**SOCIAL MEDIA & ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

*Hier ist Platz zur Beschreibung der eigenen Vorgänge im Umgang mit Öffentlichkeitsarbeit.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**UNSER VEREIN HAT FOLGENDE SOCIAL MEDIA KANÄLE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Plattform | Account-Name | Direkt-Link / QR-Code |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**UNSERE ANSPRECHPERSON IM VEREIN:**

Name \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Für eine optimale Planung und Organisation der Inhalte setzt euch bitte vorab mit unserer Ansprechperson in Verbindung. Sie/Er kann mit euch dann absprechen, welche Inhalte wann gepostet werden können und in welcher Form (Mail, Cloud, etc.) die Informationen weitergeleitet werden sollen.

*Hier können bereits wichtige festgelegte Informationen zur Weiterleitung der Daten, Vorlieben der Social Media Beauftragten zum Ablauf, etc. beschrieben werden.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FOLGENDE ASPEKTE SOLLTEN BEI FOTOS UND/ODER VIDEOS UNBEDINGT BEACHTET BZW. IM VORFELD BESPROCHEN WERDEN:**

* *Datenschutz & Einverständniserklärungen*
* *Richtig Fotografieren (Nur vorteilhafte Posen, keine fragwürdigen Winkel z.B. auf den Po oder in den Schritt fotografieren, abwechslungsreiche Motive...)*
* *Formate (Bspw. Hochkant für Instagram-Stories, zentral für Posts, Querformat in möglichst hoher Qualität für Zeitungsartikel, etc.)*
* *Vereinsinterne Vorgaben (Motive, Werbepartner-Darstellung, etc.)*

**TIPPS FÜR EINE GELUNGENE BERICHTERSTATTUNG:**

* Einleitung möglichst spannend gestalten und Interesse für den Artikel wecken. Dabei wichtige Infos (Datum, Art der Veranstaltung, Ort usw.) nicht vergessen.
* Veranstaltung im Generellen beschreiben und Details ergänzen. Wenn möglich auch auf besondere Ergebnisse / Leistungen oder interessante Geschehnisse eingehen.
* Zitate einfügen (abgestimmt mit zitierter Person)
* Fotograf\*in nennen & Bildunterschrift hinzufügen (wer oder was ist auf dem Bild zu sehen?)
* Autor\*in des Textes nennen