

5. FLYER

EINIGE GRUNDSATZENTSCHEIDUNGEN

<input type="checkbox"/>	<p>Infos, die ein Flyer enthalten muss:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Termin <input type="checkbox"/> Ort <input type="checkbox"/> Kosten, ggf. auf Reduzierung hinweisen <input type="checkbox"/> Zielgruppe <input type="checkbox"/> AGBs (z. B. Storno) <input type="checkbox"/> Überweisungsdetails (IBAN, Teilzahlung) <input type="checkbox"/> Anmeldefristen <input type="checkbox"/> nur schriftliche Anmeldungen (per E-Mail oder auf Papier) <input type="checkbox"/> Symbole oder Bilder, die Lust machen <input type="checkbox"/> ggf. um Spenden bitten, damit alle mitfahren können (Eignet sich vor allem dann, wenn es einen Förderverein etc. gibt.) <p>Flyer nicht überfrachten: nur Zahlen, Daten, Fakten. Weitere Dinge (z. B. Mitbringliste) können per E-Mail, ggf. nach der Anmeldung, kommuniziert werden.</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Inklusive Sprache: fühlen sich Familien in vielfältigen Formen angesprochen?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Welches Format soll der Flyer haben? Eine pdf mit 2 Seiten, die verschickt oder ausgedruckt werden können? Ein faltbarer Flyer mit mehreren Seiten?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Braucht es ein Plakat?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Wer erstellt den Flyer bzw. das Plakat?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Muss der Flyer bzw. das Plakat gedruckt werden?</p>	<p>Beim Druck auf die Umweltfreundlichkeit des Papiers und der Farben achten. Außerdem auf die Auflagenhöhe achten, damit nicht zu viel entsorgt werden muss.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Wer sammelt die Anmeldungen?</p>	<p>Die Leitung oder kann das „Pfarrbüro“ dies übernehmen?</p>

<input type="checkbox"/>	<p>Wer kann den Flyer verteilen? (situativ entscheiden)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pastorale Dienste um Hilfe bitten <input type="checkbox"/> Kindergarten ansprechen <input type="checkbox"/> Schule ansprechen <input type="checkbox"/> Kinderliturgiekreis <input type="checkbox"/> Familienkreis <input type="checkbox"/> ... 	
<input type="checkbox"/>	<p>Wo kann der Flyer verteilt/ausgelegt/veröffentlicht werden?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kirche <input type="checkbox"/> Kath. Öffentliche Bücherei <input type="checkbox"/> Homepage <input type="checkbox"/> falls vorhanden: Newsletter <input type="checkbox"/> „Pfarrbrief“ <input type="checkbox"/> WhatsApp bzw. andere Messenger <input type="checkbox"/> Social Media (Bild statt Flyer) <input type="checkbox"/> persönliche Ansprache <p>Wo hält sich die Zielgruppe auf? Dort die Flyer verteilen/auslegen/veröffentlichen.</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Corona - Braucht es irgendwelche Hinweise?</p>	

DAS BEINHALTET DER FLYER:

- Überschrift
- Unterüberschrift
- Kurzer Text zur Beschreibung
- Herzliche Einladung zum Familienwochenende vom ... bis **Termin!**
- Hausangabe mit Adresse und Internetadresse
- Hinweis auf Vortreffen (ggf.): Termin, Ort und Zweck. Z. B. Dort werden wir das Programm besprechen und die Aufgaben verteilen. - - - Entscheidung: Anmeldungen sind noch beim Vortreffen möglich: ja/nein.
- Konkrete Uhrzeiten von Anfang und Ende angeben; Zeiten zum Zimmerbeziehen und zum Aufräumen berücksichtigen; Empfehlung: erste und letzte Mahlzeit angeben und im „Info-Brief“ (per E-Mail) darauf hinweisen, dass bis zum Abendessen die Zimmer bezogen sein sollen. => Auf dem Flyer besser prägnante Infos: bei einer E-Mail vorab können Angaben präzisiert werden.
- Hinweis auf eigene An-/Abreise. Ggf. können beim Vortreffen Fahrgemeinschaften vereinbart werden oder Materialfahrten vereinbart werden
- Angabe über die Anzahl der möglichen Gäste, z. B. Uns stehen 80 Plätze in 2-,3- und 4-Bettzimmern zur Verfügung. Hinweis: Dusche und WC auf den Zimmern oder auf den Fluren.
- Adresse und Kontaktdaten für Anmeldung vermerken. Ggf. mit Hinweis: Wer zuerst kommt, mahlt zuerst!
- Exakt ausweisen, wofür die Kosten verwendet werden, z. B. Übernachtung, Vollverpflegung und Programm kosten für Kinder **XYZ Euro** und für Erwachsene **XYZ Euro**. Das Wochenende wird finanziell unterstützt vom **Katholischen Bildungswerk Köln** und (**falls es diese Zuschüsse gibt**). Ggf. auf höhere Preise für 2-Bett statt Mehrbettzimmer hinweisen und falls möglich die Teilnehmenden entscheiden lassen.
- Hinweis auf Härtefall oder Einzelfalllösung: Die Kosten für einzelne Familien können ganz oder teilweise übernommen werden. Bitte sprechen Sie **Frau/Herr ABC** an. --- **Klären, ob diese Möglichkeit besteht. Unterstützung möglichst niederschwellig und unkompliziert anbieten.**
- Schlusssatz: Wir freuen uns auf Euch und auf das Wochenende! Die Leitung oder das Team nennen oder unterschreiben lassen.

ANMELDEABSCHNITT

Hiermit melden wir uns verbindlich an für das Familienwochenende **Titel**
in **Ort** vom **Termin** an.

Ggf. ein Satz wie: Die AGBs oder die Stornierungsbedingungen habe ich zur Kenntnis
genommen.

Namen (bitte pro Person) und Alter (bei Kindern und Jugendlichen) angeben:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

Falls gewünscht oder erforderlich: Ich stimme zu, dass alle Teilnehmenden diese
Telefonnummer bekommen, um z. B. Fahrgemeinschaften zu bilden.

Unterschrift: _____

TEXTBAUSTEINE FÜR DEN FLYER

- Tolle Menschen!
- Faszinierende Natur!
- Spannendes Thema!
- Vielfältiges Programm!
- Gemeinsam viel Spaß haben!
- Das Programm - manchmal für die ganze Familie, manchmal für Kinder, Jugendliche und Eltern getrennt: (aufzählen, was geboten wird), Gottesdienst, Sport, chillen, feiern ...
- Highlights für Erwachsene aufzählen, was besonders ist
- Highlights für Kinder- und Jugendliche aufzählen, was besonders ist
- Kosten für Highlights ausweisen
- Hinweis, wenn etwas, z. B. Kletterseilgarten, nur für eine Altersgruppe möglich ist; dann können die Familien das im Vorfeld zu Hause kommunizieren und mit den Kindern klären
- Hinweis für andere Interessierte - falls gewünscht: Das Wochenende richtet sich sowohl an Familien als auch an einzelne Erwachsene und Paare. --- Das kann dann der Fall sein, wenn die Kinder keine Lust haben, die Eltern aber trotzdem (aus guter Gewohnheit) mitkommen möchten.