

Annex 2

PRAKTISCHE HINWEISE FÜR „MITARBEITER ALS BOTSCHAFTER“

Praktische Hinweise für das Sprechen vor Publikum:

- Passen Sie Ihren Vortrag/Ihre Präsentation den Zuhörern an – Schulkinder oder Postgraduierte gehen ein Thema anders an als Fachleute oder politische Vertreter.
- Versuchen Sie, eine geschriebene Rede wenn irgend möglich nicht abzulesen, sondern sich beim Sprechen von Notizen leiten zu lassen.
- Beginnen Sie mit einer kurzen allgemeinen Einführung, erklären Sie Ihre Funktion in der Kommission, was Ihre GD macht usw.
- Beschränken Sie PowerPoint-Präsentationen auf 15-20 Folien und verwenden Sie im Textteil nur Schlüsselwörter und Gedanken mit kurzen Erläuterungen. Die Bilder sollten die Basis der Präsentation darstellen. Vermeiden Sie es, zu sehr an der Präsentation zu „kleben“.
- Bei der Behandlung eines Themas sollten Sie, während Sie den Standpunkt der Kommission und dessen Hintergründe darlegen, jeweils andere mögliche Auffassungen würdigen oder erläutern.
- Verteilen Sie einschlägiges Informationsmaterial und/oder erklären Sie, wo auf der Europa-Website weitere Informationen zu finden sind.
- Planen Sie gegebenenfalls zum Schluss genug Zeit für Fragen oder eine kurze Diskussion ein.
- Versuchen Sie insbesondere bei Besuchergruppen, sich während des Kaffeetrinkens oder Mittagessens mit Ihrer Gruppe zusammzusetzen und sich informell mit ihr zu unterhalten.

Praktische Hinweise zum Umgang mit Medien - Do's und don'ts

- Nehmen Sie sich Zeit!
- Denken Sie nach, bevor Sie antworten!
- Bleiben Sie bei Ihrem Fachgebiet und Wissenstand!
- Wenn Sie die Fragen nicht beantworten können oder dürfen, sagen Sie dies (möglichst unter Angabe von Gründen)!
- Halten Sie sich an die Tatsachen!
- Gehen Sie davon aus, dass alles, was Sie sagen, verwendet werden kann (also "on the record" ist)!
- Seien Sie entschieden, fair und aufrichtig!

Vermeiden Sie es,

- Ihre persönliche Meinung zu äußern,
- politische Stellungnahmen abzugeben,

- vertrauliche Informationen zu erörtern,
- den technischen oder institutionellen Jargon zu verwenden,
- zu lügen, zu vermuten oder zu spekulieren,
- dem Reporter/Journalisten gegenüber aufgebracht oder wütend zu werden,
- sich von der Situation oder dem Reporter/Journalisten unter Druck gesetzt zu fühlen.

Praktische, nicht inhaltsbezogene Hinweise für Fernsehinterviews

- Schauen Sie den die Fragen stellenden Journalisten direkt an (nicht in die Kamera)!
- Vermeiden Sie das Ablesen von Notizen!
- Seien Sie ruhig und sparsam mit Kopf- und Handbewegungen!
- Tragen Sie möglichst gedeckte Farben und vermeiden Sie zu viel Schwarz, Weiß und/oder Rot, weil diese Farben im Fernsehen verfälscht werden.