Kommunikationskonzept Kanton Solothurn

Dezember 2002

Teil 3 – Medienkommunikation

1. Medienmitteilungen

1.1. Verbreitungsart

- Am wöchentlichen Versand (Mittwoch) wird festgehalten.
(e-mail, Internet, Post, Fax)
- Alle Medienmitteilungen werden automatisch ins Internet gestellt.
- Medienmitteilungen, die nicht für den Mittwochversand geplant sind, werden unter der Woche per e-mail verbreitet.

1.2. Sperrfristen

Das Instrument "Sperrfrist" darf nur begründet eingesetzt werden und muss mit dem Medienbeauftragten des Regierungsrates abgesprochen werden

1.3. Adressatenkreis

Dieser ergibt sich aus der gültigen Akkreditierungspraxis. Bei Bedarf kann er natürlich – fallweise – erweitert oder verkleinert werden.

1.4. Journalistische Kriterien

- Medienmitteilungen sollen in einer gut verständlichen Alltagssprache abgefasst werden. Sie sollen informativ und substantiell sein. Grösste Aufmerksamkeit verdienen Titel und Lead, sie müssen journalistisch abgefasst sein.
- je politischer bzw. je politisch brisanter die Aussage einer Medienmitteilung ist, desto höheren journalistisch-professionellen Ansprüchen muss sie genügen.

- Bei politisch sensiblen Vorhaben kann es durchaus sinnvoll sein, Mitteilungen direkt ans Zielpublikum Medienschaffende zu richten, Erklärungen und Interpretationen (in Gesprächen) offensiv anzubieten.

2. Medienorientierung nach Regierungssitzungen

Es kann im **Einzelfall** durchaus der Bedeutung eines Geschäfts angemessen sein, die Medien direkt nach der Regierungsratssitzung zu informieren. Dies soll durch die vom Geschäft betroffenen Mitglieder der Regierung bzw. den Staatsschreiber geschehen.

3. Medienkonferenzen

Der Vermittlungsteil einer Medienkonferenz soll nicht länger als eine halbe Stunde dauern.

- Die "Botschaft" der Medienkonferenz, auf einem A4-Blatt schriftlich bzw. in einem kurzen Statement mündlich zusammengefasst, soll Ausgangspunkt der Vorbereitungen für die Medienkonferenz sein. Die weitere Mediendokumentation ist darauf abzustützen.

Die an der Medienkonferenz Referierenden sollen nicht ihre in der Mediendokumentation vorhandenen Texte ablesen, sondern in freier Rede eine knappe, schwerpunktsetzende Zusammenfassung geben. Die Inhalte sollen didaktisch vermittelt werden, am besten visuell unterstützt – zum Beispiel mit Folien oder einer Powerpoint-Präsentation.

- Für die Präsentation umfangreicher Dokumente ist es unerlässlich, dass die zur Medienkonferenz angemeldeten Medienleute die Unterlagen vorher zum Studium erhalten. Das Instrument Sperrfrist kann hier wirksam und sinnvoll eingesetzt werden.

3.1. Termine bewusst planen

Der Medienbeauftragte des Regierungsrates ist für die Koordination von Medienkonferenzen verantwortlich. Deren Anberaumung muss mit ihm abgesprochen werden. Er führt eine Terminliste die er den Departementssekretären und Informationsverantwortlichen sowie den Medien regelmässig zukommen lässt.

Die optimale Terminierung von Medienkonferenzen ist Montag bis Donnerstag mit Beginn nicht vor 09.30 Uhr und nicht nach 10.30 Uhr. Ohne Not sollte von dieser Regel nicht abgewichen werden.

4. Medienkommunikation bei Abstimmungen

4. Medienkommunikation bei Abstimmungen

4.1. Information im Vorfeld von Sachabstimmungen

Neben den üblichen Möglichkeiten der Medieninformation, wie Medienkonferenzen, Stellungnahmen und Abstimmungsempfehlungen der Regierung bietet sich im Vorfeld vor (wichtigen) Abstimmungen vor allem ein Instrument an: **das Hintergrundgespräch.**

Die Materialien, die beim Hintergrundgespräch abgegeben werden, sollen kurze, knappe Argumente, (ein Argumentarium) enthalten ebenso wie detaillierte Hintergrundinformationen. Voraussetzung für den strategischen Erfolg dieser Mediendokumentation ist, dass zuvor eine "Unité de doctrine" gefunden und verbindliche Sprachregelungen getroffen worden sind.

Diese Dokumentation kann zugleich intern als Handbuch für Referierende verwendet werden.

4.2. Kommunikation am Abstimmungssonntag

Den Medien muss vom Medienbeauftragten des Regierungsrates jeweils spätestens am Mittwoch vor dem Abstimmungssonntag ein „Dispositionsblatt“ zugestellt werden. Dieses enthält alle relevanten Telefonnummern der involvierten Personen (inkl. RR-Mitglieder) und das „Dienstleistungsangebot„ der Staatskanzlei.

Statements der betroffenen RR-Mitglieder werden vorbereitet und werden den Medien am Abstimmungssonntag per e-mail zugestellt..

Die Resultate werden „real-time“ auf das Internet aufgeschaltet und den Medien per e-mail oder Fax zugestellt.

Bei Vorlagen von einigem Gewicht ist die Ansetzung einer Medienkonferenz sinnvoll.

An wichtigen Abstimmungssonntagen kann das Rathaus als Treffpunkt von Vertreterinnen und Vertretern von Regierung und Verwaltung, Medien, Parteien, Abstimmungskomitees etc. eingerichtet werden. Bei Wahlen (Kantonalen oder eidgenössischen) muss dies gemacht werden.

5. Dienstleistungen für Medienschaffende

Die Erreichbarkeit bei Anfragen von Medienschaffenden ist oberstes Prinzip. Für politische Auskünfte müssen die Regierungsratsmitglieder oder die Departementssekretäre innert vertretbarer Frist zur Verfügung stehen, für Sachinformationen die in der Sache kompetente Fachperson.

Medienschaffende stehen in aller Regel unter Zeitdruck. Dem ist mit einer raschen Behandlung Rechnung zu tragen. Telefonische Rückrufe sind so schnell wie möglich zu erledigen.

Die Medien erwarten von der Verwaltung einen selektiven und professionellen Umgang mit Informationen – ein Informationsmanagement. Die Medienschaffenden erwarten, dass die Informationen dosiert und nach Kriterien der Wichtigkeit präsentiert werden. Eine zu wenig begründete und zu häufige Einberufung zu Medienkonferenzen wird nicht geschätzt.

Ein weiteres Bedürfnis der Medien ist ein Text- und ein Bildarchiv, auf das sie zurückgreifen können. (Internet) Für kleinere Blätter wäre es sehr hilfreich, zusammen mit einer Medienmitteilung oder an einer Medienkonferenz auch Bilder zu bekommen – Bilder über den Gegenstand der Information, nicht von Köpfen.

Die Leitungen und Medienräume sollen den Lokal- und Regionalradios auch ausserhalb der Kantonsratssessionen, vor allem bei Medienkonferenzen im Haus zur Verfügung gestellt werden.

6. Gespräche "off the record"

Themen, die mit einiger Sicherheit negative Reaktionen in der Öffentlichkeit auslösen, oder Themen, bei denen es komplexe Sachverhalte zu kommunizieren gilt, bedürfen der Vorbehandlung. Hintergrundgespräche – weg vom Alltagsgeschehen – sind ein geeignetes Mittel, Medienschaffende differenziert in ein Thema einzuführen. Hintergrundgespräche sind keine Medienkonferenzen; es gehört zum Comment, dass darüber nicht berichtet wird.

Für einzelne anspruchsvolle Themen empfiehlt es sich, kontinuierlich in eine kleine Gruppe von Medienschaffenden zu investieren, sie mit Hintergrundinformationen zu Spezialisten bzw. Spezialistinnen zu machen.

Informationsaustausch ist Vertrauenssache. Zu den vertrauensbildenden Massnahmen gehört das Aushandeln von Spielregeln: Abmachen, was für die Öffentlichkeit bestimmt ist, was "on the record" und was "off the record", neudeutsch: "Background" ist, das Einhalten von Sperrfristen, das Gegenlesen und Autorisieren von Interviews, die rasche und kompetente Auskunft.

Die Pflege von bilateralen Beziehungen zwischen Exponenten von Regierung und Verwaltung sowie Medienschaffenden entscheidet immer stärker über die Art und die Qualität der Berichterstattung. Sie kann darin bestehen, Hilfestellungen für das Aufgreifen neuer Themen anzubieten oder einfach durch gute persönliche Kontakte das Terrain für spätere berufliche Kontakte zu ebnen.

Die jährliche zweimalige Einladung der Regierung zu einem Medienlunch soll dem Ziel dienen, auf lockere Art Kontakte zu knüpfen und Schwellenangst abzubauen. Traktanden soll es keine geben. Allerdings soll jedes RR-Mitglied kurz auf die wichtigsten Geschäfte in seinem Departement hinweisen.

Die Medienschaffenden können später auf einzelne an diesem Anlass andiskutierte Themen zurückkommen, nachrecherchieren und sie zu exklusiven Geschichten verarbeiten.