

# Kommunikationskonzept

## Ziel des Konzeptes

Mit diesem Kommunikationskonzept soll sichergestellt werden, dass Informationen zu unseren Aktionen, Veranstaltungen und Terminen einheitlich, vollständig und rechtzeitig, auch kurzfristig in digitalen Medien und soweit möglich in Printmedien, Schaukästen und Abkündigungen kommuniziert sind.

## Kommunikationskanäle und Verantwortlichkeiten

**Instagram:** Marie Bienefeld und Samuel Dreßler

**Facebook:** Marie Bienefeld und Samuel Dreßler

**Homepage:** Marie Bienefeld

Vertretung: Janet Minichshofer

**Veranstaltungskalender:** Janet Minichshofer

Vertretung: Marie Bienefeld und Thomas Gössling

**Gemeindebrief:** Birgit Tillmann

Vertretung: z.Zt. keine, bei Ausfall verschieben

**Schaukasten:** Janet Minichshofer

Vertretung: Annette Kaufmann

**Newsletter:** Marie Bienefeld

Vertretung: Samuel Dreßler

**Zeitung:** Janet Minichshofer

Vertretung: nicht notwendig, da meistens vorbereitet

**UK:** Janet Minichshofer und Annette Kaufmann

Vertretung: nicht notwendig, da meistens vorbereitet

## Logo und Layout

Das neue Logo dient dem Aufbau eines Corporate Designs und kann ab sofort benutzt werden. Die runde Form des Logos bietet die Option Gruppennamen hinzuzufügen und somit ein spezifisches Logo zu erstellen. Dies ist auf Anfrage möglich.



Außerdem müssen für unsere Kommunikationskanäle einheitliche Vorlagen (in erster Linie Farben, Schriftarten) genutzt werden, um einen Wiedererkennungswert zu schaffen. Individuelle Gestaltungsspielräume stehen dennoch zur Verfügung (Anordnung, Bilder etc.).

Um die Gestaltung von Plakaten und Beiträgen zu vereinfachen, steht der Gemeinde die Plattform "Canva" zur Verfügung.

## **Veröffentlichungsturnus**

### **Instagram und Facebook:**

An: [marie.bienefeld@ev-kirche-ergste.de](mailto:marie.bienefeld@ev-kirche-ergste.de) und [samuel.dressler@ev-kirche-ergste.de](mailto:samuel.dressler@ev-kirche-ergste.de)

Einreichung der Beiträge bis Freitag für Termine des Folgewoche.

Es wird jede Woche eine Übersicht über die anstehenden Termine geben. Außerdem werden Beiträge drei Tage vor der Veranstaltung gepostet und eine Story am Tag davor. Außerdem gibt es die Möglichkeit für nachfolgende Berichte.

### **Homepage:**

An: [marie.bienefeld@ev-kirche-ergste.de](mailto:marie.bienefeld@ev-kirche-ergste.de)

Einreichung der Beiträge bis Freitag für Termine der Folgewoche. Das Update der Homepage erfolgt jeden Sonntagabend.

### **Veranstaltungskalender:**

An: [gemeindebuero@ev-kirche-ergste.de](mailto:gemeindebuero@ev-kirche-ergste.de)

Einreichung der Beiträge sobald bekannt, spätestens 1 Woche vor Termin

### **Gemeindebrief:**

An: [gemeindebuero@ev-kirche-ergste.de](mailto:gemeindebuero@ev-kirche-ergste.de)

Einreichung der Beiträge bis zum Redaktionsschluss

### **Schaukasten:**

An: [gemeindebuero@ev-kirche-ergste.de](mailto:gemeindebuero@ev-kirche-ergste.de)

Einreichung der Beiträge bis spätestens 1 Woche vor Veranstaltung

### **Newsletter:**

An: [marie.bienefeld@ev-kirche-ergste.de](mailto:marie.bienefeld@ev-kirche-ergste.de)

Einreichung der Beiträge bis zum 25. des Vormonats.

Es soll einen monatlichen Newsletter geben, sofern genügend Beiträge vorhanden sind.

## **Zeitung:**

An: [gemeindebuero@ev-kirche-ergste.de](mailto:gemeindebuero@ev-kirche-ergste.de)

Einreichung der Beiträge bis spätestens 1 Woche vor Termin (bei kurzfristigen Dingen so schnell wie möglich)

UK:

An: [gemeindebuero@ev-kirche-ergste.de](mailto:gemeindebuero@ev-kirche-ergste.de) und [annette.kaufmann@ev-kirche-ergste.de](mailto:annette.kaufmann@ev-kirche-ergste.de)

Einreichung der Beiträge bis zum

Einreichung Termine bis spät. Di 10 Uhr für die Ausgabe der  
übernächsten Kalenderwoche

***Wir schätzen die ehrenamtliche Arbeit in unserer Gemeinde sehr und freuen uns, dass viele Kommunikationskanäle von Ehrenamtlichen gepflegt werden. Daher möchten wir an dieser Stelle darauf hinweisen, dass gelegentliche Unregelmäßigkeiten nicht zu verhindern sind und an dieser Stelle um Verständnis bitten. Wir bemühen uns um eine größtmögliche Regelmäßigkeit.***

## **Review**

Es soll zweimal jährlich ein Review erfolgen und ggf. Anpassungen vorgenommen werden.