
MERKBLATT ANKÜNDIGUNG VON VERANSTALTUNGEN

Zentral für den Erfolg einer Veranstaltung ist die Werbung. Für die Werbung verantwortlich sind die Freiwilligen. Pünktuell erhalten sie Unterstützung durch die Geschäftsstelle.

Hinweise in Veranstaltungskalendern

Lokale Zeitungen sind geeignete Medien zur Ankündigung einer Veranstaltung. Oft sind sie gerne bereit, einen Veranstaltungshinweis. Wie geht man vor?

- ⇒ Redaktion telefonisch über Veranstaltung informieren.
- ⇒ Um einen Veranstaltungshinweis bitten.
- ⇒ Sich nach der Frist für die Einreichung des Hinweises und die maximale Zeichenzahl erkundigen.
- ⇒ Informationen zur Veranstaltung der Redaktion zusenden
- ⇒ und ev. nachhaken, ob der Veranstaltungshinweis wirklich erscheint.

Bericht in Regionalzeitungen

Lokal- und Regionalzeitungen bringen meist gerne Berichte über Veranstaltungen, die in ihrem Einzugsgebiet stattfinden. Grosses Interesse besteht, wenn sich Personen aus der Region engagieren. Das Vorgehen ist wie folgt:

- ⇒ Redaktion telefonisch über die Veranstaltung informieren.
- ⇒ Abklären, ob die Redaktion Interesse an einem Bericht hat und ev. eine/n Journalisten/in vorbeischiekt oder ob ein eigener Text (mit Foto) eingereicht werden kann.
- ⇒ Sich nach der Frist der Einreichung des Textes und der maximalen Zeichenzahl erkundigen.
- ⇒ Den Text fristgerecht einreichen.
- ⇒ Ev. nachhaken, ob der Text abgedruckt wird.

Website Helvetas

Auf der Helvetas Website gibt es unter der Rubrik „News & Events“ einen Veranstaltungskalender für sämtliche von Helvetas organisierten Events. Freiwillige, die einen Hinweis darin eintragen möchten, senden Angaben zu Inhalt, Datum, Zeit, Ort und ev. Kooperationspartner der Veranstaltung sowie falls möglich ein passendes Foto an die Geschäftsstelle.

Magazin *Partnerschaft*

Es besteht die Möglichkeit, die Veranstaltung auch im Magazin *Partnerschaft* anzukündigen.

Deadline für Meldungen	Ausgabe der Partnerschaft
------------------------	---------------------------

Ende Februar	Mai
--------------	-----

Ende Mai	August
----------	--------

Mitte September	Dezember
-----------------	----------

Ende November	Februar
---------------	---------

Die Redaktion des Magazins behält sich vor, eine Auswahl aus den Veranstaltungshinweisen zu treffen.

Flyer

Veranstaltungsflyer (Format A4 und A5) können bei einer Auflage von bis zu 1'000 Stück auf der Geschäftsstelle hergestellt werden. Flyer werden dort gemäss einer einheitlichen Vorlage im Helvetas Layout (Corporate Design) erstellt. Zudem können auch kleine Auflagen von A3-Plakaten gedruckt werden. Flyer und Kleinplakate sind für Freiwillige gratis.

Sämtliche Informationen für den Flyer/das Kleinplakat müssen mindestens einen Monat vor dem Versand auf der Helvetas Geschäftsstelle vorliegen.

Flyer und Kleinplakate können an diversen Orten aufgelegt bzw. aufgehängt werden: in Bibliotheken, Schulen, Kirchgemeindehäusern, Rathhäusern, an Bahnhöfen, in Geschäften (Claro-oder Bio-Läden), in Museen, etc.

Kooperationspartner

Bei Veranstaltungen erweist sich eine Zusammenarbeit mit anderen Organisationen oder Veranstaltern meist als Vorteil. Einerseits kann der finanzielle Aufwand durch das Teilen von anfallenden Kosten verkleinert werden, andererseits stehen mehr Werbekanäle zur Verfügung. Durch die Nutzung der Werbekanäle des Partners können Personen erreicht werden, die ausserhalb der Reichweite der Kanäle von Helvetas liegen.

Es ist wichtig, darauf zu achten, dass auf sämtlichen Werbeträgern die Logos von Helvetas und dem Kooperationspartner abgebildet sind. Das Logo von Helvetas kann auf der Geschäftsstelle angefordert werden. Für die Verwendung sind die Richtlinien des Corporate Design zu beachten. Logos von Kooperationspartner werden im Idealfall im JPG-Format übermittelt.

und...

... der kleinste Streuverlust bei der Werbung hat man bei der Mund-zu-Mund-Propaganda. Also: unbedingt Bekannte und Freunde zur Veranstaltung einladen.