



Für Leser, die es eilig haben: Überspringen Sie die Einleitung und konzentrieren Sie sich auf die Abschnitte 1, 2, 8 und 9.

Inhalt:

1. Pflichteintrag in die Termindatenbank Evangelische Termine
2. Forum-Artikel
3. Flyer und Plakate
4. Online-Medien
5. Pressemeldung
6. Berichterstattung nach der Veranstaltung
7. Social Media: Instagram, Paulusgemeinde-App und Churchpool
8. Wichtige Hinweise zur Verwendung von Bildern und Fotos
9. Übersicht und Nutzungshinweise

Mitarbeiter-Tutorial: Veranstaltungswerbung

„Ihr seid das Licht der Welt. Es kann die Stadt, die auf einem Berge liegt, nicht verborgen sein.“ (Jesus in Matthäus 5, 14)

Sie planen eine gute Veranstaltung und möchten, dass Ihre Zielgruppe optimal über das Angebot informiert wird? Dieses Tutorial zeigt Ihnen, was Sie unbedingt tun müssen und welche weiteren Möglichkeiten Sie nutzen können, um Ihre Veranstaltung publik zu machen.

Stellen Sie sich vor, Sie lesen von einer Veranstaltung unserer Gemeinde im Gemeindeblatt *Forum*. Zwei Wochen später erinnert sie ein Plakat in der Buchhandlung daran. Ein Bekannter drückt Ihnen wenig später einen Flyer mit persönlicher Empfehlung in die Hand. Sie fangen an, darüber nachzudenken, ob sie vielleicht kommen. Und was für ein Zufall: Auch in der Zeitung entdecken Sie am nächsten Tag einen Artikel darüber. Fast hätten Sie den Termin schon wieder vergessen, da lesen Sie im Email-Newsletter wieder davon. Über den dortigen Link informieren Sie sich auf der Website über die Veranstaltungsdetails. Dabei sehen Sie, dass Sie nicht der Einzige sind, der sich für die Teilnahme interessiert: Es haben sich schon viele Personen angemeldet und nur noch wenige Plätze sind frei. Jetzt interessiert es Sie wirklich! Und weil Sie schon mal da sind, melden Sie sich gleich online zur Teilnahme an. Über den Link in der Anmeldebestätigung tragen Sie den Termin in Ihren Handy-Kalender ein, um ihn später nicht zu verpassen. Da Ihnen die Veranstaltung so gut gefällt, teilen Sie die Information online auf Ihren Social-Media-Kanälen, um weitere Leute darauf aufmerksam zu machen.

Auch wenn das Beispiel übertrieben sein mag, könnte es jemand tatsächlich so erlebt haben – denn wir nutzen in der Paulusgemeinde schon länger alle darin beschriebenen Möglichkeiten. Es zeigt aber vor allem: Entscheidend ist der richtige Marketing-Mix auf verschiedenen Kanälen. In der Werbebranche gilt:

Kunden benötigen etwa sieben Impulse, bis sie ein Produkt wahrnehmen und schließlich kaufen.

Optimal ist es, wenn die Zielgruppe auf mehreren Kanälen angesprochen wird. Dazu haben wir ein Gesamtkonzept für unsere Öffentlichkeitsarbeit entwickelt. Es berücksichtigt auch, dass Menschen unterschiedliche, ausgewählte Medien nutzen, von der Tageszeitung über klassische Online-Medien bis zu Social Media und Apps. Den *einen* Kanal, über den man alle erreicht, gibt es nicht. Der digitale Bereich wächst: Mittlerweile nutzt auch die Mehrheit der Senioren Online-Medien.

Grundsätzlich stehen alle unsere Kanäle allen Mitarbeitern offen! Dieses Tutorial erklärt, wie und unter welchen terminlichen/technischen Bedingungen sie genutzt werden können. Bitte beachten Sie jeweils die zeitlichen Vorläufe (siehe Abschnitt 9), damit die Verantwortlichen planen können und Ihre Kommunikation die Zielgruppe rechtzeitig erreicht.

Noch eine Bemerkung zum Einstieg: Wir laden Menschen nicht zu Veranstaltungen ein, weil wir uns wichtig machen oder uns aufdrängen wollen, sondern um ihnen etwas Gutes zu tun. Anders gesagt:

Es geht nicht um Werbung, sondern um volle Herzen!

Ob ein Veranstaltungsangebot dauerhaft angenommen wird, hängt in erster Linie von dessen Qualität und Relevanz ab, nicht von der Anzahl der Werbemaßnahmen.

Machen Sie es Ihrem Publikum zusätzlich durch gute Öffentlichkeitsarbeit leicht, Ihre Veranstaltung zu finden und zu besuchen! Sie investieren schließlich viel Zeit und Mühe in ein qualitativvolles Angebot – jetzt soll es auch die Besucher bekommen, die es verdient.

Wenn Sie eine besondere Veranstaltung planen, sollten Sie zunächst ...

- frühzeitig Kontakt mit den Pfarrern (inhaltliche Klärung) und dem Pfarramt (Raumbelegung) aufnehmen,
- unseren [Muster-Projektplan für Mitarbeiter](#) (online und im Pfarramt verfügbar) für sich selbst ausfüllen, um bereits im Vorfeld festzustellen, was

alles organisiert werden muss. Der Plan hilft Ihnen, den Aufwand besser abzuschätzen, an alles Wichtige zu denken und rechtzeitig Unterstützung anzufragen.

- Wenn der Rahmen geklärt ist, können Sie sich Gedanken über die Werbung machen. **Dabei ist nur der folgende Schritt A unbedingt notwendig** – ob und welche weiteren Schritte sinnvoll sind, müssen Sie prüfen (siehe Checkliste auf der letzten Seite). Entscheidend ist, für welche Zielgruppen Ihre Veranstaltung relevant ist und wie diese erreicht werden können.

1. Pflichteintrag in die Termindatenbank *Evangelische Termine*

Die Datenbank www.evangelische-termine.de ist unsere zentrale Schnittstelle für die Koordination und Bekanntgabe von Veranstaltungen und die Buchung von Räumlichkeiten. Deshalb müssen Veranstaltungen darin erfasst sein. Das Pfarramt ist bei der Eingabe Ihrer Veranstaltung gerne behilflich. Es hilft uns sehr, wenn Sie die Daten nicht handschriftlich oder gedruckt, sondern per Email einreichen.

Unbedingt notwendige Angaben sind:

- Veranstaltungstitel, Datum, Uhrzeit und Dauer
- Genauer Ort (Raumangabe oder Angabe des Treffpunkt, z.B. bei Ausflügen)

Wünschenswerte Angaben sind:

- Kurze Programminformation: Was wird geboten? Hier so formulieren, dass auch Außenstehende verstehen und einschätzen können, was sie konkret erwartet. Themen (worum geht es?) sind für Außenstehende oft wichtiger als Namen (wer ist der Verantwortliche?).
- Details zu Programm und Ablauf
- Bei Ausflügen: Wie sind Hin- und Rückfahrt organisiert? Wo ist der Treffpunkt?
- Ggf. Infos zu Anmeldung und Kosten
- Bildmaterial (digital), ggf. auch von einer ähnlichen, vorangegangenen Veranstaltung

Ein Termin, der in die Datenbank aufgenommen wurde, wird automatisch auf unserer Website veröffentlicht - der **Online-Veranstaltungskalender** ist übrigens die am häufigsten angeklickte Seite!

Außerdem erscheinen die Einträge der Termindatenbank in der **Handy-App Evangelische Termine**, in der **Churchpool-App** und wöchentlich ausgedruckt im **Schaukasten**. Sie werden den Liturgen für die **Abkündigungen** im Gottesdienst zur Verfügung gestellt. Erfolgt die Termineingabe rechtzeitig vor Redaktionsschluss des

Gemeindeblattes Forum, werden Termine auch dort gegeben. Veranstaltungen, die in www.evangelische-termine.de eingegeben wurden, werden automatisch in der **Belegungsplanung** berücksichtigt – denken Sie deshalb daran, Räume und Nebenräume auch für benötigte Vorbereitungszeiten auf diesem Weg zu reservieren, damit es keine Doppelbelegungen gibt.

Der Eintrag in die Datenbank ist daher **für jede Gemeindeveranstaltung notwendig** (auch möglich als „interne Veranstaltung“, dann wird nichts veröffentlicht, ist aber im internen Belegungsplan sichtbar). Auch für Veranstaltungen, die außerhalb unserer Räumlichkeiten stattfinden, ist die Datenbank gedacht (zum Beispiel Hauskreise, Ausflüge).

Bitte denken Sie daran, **neue Termine und Änderungen rechtzeitig im Pfarramt zu melden**, damit Ihre Gäste informiert sind und nicht durch veraltete oder fehlende Informationen enttäuscht werden. **Achtung: Termine, die zum Redaktionsschluss des Forums erfasst und weitergegeben wurden, bleiben in gedruckter Form im Umlauf, auch wenn sie später in der Datenbank geändert werden.**

2. Forum-Artikel bei der Redaktion anmelden, Redaktionsschluss vormerken

Das Gemeindeblatt *Forum* ist **der klassische Weg**, Gemeindeglieder zu informieren. Das Heft wird an die Haushalte aller 3.600 Gemeindeglieder verteilt und auch tatsächlich gelesen! Es erscheint vier mal im Jahr, der Redaktionsschluss liegt etwa 7-8 Wochen vor dem Erscheinungsdatum.

Den Redaktionsplan mit den Jahresterminen bekommen Sie im Pfarramt und online: <https://www.evangelisch-traunreut.de/forum>

Falls Sie einen Artikel im *Forum* veröffentlichen möchten, beachten Sie bitte ...

- ob die Information Ihre Zielgruppe zum richtigen Zeitpunkt erreicht,
- frühzeitig bei Stefan Hradetzky anzufragen, ob in der Ausgabe noch Platz für Ihren Artikel ist,
- rechtzeitig zum Redaktionsschluss Text und ggf. Bilder (Datenschutz und geklärtes Copyright beachten) per Email an stefan.hradetzky@elkb.de

Vorgabe Zeichenzahlen (einschließlich Leerzeichen):

1 Spalte nur Text: 1.500 Zeichen

1 Spalte Text mit Bild: 1.000 Zeichen

Ganze Seite mit 1 Bild maximal 2.500 Zeichen

2 Seiten Andacht mit Bild und Autorenfoto: maximal 4.600 Zeichen

Info: Eine Seite erzeugt in etwa 25.- Euro Druckkosten.

3. Flyer und Plakate

Flyer- und Plakatwerbung ist deshalb interessant, weil sie Menschen außerhalb unserer typischen „Insider-Kanäle“ erreicht. Flyer und Plakate tragen dazu bei, dass wir in der Öffentlichkeit wahrgenommen werden. Deshalb legen wir Wert auf eine möglichst professionelle Gestaltung (Text, Bild, Layout) und einen hohen Wiedererkennungswert (Corporate Design).

Die wirksamste Werbung sind persönliche Einladungen und Empfehlungen. Das macht vor allem Flyer interessant, wenn sie persönlich weitergegeben werden können. Sie können aber auch gut in Läden, öffentlichen Gebäuden, Arztpraxen, etc. ausgelegt werden. Dafür haben wir ehrenamtliche Verteil-Teams.

Ist das Layout für einen Flyer einmal erstellt, kann es ohne großen Mehraufwand auch für Plakate, die Website, das Gemeindeblatt und online-Medien verwendet werden.

Flyer- und Plakatwerbung braucht ausreichend Vorlauf: Gestaltung und Inhalt müssen besprochen und erarbeitet werden, je nach Auflage wird eine Druckerei benötigt (1 Woche Lieferzeit) und dann muss das Endprodukt noch rechtzeitig verteilt werden. **Nur ein Plakat, das lange genug hängt, kann viele Leute ansprechen.**

Regina Kleinknecht erledigt für Sie nach vorheriger Absprache Erstellung und Druck von Flyern und Plakaten und leitet sie an das Verteiler-Team weiter, das sich um die Verteilung im Stadtgebiet kümmert. **Bitte nehmen Sie dazu rechtzeitig (7-8 Wochen vorher) mit Regina Kleinknecht Kontakt** auf. Die Kontaktdaten können Sie im Pfarramt erfragen.

4. Online-Medien

Waren vor 25 Jahren nur 6,5 Prozent der Deutschen online, waren es 2021 fast 94 Prozent der Menschen in Deutschland. Aufgeschlüsselt nach Altersgruppen nutzen 100 Prozent der unter 50-Jährigen, 95 Prozent der Gruppe zwischen 50 und 69 Jahren und 77 Prozent der ab 70-Jährigen das Internet.¹

Die **[Website der Paulusgemeinde](#)** hat monatlich 700 bis 1.000 Besucher. Vorteil der Online-Medien ist ihre Flexibilität. Veröffentlichungen sind auch sehr kurzfristig noch möglich – auch wenn sie dann vielleicht nicht den optimalen Effekt erzielen.

Online-Artikel sind weltweit über Suchmaschinen auffindbar – zum Beispiel, wenn jemand nach den Begriffen *Traunreut* und *Konzert* sucht.

¹ Quelle: ARD/ZDF-Onlinestudie 2021, <https://www.zdf.de/nachrichten/digitales/zdf-ard-online-studie-medien-2021-100.html>

Durch einen Online-Artikel können Sie zusätzliche Aufmerksamkeit für Ihre Veranstaltung generieren, Ihre Besucher mit weiterführenden Informationen versorgen oder ihnen die Möglichkeit bieten, sich online anzumelden. Auch ein Link zur Eintragung des Termins ins Handy kann leicht eingebaut werden.

Online-Artikel können in den monatlichen **Email-Newsletter** aufgenommen werden, der meistens zum Monatsanfang verschickt wird. Bitte nehmen Sie dazu rechtzeitig Kontakt mit **Stefan Hradetzky** auf. Den **Redaktionsschluss** des Email-Newsletters finden Sie jeweils am unteren Rand des letzten Newsletters. Er erreicht derzeit monatlich etwa 230 Abonnenten (Tendenz steigend), die sich aktiv für die Paulusgemeinde interessieren.

Denken Sie an mögliche Synergie-Effekte: Wenn Sie bereits eine Zeitungsmeldung oder Flyer planen, können Text- und Bildmaterial mit wenig Mehraufwand auch online genutzt werden. Je länger der zeitliche Vorlauf, desto mehr Besucher werden auf Ihre Veranstaltung aufmerksam.

5. Pressemeldung

Zeitungsartikel sind das klassische Kirchgänger-Medium! Pressemeldungen erreichen eine breite Öffentlichkeit und werfen ein positives Licht auf den Veranstalter, wenn sie inhaltlich interessant und handwerklich gut geschrieben sind. Entscheidend ist hier vor allem der Neuigkeitswert!

Näheres über das Erstellen und Veröffentlichen von Pressemeldungen finden Sie in unserer „Mitarbeiter-Info Pressemeldungen“, die sie online und im Pfarramt bekommen. **Bitte sprechen Sie den fertigen Text vor der Veröffentlichung in jedem Fall mit Stefan Hradetzky ab. Er leitet die fertige Pressemeldung dann an die Presse weiter.**

6. Berichterstattung nach der Veranstaltung

Sie planen ein Highlight, das auch nach der Veranstaltung noch für die Öffentlichkeit relevant ist? Dann könnte es sich lohnen, die Presse einzuladen oder einen Fotografen zu engagieren und einen Pressebericht zu veröffentlichen. Ansprechpartner für Fotos ist Markus Schicker. Kontaktdaten bitte im Pfarramt erfragen.

Unkompliziert ist auch eine Veranstaltungsrückschau in einem Online-Artikel. Ansprechpartner ist dafür Stefan Hradetzky. Qualitativ gute Fotos sind dafür sehr wichtig – achten Sie auch ggf. darauf, ob abgebildete Personen einverstanden sind, dass ihr Bild veröffentlicht wird!

7. Social Media: Instagram, Paulusgemeinde-App und Churchpool

Social Media spielt in der Öffentlichkeitsarbeit längst eine große Rolle. **Instagram** ist eine Social-Media-Plattform im Internet, die vor allem von jungen Leuten genutzt wird. Das wichtigste Element eines Posts auf Instagram ist ein interessantes Foto, Bild oder auch Video, das mit einem Beschreibungstext versehen werden kann. Unser Instagram-Channel (<https://instagram.com/paulusgemeinde.traunreut>) soll Außenstehenden und Interessierten einen Einblick in die besonderen Aktivitäten der Paulusgemeinde vermitteln. Das kann z.B. eine Rückschau mit einem aussagekräftigen Foto oder eine visuell ansprechende Einladung sein.

Eine weitere Möglichkeit ist die **Gemeinde-App** der Paulusgemeinde. Nachrichten, die dort gepostet werden, erreichen seit 2019 ca. 60-70 Gemeindeglieder, die der Paulusgemeinde enger verbunden sind, vor allem Ehrenamtliche, die schon länger dabei sind. Infos zur Paulus-App: <https://www.evangelisch-traunreut.de/app>

Seit April 2022 nutzen wir ergänzend die **Gemeinde-App Churchpool**. Sie erreicht derzeit 80 User (Stand Oktober 2022) aus Kerngemeinde, Konfirmandenkursen und Konfirmanden-Eltern. Churchpool zeigt Termine aus evangelische-termine.de automatisch an, bietet Gruppenchats, Direktnachrichten und einen Newsfeed, über den allgemeine Nachrichten und Veranstaltungseinladungen gepostet werden können. Ein kurzer Text ist dafür notwendig und ergänzend eine Flyergrafik oder ein Bild. Infos zu Churchpool: <https://www.evangelisch-traunreut.de/cms/churchpool/>

Die Kirchengemeinde Marquartstein setzt Churchpool gezielt in der Seniorenarbeit ein. Ziel ist es, eine digitale Kommunikations- und Fürsorgeplattform für niederschwellige Hilfesuche und Hilfeangebote aufzubauen.

8. Wichtige Hinweise zur Verwendung von Bildern und Fotos

Bei der Suche nach ansprechenden Bildern für Flyer, Plakate und Web ist Ihnen Regina Kleinknecht gerne behilflich. **Bitte beachten Sie unbedingt, dass Bilder aus dem Internet nicht einfach kopiert und wiederverwendet werden dürfen** – es gelten gesetzliche Urheberrechtsbestimmungen, deren Verletzung uns teuer zu stehen kommen kann.

Wenn Sie selbst nach passenden Bildern suchen möchten, ist z.B. www.pixabay.com eine gute Quelle für gemeinfreie Bilder.

Für **Fotos von Personen** gilt: Grundsätzlich hat jeder Mensch das Recht am eigenen Bild – das bedeutet, dass ohne Einwilligung des Abgebildeten keine Fotografie veröffentlicht und verbreitet werden darf. Die Einwilligung und Vereinbarung über den Zweck der Verwendung muss schriftlich festgehalten werden. Keine explizite Einwilligung des Abgebildeten ist erforderlich, wenn:

- dieser als reines Beiwerk auf dem Bild auftaucht
- das Bild eine Großversammlung zeigt und keine Person gezielt in den Vordergrund stellt
- das Bild ein Zeugnis von wichtigen Ereignissen der Zeitgeschichte ist bzw. wichtige Personen der Zeitgeschichte (Politiker, Schauspieler, Sportler) abgebildet sind
- das Bild ein Informationsinteresse der Allgemeinheit bedient
- ein höheres Interesse der Kunst vorliegt

Achtung: Für die Veröffentlichung von **Kinderfotos** ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten nötig.

9. Übersicht und Nutzungshinweise

Hier nochmal der ganze „Werkzeugkasten“ mit allen Medienkanälen, Ansprechpartnern und Vorlaufzeiten im Überblick:

	Zeitlicher Vorlauf	Medium	Zielgruppe	Ansprechpartner	Zu beachten
<input type="radio"/>	So früh wie möglich – oder besser spät als nie	Terminatenbank evangelische-termine	Alle	Pfarramt	<u>Bitte immer erledigen</u>
<input type="radio"/>	Pünktlich vor Redaktionsschluss, siehe Angaben auf der Hefrückseite.	Forum-Artikel	Gemeindeglieder	Stefan Hradetzky	Optional. Beachten Sie den Erscheinungstermin: erreicht der Artikel die Adressaten zum richtigen Zeitpunkt?
<input type="radio"/>	7-8 Wochen vor der Veranstaltung	Flyer und Plakate	Breite Öffentlichkeit	Regina Klein-knecht	Optional. Wirkt nur, wenn rechtzeitig verteilt werden kann.
<input type="radio"/>	6 Wochen vorher. Redaktionsschluss siehe innerhalb des Email-Newsletters.	Email-Newsletter (230 Abonnenten)	Kerngemeinde, Tauffamilien und Interessierte	Stefan Hradetzky	Optional. Geh-Struktur, die Leute aktiv anspricht.

	Zeitlicher Vorlauf	Medium	Zielgruppe	Ansprechpartner	Zu beachten
<input type="radio"/>	2-6 Wochen vorher. Redaktionsschluss siehe innerhalb des Email-Newsletters.	Online-Artikel auf der Gemeindeforum	Online-Nutzer, Tauffamilien, Kerngemeinde, Interessierte	Stefan Hradetzky	Optional. Achtung, Komm-Struktur: Wird nur von Leuten gefunden, die danach suchen.
<input type="radio"/>	10 Tage vorher	Pressemeldung	Zeitungsleser, breite Öffentlichkeit	Stefan Hradetzky	Optional. Details siehe eigenes Kurztutorial Pressearbeit
<input type="radio"/>	5 Tage vorher	Instagram (270 Follower)	Breites regionales Publikum (18-50 Jahre)	Stefan Hradetzky	Optional. Kurzer Text. Nur mit gutem Foto!
<input type="radio"/>	5 Tage vorher	Paulus-App (80 User)	Kerngemeinde	Stefan Hradetzky	Optional. Kurzer Text, evtl. Bild oder Flyer.
<input type="radio"/>	5 Tage vorher	Churchpool-App (80 User)	Kerngemeinde und darüber hinaus, Jugend, Konfis und deren Eltern	Stefan Hradetzky	Optional. Kurzer Text, evtl. Bild oder Flyer.
<input type="radio"/>	Am Tag der Veranstaltung	Presseeinladung oder eigene Dokumentation mit Text und Fotos	Zeitungsleser	Fotograf: Markus Schicker	Optional. Details siehe Kurztutorial Pressearbeit
<input type="radio"/>	Nach der Veranstaltung	Pressemeldung, Online-Artikel, Instagram	Zeitungsleser	Stefan Hradetzky	Optional. Details siehe eigenes Kurztutorial Pressearbeit

Alle Kontaktdaten können Sie im Pfarramt erfragen.

Dieses Tutorial und weitere Arbeitshilfen für Mitarbeiter finden Sie unter:
www.evangelisch-traunreut.de/cms/mitmachen/material-fuer-mitarbeiter/

Stand: Oktober 2022, Erstellt von Pfarrer Stefan Hradetzky, stefan.hradetzky@elkb.de