

Herzlich Willkommen zum Webinar

„Tipps zur (Online-)Kommunikation und zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“

Bevor es losgeht:

Wir können auf individuelle Probleme mit der Technik leider nicht eingehen. Das Webinar wird aufgezeichnet und kann im Nachgang auf unserer Website angeschaut werden.

Das Webinar beginnt um **16 Uhr**. Eine Präsentation wird den Vortrag unterstützen. Wir können Sie weder hören noch sehen. Für Fragen von Ihrer Seite gibt es eine Chatfunktion. Bitte schicken Sie Ihre Fragen immer an „Diskussionsteilnehmer*in und Zuschauer*in“. Wir werden im Anschluss an die Präsentation darauf eingehen.

Veranstalter:



in Kooperation mit:



Herzlich Willkommen zum Webinar
„Tipps zur (Online-) Kommunikation
und zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“



Kristina Klecko
Referentin Fairtrade-
Universities und
Fairtrade-Towns



Bega Tesch
Referentin für Online-
Kommunikation

Die Faire Woche – in aller Kürze

- Größte Aktionswoche des Fairen Handels in Deutschland (mehr als 2.000 Aktionen)
- Jedes Jahr in der 2. Septemberhälfte, 16.–30. September, 2022 zum 21. Mal!!

- Veranstalter:  **FORUM FAIRER HANDEL** in Kooperation mit



- Finanzierung:  Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung



Gefördert durch:



Die Faire Woche – in aller Kürze

- Jahresthema: Menschenwürdige Arbeitsbedingungen & nachhaltiges Wirtschaften in der Textil-Lieferkette (SDG 8)
- Motto 2022: Fair steht dir – #fairhandeln für Menschenrechte weltweit



Tipps zur (Online-)Kommunikation und zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

1. Einführung in das Thema
2. Die richtige Vorbereitung
3. Social Media gewinnbringend einsetzen
4. Während der Veranstaltung
5. Nachbereitung
6. Nützliche Infos

Warum Öffentlichkeitsarbeit?

Langfristige Ziele:

- Aufmerksamkeit für eigene Arbeit/Veranstaltung/Projekt
- Bekanntheit für Fairen Handel



Klassische PR &
Social Media



Direktes Ziel: mehr Besucher*innen und Unterstützer*innen

DIE RICHTIGE VORBEREITUNG

Die richtige Vorbereitung



1 Wer ist meine Zielgruppe?

2 Welche Ressourcen stehen mir zur Verfügung?

3 Wie ist das Timing?

4 Wer sind Verbündete/
Multiplikator*innen?

5 Wie erreiche ich meine Zielgruppe?

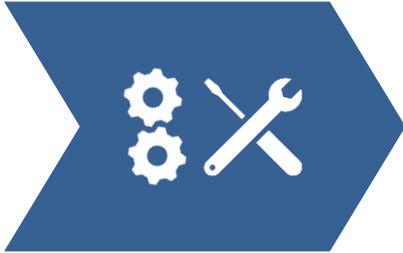
Die Zielgruppe definieren



1 Wer ist meine Zielgruppe?

- Wen möchte ich mit meiner Veranstaltung erreichen?
 - Vorwissen
 - Wohnort
 - Beruf: z.B. Expert*innen zum Thema/Journalist*innen
 - etc.
- Wie viele Menschen umfasst meine Zielgruppe?

Planung von Ressourcen



2 Wie viele Ressourcen (Personen und Geld) stehen mir zur Verfügung?

- Wer in meinem Team kann welche Aufgaben übernehmen?
- Welche Kompetenzen sind vorhanden?
- Wo brauchen wir Unterstützung?
- Wie viel Zeit darf das Projekt einnehmen?
- Wie viel Geld haben wir zur Verfügung?
- Wie soll die Veranstaltung dokumentiert (z.B. Fotograf*in) werden und wie soll vor, während und im Nachgang der Veranstaltung berichtet werden?

Timing und Verantwortliche festlegen



3 Wie ist das Timing?

- Wie gestaltet sich das Timing unseres Projektes?
- Welchen Vorlauf brauchen einzelne Bereiche?
- Wann müssen welche Multiplikator*innen und Zielgruppen informiert werden?
 - Beispiel: Wie oft erscheint die Lokalzeitung, wann sind Redaktionsschlüsse?
- Wann müssen welche Materialien, z.B. Presstext, Fotos etc. bereit stehen?
- Wer ist für einzelne Schritte/bereiche zuständig?

Verbündete und Multiplikator*innen finden



4 Wer sind
Verbündete/
Multiplikator*innen?

- Welche Netzwerke haben wir?
- Wer kann unsere Informationen teilen und weiterverbreiten?
- Wer hat schon ähnliche Veranstaltungen gemacht und kann Erfahrungen teilen?
([Aktionsdatenbank](#))
- Wer möchte uns während der Veranstaltung unterstützen?

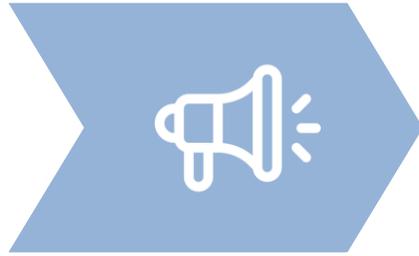
Die Zielgruppe erreichen



5 Wie erreiche ich meine Zielgruppe?

- Inhalte attraktiv für Zielgruppe und Multiplikator*innen aufbereiten (Vorlagen nutzen!)
 - Aussagekräftige Fotos/Grafiken (inkl. Copyright)
 - Zielgruppengerechte Texte
- Maßnahmen:
 - Pressemittlung/-einladung
 - Infos auf Website und Mailings (u.a. Kalender Faire Woche)
 - Plakate etc.
 - Social Media Beiträge
 - persönliche Ansprache

Faire Woche Materialien nutzen



5 Wie erreiche ich meine Zielgruppe?

- Plakate mit ind. Daten gestalten
- Flyer gestalten, verteilen
- Veranstaltung in den FW-Kalender eintragen
- Musterpressemitteilung anpassen
- Grafiken für Social Media nutzen



Grundlagen der klassischen PR: Die 5 Ws

Die Pressemitteilung muss die fünf "W-Fragen" beantworten.

Wer?

Wann

Warum

Was?

?

Wie

?

?

Pressemitteilung und Pressemappe

- Auf Basis der 5Ws Presseinformation formulieren – Vorlage der Fairen Woche nutzen & Kontakt angeben
- Presseverteiler anlegen, bestehende Netzwerke nutzen
- Pressefotos anbieten für Ankündigung in Medien – ggf. Vorabfotos nötig
- Vorabgespräche und Interviews anbieten
- Ggf. Pressemappe zusammenstellen



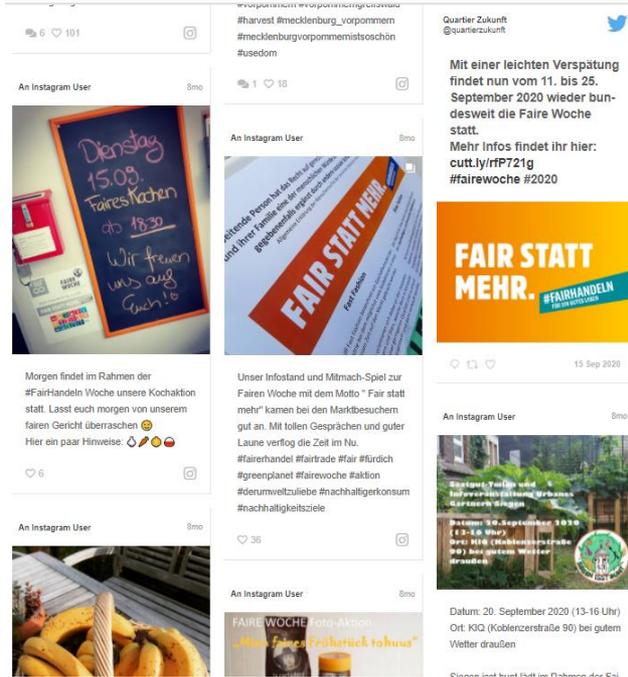
SOCIAL MEDIA GEWINNBRINGEND EINSETZEN

Wie oft nutzen Sie Social Media für ihre Öffentlichkeitsarbeit?

Bitte beantworten Sie die anonyme Kurzumfrage, die wir
nun starten.

Vielen Dank!

Social Media zur Fairen Woche



Damit gleich alles blitzblank bei uns ist, haben sich unsere Mitarbeiterinnen vorher gut gestärkt 🍌🍌🍌
 #Fairhandeln #fairtrade #nachhaltigkeit #frühstück #fairewoche2020



I love this pumpkin- almond- soup with garlic, lemon and hot spices. 🍌
 Add some roasted almond-powder, cores and fresh herbs from the garden

Heute koche ich aus dem Rezeptheft zur "Fairen Woche" eine Kürbis-Mandel-



„Fair statt mehr“ unter diesem Motto startet in Oberursel zwei Aktionswochen. Was brauchen wir tatsächlich für ein gutes Leben? Wie kann man Ressourcen schonend produzieren?? Zu dieser Aktion findet in Oberursel ein Quiz statt. Auch wir beteiligen uns daran.

In unserem Juwelier Geschäft mit eigener Goldschmiede, können wir zum Beispiel Gold Recyclen. Das schützt Ressourcen und die Mitarbeiter arbeiten zu fairen Bedingungen.

#fairewoche #fair #fairgehandelt #fairstattmehr #aktion #gold #goldrecycling #ressourcenschonen #juwelier #windecker oberursel #heimvorteil

dukte 🍌🍌 kaufen, aber wisst nicht, worauf ihr achten müsst? Zum Glück gibt es mittlerweile viele Siegel, die Sicherheit verschaffen sollen. Wir helfen euch dabei den Überblick zu behalten 🍌
 brot-fuer-die-welt.de/themen/dossier...

#FAireWoche



Warum Social Media?

3 Gründe für Social Media:

- Mehr und andere Art der Öffentlichkeit
- Neue Zielgruppen erreichen
- Mehr Austausch mit Ihrer Community



Welcher Social Media-Kanal?

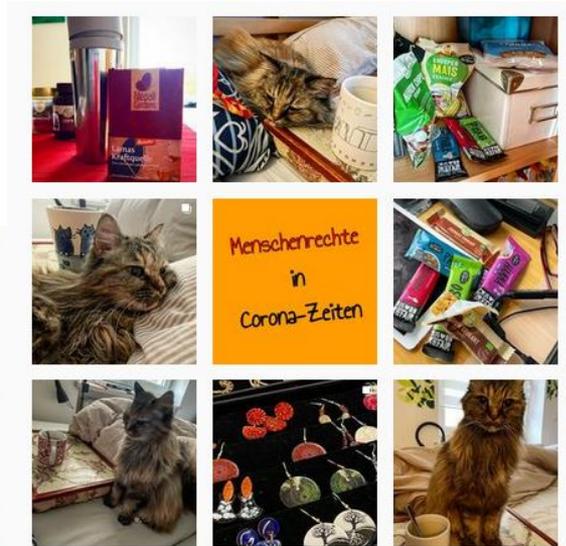
	Zielgruppe	Art von Inhalten	Geeignet für ÖA zur FW?
Facebook 	Mittlerweile eher Ü30	Viele unterschiedliche Content-Arten: Links, Videos, Veranstaltungen etc.	Ja: Bewerbung von Veranstaltungen, auch in Gruppen
Instagram 	Gemischt	v.a. visueller Content (Posts/Stories): Bilder/Videos/Infos in visueller Form (Carousels)	Ja: sofern guter visueller Content vorhanden

Weitere Kanäle:



Was ist ein gelungener Beitrag?

- Achten Sie auf den Gesamtauftritt (Tipp: Canva)
- Achten Sie auf eine Hohe Qualität bei visuellen Inhalten
- Achten Sie auf zielgruppengerechte Sprache
- Bieten Sie einen echten Mehrwert
- Erzählen Sie eine Geschichte
- Planen Sie Ihre Beiträge (Tipp: Redaktionsplan)



4 Tipps für mehr Reichweite und Interaktion

- Nutzen Sie Hashtags (Tipp: Hashtag-Liste), Beispiele: #fairhandeln
- „Taggen“ Sie andere Konten, z.B. @fairewoche und reagieren (Liken, Teilen, Kommentieren) Sie auf Beiträge von anderen
- Bitten Sie Ihr Netzwerk darum, Ihre besonders wichtigen Posts zu teilen
- Beachten Sie kanalspezifische Besonderheiten
- Trial and Error: Probieren Sie aus, beobachten Sie und passen Sie Ihre Maßnahmen immer wieder neu an



Hilfreiche Ressourcen für Ihre Social Media-Arbeit

- Design-Programm zur Erstellung von Beiträgen (kostenlos): [canva.com](https://www.canva.com)
- Überblick der Bildgrößen für die wichtigsten Social Media-Kanäle:
<https://allfacebook.de/pages/bildgroessen-facebook-twitter-google-pinterest>
- Vorlagen für Redaktionspläne, z.B. bei <https://t3n.de/news/social-media-redaktionsplan-1332451/>
- Tipps für Social Media: <https://www.faire-woche.de/mitmachen/tipps-fuer-ihre-veranstaltung/tipps-fuer-social-media>
- Sharepics zur Bewerbung Ihrer Veranstaltung:

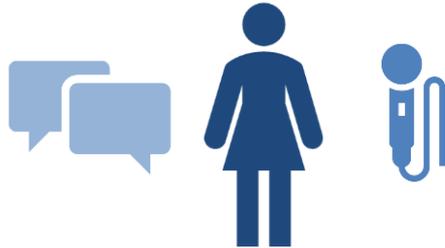


WÄHREND DER VERANSTALTUNG

Während der Veranstaltung

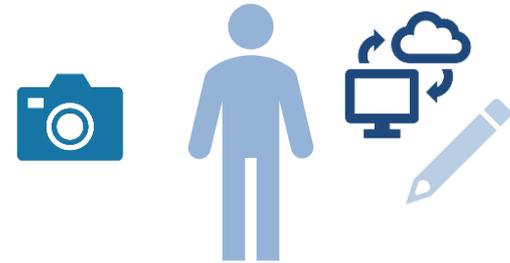
Klare Rollenverteilung, die im Vorfeld definiert wurde (Ressourcenplanung), wenn ausreichend Kapazitäten, klare Trennung von:

Eine*n Ansprechpartner*in für alle
Medienvertreter*innen



Interviewpartner*in & Ansprechpartner*in mit
Presse zusammenbringen, O-Töne anbieten und
aufzeichnen, Fotograf*in briefen, Raum für
Interviews auswählen, Kontakte knüpfen,
Netzwerken

Eine Person für Inhalte



Aktuelle Berichterstattung über Social Media,
Foto-Dokumentation, Vorbereitete Posts für
Social Media abschicken, falls Presse nicht
dabei ist, eigene Interviews führen

NACHBEREITUNG

Nach der Veranstaltung

- In den eigenen Medien über die Veranstaltung berichten
- Nicht anwesenden Pressevertreter*innen nochmals eigenes Material zuschicken
- Gute Bilder und kurze Statements zur VA an info@fairewoche.de und die Aktion in die [Datenbank](#) eintragen, damit andere von den Erfahrungen profitieren können
- Allen Beteiligten danken + Presseclipping zuschicken
- Evaluierung: was hat funktioniert, Learnings fürs nächste Mal



NÜTZLICHE LINKS

Nützliche Infos

Materialien zur Fairen Woche unter:

<https://www.faire-woche.de/materialien>

Zum Beispiel als Download:

- Logo Faire Woche 2022 und Logo Guide
- SharePics für Ihren Social-Media-Auftritt
- Plakate und Broschüren zur Fairen Woche 2022

Materialien zu den UN-Nachhaltigkeitszielen und Fairer Handel:

www.fairtrade-deutschland.de/sdg



Die Faire Woche – Ihre Ansprechpartner*innen

Noch Fragen?



Christoph Albuschkat



Tel.: 06131/68 907-81
E-Mail: c.albuschkat@weltladen.de



Laura Wolters



Tel.: 030/275 96 270
E-Mail: l.wolters@forum-fairer-handel.de



Lisa Herrmann



Tel.: 0221 / 94 20 40 85
E-Mail: l.herrmann@fairtrade-deutschland.de