



## Werbung für Veranstaltungen



Nur weil ein Angebot existiert, heißt es nicht automatisch, dass es auch genutzt wird. **Es muss Arbeit in die Bewerbung investiert werden und zwar immer und immer wieder.** Zuerst muss die Gesellschaft oder die konkrete Zielgruppe über verschiedene Kanäle auf die Angebote aufmerksam gemacht werden und in weiterer Folge durch die Inhalte des Angebots überzeugt werden, sich anzumelden und auch zu kommen.

Das Wichtigste zur Bewerbung von Veranstaltungen:



- Lade die Zielgruppe **persönlich** zur Veranstaltung ein!
- Kündige die Veranstaltung auf deiner **Website** an!
- Informiere in deinem Newsletter über deine **Veranstaltung!**
- Versende **E-Mail-Einladungen**, wenn du einen E-Mail-Verteiler nutzt!
- Aktiviere deine **persönlichen Kontakte** zur Verbreitung der Einladung!

### Erstelle eine Checkliste zur Bewerbung in deiner Region

- Lokale Zeitungen
- Radiosender
- Fernsehsender
- Online-Veranstaltungskalender und Foren der Stadt, Gemeinde, Region, Bezirk oder von Zeitungen
- zusammenhelfen-Veranstaltungskalender <https://www.zusammenhelfen.at/veranstaltung-einreichen>
- Gemeindeamt, Stadtverwaltung (Terminkalender, Gemeindezeitung, ...)
- Politik (Bürgermeister, Ressort Integration)
- Schulen
- Bibliotheken
- Kirchen
- lokale Organisationen
- Kulturzentren
- grundversorgungsauszahlende Stellen (Caritas oder Volkshilfe)
- Grundversorgungsquartiere in der Region
- soziale Einrichtungen
- Beratungsstellen
- Gruppen in Sozialen Medien oder WhatsApp, die sich auf die Stadt, Gemeinde oder Region bzw. das Thema der Veranstaltung beziehen
- Umliegende ReKIs

**Übermittle oben angeführten Stellen bzw. Multiplikator:innen alle Informationen zur Veranstaltung und bitte um Veröffentlichung bzw. Mithilfe bei der Bewerbung:**

- ✓ Die Fragen Wer? Wann? Was? Wo? Wie? sollen im Text über die Veranstaltung beantwortet werden, das heißt die Angabe von Datum, Ort, Zeit, Name der Veranstaltung, Zielgruppe der Veranstaltung und Programmpunkte ist notwendig.



- ✓ Eine schöne Grafik, Fotos, ein Plakat oder Flyer präsentieren die Veranstaltungsinfos effektiv. Bei Verwendung von Fotos unbedingt den Namen des Fotografen bzw. der Fotografin angeben (Fotocredit: Name der/des Fotograf:in).
- ✓ Achtung bei Fotos aus dem Internet. Hol dir Fotos nur von vertrauenswürdigen Fotodatenbanken und achte auf die Lizenzen zur Nutzung.

### Veröffentliche Infos zur Veranstaltung regelmäßig auf Social Media

- Erstelle eine Veranstaltung oder einen Beitrag
- Lade Freund:innen und Bekannte zur Veranstaltung ein
- Teile die Veranstaltung in einschlägigen Social-Media Gruppen
- Teile die Veranstaltung mit Freund:innen und bitte andere, sie ebenfalls zu teilen
- Ersuche Vereine, Organisationen und Unternehmen, deine Veranstaltung ebenfalls zu teilen
- Verlinke Kooperationspartner:innen, Vortragende, Orte, Mitwirkende, ... oder lade sie zum Co-Hosting ein! (Mitveranstalter:in bei einer Veranstaltung)
- Setze bezahlte Werbung ein, um deine Zielgruppe zu erreichen

### Hänge Plakate und lege Flyer auf

- Einkaufszentren
- Schulen
- Bibliotheken
- Kino
- In der Nähe von öffentlichen Verkehrsmitteln wie Haltestellen
- gut besuchte Orte in der Region (Cafés, Kulturzentren, Volkshäuser, ...)
- wo die Zielgruppe anzutreffen ist
- Versand an Gemeinden zum Aufhängen im Gemeindezentrum
- alle Orte aus deiner Checkliste

Diese Aufzählungen sind nicht vollständig und können beliebig ergänzt und adaptiert werden. Nicht zu unterschätzen ist, dass ein Mindestmaß an Werbung und somit auch Arbeitsaufwand notwendig ist, um die Aufmerksamkeit der Zielgruppe zu bekommen.

### Wann starte ich mit der Bewerbung für eine Veranstaltung?

Dies ist abhängig von der Größe, Reichweite und Bedeutsamkeit der Veranstaltungen. Für überregionale Symposien und Konferenzen sollte ein **halbes Jahr** vorher die Save-the-date Info an die Öffentlichkeit gehen. **Drei Monate** vor der Veranstaltung sollten die Inhalte einer Veranstaltung (Wer? Wann? Was? Wie? Wo?) fixiert werden, damit auch ausreichend Zeit für Grafik und Druck von Flyern und Plakaten und letztendlich die Bewerbung vorhanden ist. Auch Redaktionsschlüsse der einzelnen Medien sind individuell zu berücksichtigen. Bei kleineren Veranstaltungen reduziert sich die Zeit auf **1-2 Monate** vorher. Veranstaltungen, die innerhalb eines Monats geplant werden sind nur erfolgreich, wenn die Teilnehmer:innen bereits vorher feststehen bzw. sich angemeldet haben.