

DO's & DONT's der Öffentlichkeitsarbeit

PRÄVENTIV

1. **SENSIBILISIERUNG** der eigenen Feuerwehrmitglieder zum Thema ÖA (spezifisch mit Bezug auf Social Media, alters & ranggerecht); Keine Auskünfte/Fotos/Videos an unbeteiligte Personen
2. Proaktive **PFLEGE DER PRESSEKONTAKTE**
3. **RECHTLICH RELEVANTE THEMEN ABSTIMMEN** und weiterbilden. Neuerungen im Technologischen Bereich im Auge behalten

AKTIV

1. Wahrung der **PRIVATSPHÄRE**/bei Betrieben **ABSPRACHE MIT FIRMENLEITUNG** bei Veröffentlichung der Fotos
2. Presseauskünfte **NUR** in Absprache mit Einsatzleitung
3. Medien müssen vor Ort **PROAKTIV** betreut werden
4. Je nach **GRÖÖE & KOMPLEXITÄT** des Einsatzes: zeitgerechte Anforderung von Hilfe (ASB, BSB, SID-Team, etc.)

NACHBEREITUNG

1. Qualitätsprüfung: auf Schutzausrüstung, Taktik und Sicherheitsrichtlinien achten **VOR DER PRESSEAUSSENDUNG**
2. Bei Einsatz mit Polizeibeteiligung **ABSTIMMUNG MIT POLIZEI UND BEHÖRDEN** empfohlen
3. **SACHLICH & FACHLICH RICHTIGE BERICHTERSTATTUNG**, keine reißerische Berichterstattung, keinen Verdacht äußern

DO's

- + Regelmäßiger Austausch mit SB & Presseteam
- + Schulungen zur ÖA von Kameraden (zb Übungen & Vorträgen)
- + Laufender Kontakt mit Medienvertretern
- + Presseaussendungen zu Schulungen, Übungen, etc.

- + Fotografieren & Dokumentieren des Einsatzszenarios
- + Abstimmung mit Einsatzleitung/Einsatzleiter & ASB/BSB/etc.
- + Kontaktaufnahme mit beteiligten Organisationen
- + Sammlung relevanter Informationen

- + Vier-Augen-Prinzip bei Bildern & Texten anwenden
- + Kontaktaufnahme & Abstimmung mit beteiligten Organisationen zum weiteren Vorgehen
- + Presseauskünfte NUR in Absprache mit dem Einsatzleiter
- + Presseaussendung an alle beteiligten Feuerwehren

DONT's

- Kameradinnen und Kameraden aus der ÖA ausschließen
- Keine Vorurteile zu Journalisten, keine Ausgrenzungen

- Alleingänge & unabgestimmte Aussendungen/Live Berichte vom Einsatzort
- Unterschätzen des Medieninteresses

- Berichte nur auf Social Media posten
- Unpassende Fotos, reißerische oder malerische Texte in Presseaussendung

Kontakt

Name:.....

Funktion:.....

Email:.....

Telefon:.....

Kontakt

Name:.....

Funktion:.....

Email:.....

Telefon:.....

Kontakt

Name:.....

Funktion:.....

Email:.....

Telefon:.....

ÖA-Checkliste für den Einsatz

THEMENSCHWERPUNKT	CHECKPOINT	Präventiv	Aktiv	Nachbereitung
1. Dokumentation des Einsatzgeschehens	○ Relevante Fotos/Videos zur Dokumentation machen		X	
	○ Besondere Ereignisse dokumentieren		X	
	○ Medieninhalte strukturiert archivieren (Fotos, Videos)			X
2. Hilfe bei Bedarf anfordern	○ Rechtzeitig ÖA-Unterstützung anfordern	X	X	
	○ Kontakt zu Abschnitts-/Bezirkssachbearbeitern herstellen	X	X	X
	○ Zuständigkeiten und Kontakte im Team klären	X	X	X
3. Feuerwehrinterne Abstimmung	○ Einsatzleiter um Genehmigung bitten, bevor Infos herausgegeben werden		X	X
	○ Gleiche Informationen verteilen		X	X
	○ Interviewpartner vorbereiten		X	X
4. Medienbetreuung vor Ort	○ Ansprechpartner für Medienvertreter zuweisen		X	X
	○ Medienvertreter über Sicherheitszonen/Auflagen informieren		X	
	○ Pressegespräche oder -führungen koordinieren		X	X
5. Abstimmung mit Organisationen	○ Abstimmung mit Polizei vor Veröffentlichung bei Einsätzen mit Verletzten/Toten		X	X
	○ Liste von Ansprechpersonen für Rückfragen erstellen		X	X
	○ Verzögerte Veröffentlichung bei Einsätzen mit Verletzten/Toten		X	X
6. Privatsphäre beachten	○ Einverständniserklärung von betroffenen Personen/Betriebsleitung einholen	X	X	X
	○ Keine Veröffentlichung von Toten/persönlichen Daten			X
	○ Betroffene Personen, Kennzeichen, etc. unkenntlich machen			X
7. Sachliche Berichterstattung	○ Nur bestätigte Fakten verwenden, keine Vermutungen			X
	○ Objektive, neutrale Sprache nutzen			X
	○ Rücksprache mit Einsatzleiter, bei Unsicherheiten mit juristischem Berater			X
8. Bildqualität überprüfen	○ PSA-Darstellung und Sicherheitsrichtlinien überprüfen			X
	○ Technische Überprüfung der Bilder, minderwertige Fotos aussortieren			X
	○ Größe der Bilder anpassen			X
9. Qualitätsprüfung	○ Prüfen, ob Medien den Einsatz korrekt darstellen		X	X
	○ Texte und Medien auf sachliche Korrektheit prüfen			X
	○ Zweite Teamprüfung vor Veröffentlichung durchführen			X

