

SÅDAN LAGER DU EN ARTIKEL TIL UGEAVISEN

AF SYDSLESVIGS DANSKE UNGDOMSFØRENINGER & SYDSLESVIGSK FØRENING

1.

KAST DIG UD I DET - SKRIV TIL OS

Ugeavisen Sydslesvig er SdUs og SSFs fælles medlems- og informationsblad. Den udsendes som printudgave hver torsdag og udkommer i flere digitale formater, og den har blandt andet til formål at afspejle livet i det danske mindretal. Ikke mindst derfor ønsker vi os, at de frivillige bidrager med indhold til Ugeavisen. Skriv endelig til os, når du for eksempel...

...vil gøre opmærksom på et kommende arrangement.

...vil fortælle om et arrangement, I netop har holdt - det er altid inspirerende at høre om, hvad der har fungeret hos andre.

...ligger inde med en interessant historie.

Vi kan selvfølgelig ikke love, at hver historie eller ide kan lade sig gøre, men vi garanterer, at Ugeavisens redaktion altid lytter til, hvad du har at fortælle, og at du får en tilbagemelding.

**„Men jeg er jo ikke journalist.
Det kan jeg da ikke finde ud af.“**

Det tænker du måske, men husk, at du ikke står alene med arbejdet. Ugeavisens redaktion hjælper gerne, vi retter til, læser korrektur, oversætter, finpudser, giver feedback og gør alt muligt andet for at hjælpe - så vidt det er muligt.

I det efterfølgende får du nogle tips til, hvordan du kan gøre:

2.

FOROMTALEN

Som udgangspunkt kommer du formentligt primært til at skrive foromtaler. Det vil sige teskter, der skal motivere folk til at komme til jeres arrangementer.

Det gode ved en foromtale er, at du allerede har alle de informationer, du har brug for. Dem sidder din bestyrelse med, og dem har I formentligt skrevet ned i en invitation.

Din opgave består altså i grunden i, at tage de relevante informationer og gøre dem til en flydende tekst, som vækker interesse hos læserne. Husk, at du konkurrerer med et hav af andre informationskilder, der kan fange din læsers interesse. Derfor skal du meget hurtigt komme ind på det væsentlige. Fortæl straks, hvad, hvor og hvornår.

Et godt tip er derfor, at du ikke behøver skrive alt for meget. Hold dig til de praktiske informationer.

På næste side ser du et eksempel på, hvordan det kunne se ud:

FOROMTALE: SENSOMMERTUR PÅ FJORDEN

Sporskifte Distrikt byder på en sejltur med skibet Sønderborg, en ægte „smørbådsveteran“ fra tiden før verden gik af lave.

Turen starter lørdag den 3. september, kl 10.00 fra havnespidsen. Undervejs på fjorden serveres der morgenmad. Turen går tæt op af den danske kyst og rundt om Okseøerne. Når de er rundet, fortsætter turen langs med den tyske kyst.

Forventet hjemkomst i Flensborg er omkring kl 12.00.

Pris inklusive morgenmad for SSF-medlemmer er 12 euro, for børn er den 6 euro. Ikke-medlemmer er også velkommen. Prisen for dem er 25, henholdsvis 12,50 euro.

Sporskifte Distrikt beder om tilmelding senest den 31. august til bysekretariatet via mail (flby@syfo.de) eller på telefon +49 461144 08 -125/-126/-127.



2.1.

OPBYGNING

Eksemplet på side 3 er, hvad man kan kalde en typisk foromtale, som er skrevet ud fra en invitation.

Overskriften giver et hurtigt indtryk af, hvad arrangementet går ud på. I indledningen uddybes det. Derefter kommer der nogle praktiske informationer, der er sammenfattet til en flydende tekst.

Foramtaler i Ugeavisen er skrevet ud fra, at avisen er afsenderen - ikke dem, der holder arrangementet.

Et billede er altid en god ide, fordi det er med til at fange læserens opmærksomhed. Men at finde et billede til et kommende arrangement kan være svært. Små foramtaler kan også klare sig uden billede, men grundlæggende er det altid godt med noget til øjet.

Du kan finde symbolbilleder på sider som „pixabay.com“, du kan evt. bruge billeder fra et lignende arrangement. Måske kan du også finde et brev fra en foredragsholder (alt efter type af arrangement). Man kan også bruge et billede fra spillestedet. For eksemplet på side 3, kunne man også have valgt et billede af skibet Sønderborg.

Men husk altid at angive, hvor du har billedet fra!

3.

ARTIKEL OM ARRANGEMENT

Artikler om arrangementer styrker sammenholdet i distriktet eller i foreningen. Samtidig viser de, hvad I arbejder med, og I er med til at inspirere andre til at være aktive.

Når du skriver om et arrangement, er det på samme måde vigtigt, at du hurtigt kommer til sagens kerne. Husk altid, at hver artikel står i konkurrence til et hav af andre artikler. Derfor skal du hurtigt komme med noget væsentligt.

Du må godt skrive med et glimt i øjet, men pas altid på, at det ikke tipper over.

Ved arrangementer, der har fundet sted, får billedet en endnu større betydning. Deltagerne bliver glade for at se billeder fra noget, de har været med til, og andre fra distriktet kan måske også motiveres af at se billeder fra et hyggeligt arrangement. Derfor er gruppebilleder altid en god ide. De kan sagtens tages med moderne smartphones.

Vær dog opmærksom på, at du ikke udstiller folk. Det gælder også, når du tager billeder af kunstnere, foredragsholdere eller andre personer.

På næste side ser du et eksempel på en artikel om et foreningsarrangement:

ARBEJSLØRDAG I FLENSBORG ROKLUB

I weekenden fik Flensborg Roklubs kajaker en kærlig hånd.

Omkring 20 klubmedlemmer - i alle aldersgrupper - var mødt op til en hyggelig arbejdslørdag, og nøj, hvor det pyntede.

Nu er kajakerne klar til sikkerhedstræning i Campusbad, som næste gang finder sted lørdag, den 14. januar.

Men Flensborg Roklub er bestemt ikke gået i vinterhi indtil da. Der venter medlemmerne et spændende vinterprogram indtil klubfanen atter kommer op i standen.

Følg med i klubbens aktiviteter på Facebook:
www.facebook.com/flensborgroklub



4.

STØRRE ARTIKLER

Ligger du inde med en anden god historie?

En baggrundsartikel, et portræt, en stor nyhed? Eller måske arbejder dit distrikt lige nu med noget helt nyt - I går nye veje for at få gang i foreningsarbejdet? Det vil vi og Ugeavisens læsere godt høre om, og hvis du ikke helt ved, hvordan man griber det an, er du meget velkommen til at få hjælp hos os.

Vi kommer også gerne ud til jer for at skrive historien - så vidt det kan lade sig gøre.

Første skridt er, at gå i dialog med os:

Ugeavisen Sydslesvig
redaktionen@ugeavisen-sydslesvig.de

(Du kan også skrive direkte beskeder til os på Facebook og Instagram)

5.

DEADLINES

Printudgaven af Ugeavisen Sydslesvig udkommer hver torsdag - dog ikke i ferieperioderne. Vi arbejder tæt sammen med Flensborg Avis, der også distribuerer Ugeavisen.

Om tirsdagen meddeler vi avisen, hvor mange sider vi har. Det betyder, at vi helst skal have indholdet om mandagen. Om tirsdagen kan det være for sent, fordi vi i løbet af dagen afslutter planlægningen.

Når det ikke kan lade sig gøre at sende det mandag - for eksempel fordi arrangementet først finder sted mandag aften - kan vi godt få en aftale om, at det alligevel kommer med. Men så er det vigtigt at kontakte os, så vi kan holde en plads.

Kortfattet:

Mandag kan du være ret sikker på, at ting kommer med ind i Ugeavisens printudgave.

Tirsdag skal du have en aftale inden.

OBS: Vi tager ikke annoncer med i Ugeavisen. Plakater, PDF'er og lignende kan godt tolkes som annoncer - dem tager vi derfor ikke.

**Kast dig ud i det - gør brug af Ugeavisen.
SdUs og SSFs medlems- og informationsblad.**

WWW.UGEAVISEN-SYDSLESVIG.DE