

OKTOBER 2013

*Qualität ist definiert als „Grad, in dem ein Satz inhärenter Merkmale Anforderungen erfüllt.“ (DIN EN ISO 9000:2005, Norm für Qualitätsmanagement; zitiert nach [www.de.wikipedia.org](http://www.de.wikipedia.org), abgerufen am 27.10.2013)*

Statement: Qualität dentaler Fachbeiträge Nr. 3

## **Veranstaltungsberichte: Praxisrelevanz statt Rednerlisten**

**Berichte von Kongressen und anderen Veranstaltungen sind häufig nur Referenten- und Themenlisten. Hinzu kommen bei firmengesteuerten Events produktbezogene Aussagen. Für den zahnärztlichen Leser sind solche Texte uninteressant. Gern gelesen werden dagegen neue Erkenntnisse und Trends, möglichst mit direktem Praxisbezug. Solche Texte sind journalistisches Handwerk.**

Kongresse und Fortbildungen sind in erster Linie Kontaktbörsen. Die dort vermittelten fachlichen Inhalte können meist auf anderen Wegen abgerufen werden, zum Beispiel über Fachartikel oder Webinars. Manche Kongresse stehen sogar kurzfristig als Video-Aufzeichnung im Netz. Allein wegen der Vorträge müssten sie also gar nicht besucht werden.

Alle diese Angebote haben gemeinsam, dass sie viel Zeit kosten. Ein guter Veranstaltungsbericht bietet dagegen den Service, dass das Wichtigste auf den Punkt gebracht wird. Der Autor, in der Regel ein Fachjournalist, setzt Themenschwerpunkte und bewertet die Inhalte, mit entsprechender Zeitersparnis für den Leser. Im günstigen Fall stellt er sie, analog zu hochwertigen Publikumsmedien wie der *Süddeutschen Zeitung* oder der *Frankfurter Allgemeinen Zeitung*, in einen größeren Zusammenhang oder gibt sogar fachliche Impulse.

### ***Informationen sorgfältig erfassen***

Um einen guten Bericht zu schreiben, muss der Journalist oder die Journalistin relevant erscheinende Vorträge und Präsentationen auswählen, diese aufmerksam verfolgen und die Inhalte gewissenhaft festhalten. Hierfür eignet sich die klassische Mitschrift, jedoch mit Einschränkungen. Denn es ist in der Regel nicht möglich, den gesprochenen Inhalt zu notieren und zugleich Diagramme, Literaturlisten und Schlussfolgerungen festzuhalten.

Ideal ist deshalb, die projizierten Informationen mit einer Videokamera aufzuzeichnen. Da auch der Ton mitläuft, kann der Journalist die Aussagen des Referenten zeitgerecht den projizierten Inhalten zuordnen. Leider akzeptieren einzelne Referenten Videoaufzeichnungen nicht, aus Sorge ihre Ideen, Daten oder Präsentationen könnten geklaut werden.

Die meisten Veranstalter richten sich danach, so dass andere Möglichkeiten genutzt werden müssen. Dazu gehören Tonmitschnitte oder eine Kombination von Mitschrift und Ton, für die es spezielle rechnergestützte Stifte gibt. Ergänzt wird diese Dokumentation durch das Abfotografieren wichtiger Projektionsinhalte, was in der Regel von Veranstaltern und Referenten akzeptiert wird.

### ***Themen vor Referenten***

Sobald alle Informationen im Kasten oder auf dem Papier sind, wird mit der Auswahl relevanter Inhalte begonnen. Das kann bedeuten, dass einzelne Referenten und Vorträge gar nicht oder nur kurz erwähnt werden, andere sehr ausführlich. Berichte sollten primär nach Inhalten aufgebaut sein, erst in zweiter Linie nach Referenten.

Das bedeutet, dass Aussagen mehrerer Referenten zu einem Thema in Beziehung gesetzt werden. Wenn Produkte beworben werden sollen, fließen an den geeigneten Stellen entsprechende Informationen ein. Bei guten Veranstaltungen lässt sich Fachliches sehr gut mit produktbezogenem kombinieren.

### ***Platzierung planen***

Aus Sicht des Auftraggebers sollte die Platzierung des Berichts geklärt sein, mit entsprechendem Kontakt zu den relevanten Medien. Fachjournalisten können hier ihre guten Beziehungen einbringen, von der einfachen Platzierungsempfehlung bis zu medialen Konzepten.

Die ausgewählten Informationen werden hierfür sehr unterschiedlich aufbereitet, vom kurzen Presstext bis zur ausführlichen Darstellung in hochwertigen Fachpublikationen.

Relativ neu ist das Angebot an Veranstaltungsteilnehmer, Inhalte in sozialen Medien zu bewerten und zu kommentieren. Auch dies muss entsprechend vor- und aufbereitet werden.

### ***Zusammenfassung***

Ein guter Veranstaltungsbericht kann weit mehr sein als die Auflistung von Referenten und deren Themen. Erst wenn Inhalte sinnvoll ausgewählt, korrekt wiedergegeben einen praxisrelevanten Zusammenhang gestellt werden, lohnt sich das Lesen. In diesem Fall darf der Bericht – wie bei einem guten Zeitungsartikel oder Buch – gern auch etwas länger sein.