

## Anleitung für GV-Berichterstattung

Die folgende Anleitung wurde dem Badener Tagblatt entnommen und gilt im gleichen Sinne für Einsendungen an die Botschaft.

Die Redaktion bittet die Vereine, beim Verfassen von GV -Berichten folgende Punkte zu beachten:

- Keine Abschrift des Jahresberichtes, sondern die wichtigsten Ereignisse des vergangenen Vereinsjahres, die im Jahresbericht erwähnt worden sind, hervorheben.
- Besonderheiten, Änderungen und Neuerungen sollen auf jeden Fall erwähnt werden – hingegen sind die Protokollgenehmigung sowie weitere Nebensächlichkeiten uninteressant und sollen deshalb weggelassen werden.
- Beim Nennen von Personen auch deren Vornamen angeben und ausschreiben.
- Kein Aufschreiben der fleissigsten Vereinsanlassbesucher, nur Ehrenmitglied-Ernennungen und *Jubilare* erwähnen.
- Bericht nicht in der «wir» Form, sondern wie einen Zeitungsbericht formulieren.
- Gesellschaftlicher Teil interessiert wohl die Anwesenden, aber nicht die Leser.
- Das Wichtigste: Den Bericht möglichst kurz halten.

### **Einsendung:**

Der Bericht ist unter dem Vermerk «**Einsendung**» an [redaktion@botschaft.ch](mailto:redaktion@botschaft.ch) zu richten. Einsendungen werden von der Botschaft kostenlos veröffentlicht.

### **Merkblatt Datenanlieferung:**

[Datenanlieferung\\_Merkblatt.pdf \(buerliag.ch\)](#)