

Fahrplan für Werbemaßnahmen –

Tipps für eine erfolgreiche Bewerbung Ihrer Veranstaltung

Viele Veranstalter haben uns rückgemeldet, dass sie in der Bewerbung Ihrer Veranstaltungen mehr Beratung und auch einen Zeitplan („Wann sollte was gemacht werden?“) wünschen. Alles kein Muss, aber grundsätzlich wäre denkbar:

1. Vorbereitung (ca. 4-5 Monate vor Aktionstag)

- Zielgruppe definieren: Überlegen Sie, wen Sie mit Ihrer Veranstaltung ansprechen möchten (z. B. Familien, Jugendliche, Senioren, bestimmte Interessengruppen). Je genauer Sie Ihre Zielgruppe kennen, desto gezielter können Sie Ihre Werbung gestalten.
- Veranstaltungsinformationen festlegen: Ort, Uhrzeit, Programmpunkte, Ansprechpartner, Besonderheiten (z.B. Barrierefreiheit, Kinderfreundlichkeit),
- Aufgaben verteilen: Wer übernimmt was? Klären Sie, wer Sie bei Flyern (Aushang in der Gemeinde?), Social Media, usw. unterstützen kann.
- Materialien vorbereiten: Kurze, ansprechende Beschreibung der Veranstaltung, Fotos, Checkliste für benötigtes Material

2. Kommunikationskanäle wählen (ca. 4 Monate vor Aktionstag)

Setzen Sie vor allem auf Ihre eigenen Kanäle, ergänzt durch lokale Medien und persönliche Netzwerke. Diese Kanäle sind kostengünstig, direkt und ermöglichen eine gezielte Ansprache Ihrer Zielgruppe vor Ort.

- **Eigene Kanäle**: Social-Media-Profile (Facebook, Instagram, WhatsApp-Gruppen), Webseite, Newsletter/E-Mail-Verteiler
- **Lokale Medien**: Kurzen Presstext (ggf. mit Foto) an lokale Zeitungen, Radio- und Fernsehsender schicken; auch Veranstaltungskalender der Gemeinde/ des Landkreises nutzen
- **Aushänge und Flyer**: in Gemeindebüros, Vereinstreffpunkten, Supermärkten, Schulen oder öffentlichen Einrichtungen.
- **Netzwerke nutzen**: Persönliche Kontakte und Mund-zu-Mund-Propaganda
→ Mitglieder und Unterstützer direkt ansprechen, um die Aktion weiterzuempfehlen.
- **Kooperationen** mit anderen Vereinen oder Organisationen: Gemeinsame Aktionen oder gegenseitige Bewerbung in den jeweiligen Netzwerken.

3. Zeitplan für Werbemaßnahmen

Dez. 25 /Jan. 26	<ul style="list-style-type: none">- Veranstaltung auf Aktionsplattform eintragen- Save-the-Date-Ankündigung über eigene Kanäle + ggf. Newsletter / E-Mail-Info- Aktion in lokalen Veranstaltungskalender eintragen
Febr. 26	<ul style="list-style-type: none">- Flyer + Plakate¹ gestalten und drucken- Erste Social-Media-Posts veröffentlichen- Kontakt zu lokalen Medien herstellen
März 26	<ul style="list-style-type: none">- Flyer + Plakate verteilen/ aufhängen- Presstext erstellen und an lokale Medien senden- Weitere Social-Media-Posts
April 26	<ul style="list-style-type: none">- Persönliche Einladung an Ehrengäste (z.B. Bürgermeister, Landrat), Presse + Multiplikatoren
2 Wochen vorher	<ul style="list-style-type: none">- Erinnerungs-Newsletter/E-Mail-Verteiler verschicken- Countdown auf allen Kanälen starten
2-3 Tage vorher	<ul style="list-style-type: none">- Letzte Erinnerung auf allen Kanälen- Ggf. kurzfristige Änderungen bekanntgeben
Nach dem Aktionstag	<ul style="list-style-type: none">- Dankes-Postings + Nachberichte veröffentlichen- Fotos teilen und Feedback einholen

4. Tipps für die Umsetzung

- Legen Sie Ihren Fokus ausschließlich auf Maßnahmen, die für Sie gut leistbar sind – schon wenige gezielte Schritte können viel bewirken
- Nutzen Sie verschiedene Kommunikationskanäle, um möglichst viele Menschen zu erreichen (sowohl Online- als auch Offline-Kanälen); Setzen Sie insbesondere auch auf persönliche Kontakte / Netzwerke.
- Nutzen Sie Logo, Farben, Slogan um Wiedererkennbarkeit zu schaffen – hierzu stellt das Heimatministerium als Unterstützung Werbematerial zur Verfügung.
- Achten Sie auf Regelmäßigkeit Ihrer Beiträge.
- Haben Sie bei Fotos und Teilnehmerlisten das Thema Datenschutz im Hinterkopf.

Insgesamt: Ein strukturierter Zeitplan, verschiedene Kanäle zu nutzen und Zielgruppen gezielt anzusprechen, sind der Schlüssel für erfolgreiche Bewerbung Ihrer Veranstaltung – auch mit begrenzten Ressourcen. Danke für Ihren Einsatz!

¹ Vorlagen stehen unter www.heimat.bayern/erleben/heimat-erlebnistag zur Verfügung