

## **Einige Stichworte zum Workshop Veranstaltungsankündigung** **Plakate – Handzettel – Programme - Pressemitteilung - Rundmails**

### Grundsätzliches

Wer? Veranstalter (und eventuelle Kooperationspartner und Sponsoren!)  
Wo? Ort mit (genauer) Adresse  
Was? Titel der Veranstaltung  
Für wen? Kinder, Erwachsene, notwendige Voraussetzungen  
Wie? Lesung, Konzert, Vortrag, Film, Workshop, Diskussion...  
Wann? Wochentag, Datum und Uhrzeit – eventuell auch Dauer...  
Warum? Besonderer Anlass, wie ein Jubiläum oder ein anderer besonderer Tag,  
Erlös der Veranstaltung soll (teilweise) gespendet werden an...  
Wofür? Eintrittspreis, Spende erwünscht oder frei...  
Kontakt Daten für Rückfragen, Anmeldungen oder auch Kartenvorverkauf nicht vergessen!  
(Telefon (AB), Email, VVK-Stelle)

### Handzettel/Plakate

Oft gibt es bereits Rohformen von Handzetteln oder Plakate (z.B. des auftretenden Künstlers), die nur noch ergänzt werden müssen.  
Diese Informationen werden entweder digital eingefügt oder aufgeklebt.  
Für die eigene Gestaltung:  
Vorüberlegung, warum soll ich dorthin gehen? – Foto (Urheberrecht!) als „Eyecatcher“, es Foto Aufmerksamkeit erzeugen und die Besucher darauf einstimmen, was sie erwartet.

### Programme

Ankündigung mehrerer Veranstaltungen eines bestimmten Zeitraumes.  
Ein einheitlicher Rahmen (Logo!) ist für den Wiedererkennungswert wichtig.  
Verteiler (Post, Email, Auslage in Geschäften...) entwickeln!  
Vor Veröffentlichung von Unbeteiligten gegengelesen zu lassen, verhindert Fehler...

### Pressemitteilung

Für eine redaktionelle Ankündigung in der Presse am besten mit einem Foto (Urheberrecht beachten!)  
Kurzinfo für die gängigen Veranstaltungskalender des Stadtteils, des Kulturvereines, der Kirchengemeinde....  
(Was? Wann? Wo? Kontaktdaten)

### Rundmails

Verteiler aufbauen, Mails immer mit Abmeldemöglichkeit...  
Link einfügen auf die Homepage des Künstlers oder ein youtube-Video... Unbedingt mit dem Vortragenden absprechen!  
Beim Versenden – besonders von umfangreicheren Programmen – PDF-Format verwenden und stets die Datenmenge (z.B. bei vielen Fotos) beachten.  
Teilnehmer-Tipp: [www.mailchimp.com](http://www.mailchimp.com)!

### Specials

Gutscheine verschenken oder verlosen, Ratespiele (z.B. für ein Freigetränk), Geburtstagskinder zum ½ Preis, schön gestaltete Eintrittskarten (als Erinnerung und somit Werbung)

### Schlussbemerkung

... man kann es auch mal ganz anders machen:  
Überraschungseffekt!



Passst..... Weihnachtsparty in der **Scheune!**

**Freitag, 01.12.**  
**20 Uhr**

Die ultimative Weihnachtsparty  
Schlafen könnt ihr woanders!

[www.internetkulturcafe.de](http://www.internetkulturcafe.de)  
0 42 52 / 91 37 32

Die Scheune  
internet kultur café

Informier Dich.