

Checkliste Begrüssung von Neuzugezogenen

1. Neuzuzüger/innen sollten Lust auf mehr Informationen bekommen.

Die wichtigste Aufgabe Ihres Neuzuzügerschreibens ist es, die Empfänger/innen neugierig auf Ihre Kirchgemeinde zu machen. Alles andere kann später kommen.

2. Neuzuzüger/innen sollten die Vielfalt der Kirchgemeinde erkennen.

Die Kirche kann den Menschen Wichtiges bieten! Werben Sie selbstbewusst für Ihre vielfältigen und attraktiven Angebote, aber auch für die Inhalte, für die Sie sich engagieren.

3. Bilder beleben und machen Informationen attraktiv.

Zeigen Sie authentische Bilder Ihrer Kirchgemeinde. Gute Bilder werden mehr beachtet als Texte und geben der Kirchgemeinde ein Gesicht.

4. Kommunizieren Sie den Absender und die Menschen dahinter.

Zeigen Sie die Gesichter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch im Internet und machen Sie deutlich, wer wofür zuständig ist. Die Leute sind interessiert daran zu wissen, mit wem sie es konkret zu tun haben und wer sich in der Kirchgemeinde engagiert.

5. Verwenden Sie eine lebendige Sprache.

Sprechen Sie die Zielgruppe direkt an. Vermeiden Sie Floskeln und Amtssprache. Machen Sie kurze Sätze und brauchen Sie prägnante Worte und Sprachbilder.

6. Fassen Sie sich kurz.

Niemand ist heute bereit, langfädige Texte zu lesen: Es geht nicht darum, Ihr vollständiges Angebot zu unterbreiten, sondern Ausgewähltes vorzustellen.

8. Einfachheit hilft

Machen Sie es Ihrer Zielgruppe einfach, mit Ihnen Kontakt aufzunehmen. Bieten Sie im Internet ein Kontaktformular? Gibt es einen Newsletter oder ein RSS-Feed zu abonnieren? Gibt es Themen zur Auswahl zum Ankreuzen bei Interesse? Fragen Sie nach Fähigkeiten, Talenten, die die Neuzuzüger/innen einbringen könnten?

9. Aktualität ist wichtig

Veraltete, nicht mehr gültige Angaben machen einen schlechten Eindruck. Auch das Layout und die Fotos in einem Neuzuzügerschreiben dürfen nicht verstaubt wirken. Aktualisieren Sie Ihr Neuzuzügerschreiben darum regelmässig.

10. Neuzuzüger/innen sind es wert, sorgfältig begrüsst und willkommen geheissen zu werden.

Zeigen Sie Ihren neu zugezogenen Kirchgemeindemitgliedern, dass sie Ihnen wichtig, dass sie willkommen sind. Bringen Sie dies mit einem sorgfältig und liebevoll gestalteten Neuzuzügerschreiben zum Ausdruck. – Es ist der erste Eindruck, den Sie bei den Empfängerinnen und Empfängern hinterlassen!

Checkliste: Attraktive Öffentlichkeitsarbeit mit Schwerpunkt Neuzuzüger/innen

Bereich	erfüllt	Z.T. erfüllt	Nicht erfüllt	Handlungsbedarf	Verantwortlich
Verantwortliche Person für Öffentlichkeitsarbeit					
Verantwortliche Person für Neuzuzüger/innen					
Einheitliches grafisches Erscheinungsbild					
Attraktive Neuzuzügerbroschüre/Postkarte mit ansprechendem Begleitbrief					
Attraktive Präsenz zusammen mit politischer Gemeinde/Vereinen, ökumenisch am Begrüssungspapéro					
Attraktive Einladung zu einer geeigneten Veranstaltung in der Kirchgemeinde					
Evtl. Besuch/Telefonat mit Broschüre, Geschenk					
Broschüre/Postkarte zur Suche Freiwilliger					
Kommunikationskonzept(e)					
Attraktiver Internetauftritt mit Rubrik „Neu Zugezogen“					
Events für neue Angebote					
Marktstandpräsenz am Ort					
Attraktiver Jahresbericht					
Jugendwerbung via SMS/Newsletter/Internet/Multimedia					
Kontinuierliche Pressearbeit / gelegentlich Inserate in der Presse					
Attraktive Gemeindegeseite reformiert lokal mit Serie über neu Zugezogene					
Halbjahres-, Jahresprogramm / Broschüre mit Überblick zu rpg-Angeboten					
Attraktive, breit gestreute Flyer / Attraktiv gestalteter Schaukasten					