

## Checkliste für Öffentlichkeitsreferenten

Verein, Bezirk, Verband

(nach Kompetenzen ordnen, denn einer kann nicht alles machen bzw. ist dazu in der Lage, man braucht vermutlich mehrere Leute, um alles abzudecken)

- Newsletter DSJ abonnieren bzw. andere relevante Newsletter, RSS-Feeds, Twitter, YouTube
- Kontakte nach außen: Zeitungen Schachzeitungen, Radio, TV, Websites
- Kontakte nach innen: Verein/Verband, Adressen + Eigene Adresse!
- Website
  - Aufbauen/pflegen
  - Zugangsdaten erhalten
  - Benutzerstatistik/Analyse
- Soziale Netzwerke (Facebook, Twitter & Co) (Wie intensiv, wie viel Zeit)
- Newsletter verfassen
- Fortbildung: DSJ-Akademie
- Geplanter Umfang der Berichterstattung über Turniere und andere Veranstaltungen, z. B.
  - 2 Wochen vorher: Tageszeitung anrufen
  - 1 Woche vorher: Pressemitteilung
  - Nachberichterstattung
- Regelmäßige Zeiten für die Öffentlichkeitsarbeit reservieren, z. B. jeden Montag Abend
- Eigenen Turnierkalender zum Nachhaken nach Berichten, Fotos, Ergebnissen
- Schachevents anstoßen, falls der Verein noch keines hat
- Dateien/Vorlagen besorgen/erstellen/erstellen lassen (Logo, Briefkopf, E-Mail-Signatur)
- Kurzpräsentation der Organisation (Verein/Verband; Daten, Fakten)
- Flyer erstellen/aktualisieren
- Visitenkarte erstellen
- Software: Office, Turnierverwaltung, Bildbearbeitung (auf Vereins-/Verbandskosten)
- Hardware: Laptop, Handy, Kamera

## Für Öffentlichkeitsarbeit motivieren

Hinderungsgründe/Probleme:

- Wollen
- Können (Websites)

Lösungsansätze

- Praxis: Zuschuss im Saarland nur, wenn 2 Parteien der DEM kommentiert werden
- Zum Schreiben animieren: Schreibwettbewerb der DEM (Teilnehmer/Jugendliche von DEM über DEM)
- Zweiteilige Ausbildung: Websiteerstellung theoretisch, im zweiten Teil Workshop
- Wettbewerb über ein Jahr, Stand am Ende wird mit Stand am Anfang verglichen und bewertet
- Mentorenprogramm
- Öffentlichkeitsseminar (ist bei DSJ in Planung)
- Forum für Probleme/Lösungen