



# Öffentlichkeitsarbeit der JOBSTARTER-Förderprojekte

Auftaktveranstaltung 1. Förderrunde 13./14.06.2006

Sigrid Meiborg, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit JOBSTARTER

## Öffentlichkeitsarbeit

---

Öffentlichkeitsarbeit ist wichtig, um andere...

- ...über die eigene Arbeit zu informieren
- ...auf das Thema „Mehr Ausbildungsplätze“ aufmerksam zu machen
- ...zum Mitmachen aufzufordern

Öffentlichkeitsarbeit kann wesentlich zum Erfolg Ihres Projektes beitragen!

## Die Bereiche der Öffentlichkeitsarbeit

---

- Materialien erstellen
  - Info-Materialien (Flyer & Broschüren)
  - Werbematerialien (Poster, Messestand, Give-aways)
- Veröffentlichungen
  - Website & Newsletter
  - Veröffentlichungen in Fachpublikationen
- Pressearbeit
  - Pressemitteilungen
  - Kontakte zu Journalisten
- Veranstaltungen
  - Eigene Veranstaltungen
  - Teilnahme an fremden Veranstaltungen (z.B. als Referent)

## Stand der Dinge bei JOBSTARTER

---

- **Materialien erstellen**
  - Infomaterialien (Flyer & Broschüren) **In der Umsetzung**
  - Werbematerialien (Poster, Messestand) **Vorhanden**
- **Veröffentlichungen**
  - Website & Newsletter **In der Umsetzung**
  - Veröffentlichungen in Fachpublikationen **Vorhanden**
- **Pressearbeit**
  - Pressemitteilungen **Vorhanden**
  - Kontakte zu Journalisten **Vorhanden**
- **Veranstaltungen**
  - Eigene Veranstaltungen **Vorhanden**
  - Teilnahme an fremden Veranstaltungen **Vorhanden**

## Stand der Dinge bei den Projekten?

- **Materialien erstellen**
  - Infomaterialien (Flyer & Broschüren) **Bei einigen schon vorhanden**
  - Werbematerialien (Poster, Messestand) **???**
- **Veröffentlichungen**
  - Website & Newsletter **???**
  - Veröffentlichungen in Fachpublikationen **???**
- **Pressearbeit**
  - Pressemitteilungen **???**
  - Kontakte zu Journalisten **???**
- **Veranstaltungen**
  - Eigene Veranstaltungen **Bei einigen schon geplant**
  - Teilnahme an fremden Veranstaltungen **???**

## Unser Wunsch an Sie

---

- Bitte halten Sie uns auf dem Laufenden!
- Bitte beachten Sie die Vorgaben in den

**„Handlungsanweisungen für die Öffentlichkeitsarbeit  
der JOBSTARTER-Projekte“**

## Auszug aus den Handlungsanweisungen

Bitte immer die vorgegebene **Logo-Leiste** verwenden:



- Logo-Leiste immer im Querformat und auf weißem Hintergrund
- Logo-Anordnung beachten

Bitte darauf achten, dass Sie als JOBSTARTER-Projekt wahrgenommen werden (**Förderspruch**)

## Pressearbeit

---

- Bitte lassen Sie uns ein Exemplar Ihrer **Pressemitteilungen** zukommen.
- Bitte schicken Sie uns zwei Belegexemplare Ihrer **Presseerfolge** (möglichst im Original) zu.
- Wir erstellen einen vierteljährlichen **Pressespiegel aller JOBSTARTER-Aktivitäten**, den wir Ihnen gern auf Anfrage zuschicken.

## Organisation von Veranstaltungen

---

- Bitte teilen Sie uns Ihre geplanten Veranstaltungen rechtzeitig – mindestens vier Wochen vor dem Termin – mit.
- Wir nehmen Ihre Veranstaltungen werbewirksam im Veranstaltungskalender auf der JOBSTARTER-Website auf.
- Darüber hinaus versuchen wir eine Teilnahme an Ihren Veranstaltungen zu gewährleisten.
- Gerne senden wir Ihnen Flyer und/oder Prospekte von JOBSTARTER zu, die Sie in die Tagungsmappen aufnehmen können.
- Bitte lassen Sie uns zu Dokumentationszwecken nach der Veranstaltung eine Kopie der Teilnehmerliste (mit folgenden Angaben: Institution, Name, E-Mail bzw. Website).



## Ihre Ansprechpartner

---

Für alle Fragen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit können Sie sich jederzeit gern an uns wenden:

JOBSTARTER beim BIBB

Sigrid Meiborg, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Robert-Schuman-Platz 3

53175 Bonn

Tel.: 0228 / 107 – 10 10

Fax: 0228 / 107 – 28 87

E-Mail: [meiborg@bibb.de](mailto:meiborg@bibb.de)