

Leitfaden: Wissen kommunizieren

Praktisches zur Kommunikation mit den Medien

Vor Annahme der Anfrage:

- Fachgebietsfrage (LP 1) und Relevanzfrage (LP 4) stellen – im Zweifel an Kolleg:innen weiterleiten oder absagen; ebenso, wenn einem das Thema oder die Anfrage nicht liegt
- zeitnah antworten: Journalist:innen müssen oft unter Zeitdruck arbeiten
- nach Stoßrichtung und Ziel des Interviews bzw. Formats fragen
- Pressestelle des eigenen Arbeitgebers involvieren: Sie sollte mindestens Bescheid wissen, kann aber auch konkret helfen
- evtl. Interviews mit Leitung der eigenen Wissenschaftseinrichtung abklären
- Autorisierung von Zitaten ansprechen
- evtl. um Vorgespräch bitten
- nachfragen, für welches Ressort und Medium die Veröffentlichung geplant ist (Wissenschaftsjournalist:innen stehen z. T. tiefer im Thema als Kolleg:innen aus anderen Ressorts)
- auf etwaig vorhandene Interessenkonflikte hinweisen
- konzeptionell vorbereiten (vgl. unten), Thema identifizieren und sich auf 3–5 Kernpunkte konzentrieren und die 3–5 Punkte als Kernaussagen ausformulieren
- über mögliche Schlagzeilen nachdenken: Viele Artikel brauchen sie, und eventuell hat man einen starken Begriff oder ein Statement, das im Prinzip dafür tauglich ist, oder Aspekte, die dafür nicht geeignet sind. Die Entscheidung über „Schlagzeilen“ liegt aber allein bei der Redaktion.
- Embargo klären

Während des Interviews:

- Ebene der Vertraulichkeit klarstellen (vgl. Teil 2)
- sich trauen, „nein“ zu sagen: auf die Grenzen der eigenen Expertise verweisen bzw. auf andere Expert:innen verweisen (LP 1)
- zwischen wissenschaftlicher Wertung und persönlicher Meinung trennen (LP 2)
- sich trauen, „nein“ zu sagen, wenn man zu Wertungen gedrängt wird, die man nicht vornehmen kann oder will, auf Suggestivfragen hinweisen und nicht antworten, oder am besten elegante Strategien des Abbiegens nutzen (LP 1 und 2)
- Unsicherheiten kommunizieren und Übertreibungen vermeiden (LP 3)
- auf Verständlichkeit achten und dennoch nicht zu stark vereinfachen (LP 5)
- beim (Live-)Interview die 3–5 vorbereiteten Kernthemen im Fokus behalten, damit Zeit für diese bleibt und man nicht zu anderen Themen, die man nicht diskutieren wollte, spricht.
- bei Bedarf eine Person der Pressestelle oder eine Kolleg:in zur Unterstützung beim Interview dazuholen

Nach dem Interview:

- Feedback von Kolleg:innen bzw. der Pressestelle einholen
- Autorisierung der Zitate sorgfältig und zeitnah vornehmen, auch mit Blick auf mögliche Missverständnisse
- bei Unklarheiten um ein Gespräch mit der Kontaktperson bitten
- wenn Fehler passieren, konstruktiv damit umgehen und sich Unterstützung holen (siehe Teil 3: Korrektur ex post)
- die psychologischen Folgen bei Angriffen oder Fehlern nicht unterschätzen und frühzeitig Hilfsangebote nutzen
- bei persönlichen Angriffen: sich Hilfe holen, z. B. im eigenen Haus oder über die Hotline des Scicomm-Support (0157 923 448 04, tägl. 7–22 h)
- den gelungenen Beitrag feiern und sichtbar machen: gemeinsam mit der Pressestelle auf offizielle und eigene Website verlinken, in sozialen Medien teilen, im Newsletter des Instituts aufführen etc.
- und zum Schluss nicht vergessen: Wissenschaftskommunikation hat ihre Herausforderungen, kann aber auch viel Freude machen!

