

**MODUL V : ÖFFENTLICHKEITSARBEIT – ORGANISATION VON VERANSTALTUNGEN –  
NUTZUNG NEUER TECHNOLOGIEN**

<b>Thema</b>	<b>Unterthemen</b>	<b>Einzelheiten</b>	<b>Material</b>	<b>Sonstiges</b>
<b>1. Pressearbeit</b>				
	1.1 Presseerklärung/Pressemitteilung	Form (aktiv/passiv)/ Länge/Inhalt/Überschrift	Muster PE	
	1.2 Pressekonferenz	Einladung (wann senden?) Tag/Uhrzeit/Ort Verhalten auf der Pressekonferenz	Material für die Presse Anwesenheitsliste Verpflegung	Simulierte PK auf Video aufnehmen
	1.3 Presseinterviews	1:30-Erklärung / Exklusivität		Übung auf Band aufnehmen
	1.4 Persönliche Kontakte knüpfen			
	1.5 Gegendarstellung	Landes- pressegesetze	Gesetzestexte Muster einer Gegendarstellung	
<b>2. Veröffentlichungen</b>				
	2.1 Flugblatt	V.i.S.d.P.		Layout / Bilder / Zeichnungen
	2.2 Faltblatt	V.i.S.d.P.		
	2.3 Broschüre/Bücher	V.i.S.d.P. Sponsoring → Modul II		Copyright beachten
	2.4 Zeitschrift	V.i.S.d.P. Sponsoring → Modul II		Redaktionsleitung / Redaktion

<b>3. Veranstaltungen</b>				
	3.1 Vortrag	Thema/Zielgruppe/Sprache/ Datum/Uhrzeit/Ort/Material/Referent bzw. Diskutant/Moderation Vorabsprachen/Verpflegung/ Pressearbeit	Checkliste	
	3.2 Podiumsdiskussion			
	3.3 Seminar			
	3.4 Tagung			
	3.5 Demonstration / Kundgebung	Anmeldung, Kontakt zur Polizei. Ordner, Beendigung der Veranstaltung, Haftungspflicht	Versammlungsgesetz	Verantwortliche
	3.6 Kulturveranstaltungen	Sprache/Datum/Uhrzeit/Ort GEMA-Anmeldung	GEMA-Musikfolge	
	3.7 Stände	Anmeldung		Polizei/ Kommune
<b>4. Technologien</b>				
	4.1 PC	Kaufentscheidung/Preis/ Zubehör scannen/faxen		Outlook
	4.2 e-mail	Adresse	Server t-online/ AOL / Superonline	E-Mail schreiben und senden
	4.3 Internet	Suchen/downladen	Suchdienste	Im Internet suchen
		Web-Seite	einrichten/ pflegen	
		News Groups	einrichten/ pflegen	