zu Presse und Medien aufrecht erhalten
- Einrichten und Betreiben eines Bürgertelefons (Aussagen müssen sich mit den allgemeinen Medieninformationen decken)
- Presse und Medienkonferenz sind grundsätzlich Aufgabe des Einsatzleiters
- Nur in dringenden Fällen einen Stellvertreter für die Presse und Medienkonferenzen einsetzen
- Möglichkeiten zur Nutzung der von der Presse und den Medien gewonnenen Informationen zur Lagepräzisierung nutzen

3. Wichtigste Inhalte der Medienmeldung – Medienstatements

- Was ist wann, wo und warum passiert?
- Ereignisursache nur zur Lagedarstellung verwenden – **nicht** werten und/oder analysieren
- Gibt es Verletzte und/oder Betroffene ? Wenn ja wie viele ?
 - Wenn möglich Einstufung in T1 – T2 – T3 – T4
 - An dieser Stelle können auch Tiere und Sachwerte aufgeführt werden
- Hatte bzw. hat dieses Ereignis Auswirkung auf die Umgebung – ist mit Folgeereignissen zu rechnen (**Achtung !** – Wer warnt muss auch entwarnen) !
- Wie hoch ist der finanzielle Schaden ?
- Was wurde bisher durch die Einsatzkräfte und andere Beteiligte unternommen ?
 - Fakten darstellen – Details nur wo sie zur Erläuterung der Fakten notwendig sind
- Was wird als nächstes getan ?
 - Dabei keine Versprechungen zu Problemlösungen äußern
- Offensivregeln in der Medienarbeit
 - Klare Ziele setzen
 - Nur zum Ausdruck bringen, was dem Einsatzleiter und den Einsatzkräften nützt
 - Konsequenz, aber freundlich auftreten
 - Die Zuhörer sollten vom Redner geführt werden, nicht umgekehrt
 - Verständlich sprechen und kurz fassen

4. Wichtige Führungsmittel und Vorlagen

- Medium zur Textverarbeitung (z.B. PC mit Internetanschluss)
- Zugriff auf Telefon, Telefax und Kopiergerät
- ggf. grüne Weste mit Klettschild „Medieninformation“

