

Die professionelle Mitarbeiterzeitschrift

Kommunikation verbindet

Mitarbeiterzeitschriften zielgruppengerecht konzipieren und erfolgreich realisieren:

- Welche **Themen** gehören in die Mitarbeiterzeitschrift?
- Worauf kommt es bei **Text** und **Gestaltung** besonders an?
- Wie gelingt die **Bildauswahl**?
- Was ist wann **intern** und **extern** in besten Händen?
- Wie behalten Sie **Budget** und **Kosten** im Griff?

Dieses Erfolgsseminar
wurde 8 x in Folge mit
„sehr gut“ bewertet!

Mit zahlreichen Übungen, Diskussion Ihrer individuellen Fragen
und intensivem Austausch mit erfahrenen Referenten!

Ihre Seminarleiter:

Norbert Hiller
Steffen Beck
pr+co. gmbh

Die Referenten:

KD Busch, Studio für professionelle Fotografie
Nadine Vogt, Bitzer Kühlmaschinenbau GmbH

Special: Reichen Sie Ihre Mitarbeiterzeitschrift vorab ein!

Unsere Seminarleiter analysieren diese und gehen im Laufe des Seminars gezielt darauf ein.

Erster Seminartag

Ihre Seminarleiter:

Norbert Hiller,

Geschäftsführender Gesellschafter,

Steffen Beck,

Redakteur,

pr+co. gmbh, Stuttgart

Der aktuelle Stellenwert von Mitarbeiterzeitschriften

Quo vadis Mitarbeiterzeitschrift?

- Welchen Stellenwert haben Mitarbeiterpublikationen in der heutigen Unternehmenswelt?
- Haben sie angesichts des Siegeszuges digitaler Medien überhaupt eine Zukunft?
- Welche Rolle spielen sie im Konzert der gesamten internen Kommunikation?

Zielgruppen und Ziele von Mitarbeiterzeitschriften

Von Mitarbeitern für Mitarbeiter? Unter Ausschluss der Öffentlichkeit?

- Wer sind die Zielgruppen der Mitarbeiterzeitschrift? Vor allem die Unternehmensleitung? Nur Mitarbeiter? Die Öffentlichkeit keinesfalls?
- Wie bringt man alle Zielgruppeninteressen unter einen Hut?

Informieren! Motivieren! Und was noch?

- Was sind die wichtigsten Ziele und Aufgaben einer Mitarbeiterzeitschrift?

Führungsinstrument statt „Firmenblättchen“

- Was macht eine Mitarbeiterzeitschrift zum Führungsinstrument?
- Warum wirkt mitarbeiterorientierte Berichterstattung besser als die „Vorstandstrompete“?
- Welche Kriterien muss die Zeitschrift erfüllen, um glaubwürdig zu sein?

Die Konzeption: Themen und Inhalte von Mitarbeiterzeitschriften

Pflicht und Kür

- Themen, die in jede Mitarbeiterzeitschrift gehören, und solche, die sie noch interessanter machen

Von der Emotion in der Information

- So viel Information wie nötig – so viel Emotion wie möglich
- Themen für Gemeinsinn und Wir-Gefühl

Der Mensch im Mittelpunkt

- Warum es in Mitarbeiterzeitschriften nicht genug „menscheln“ kann
- Wie Sie die Menschen hinter den Produkten und Aufgaben so oft wie möglich zu Bild und Wort kommen lassen

Plattform für mehr Dialog

- Wie Sie in der und durch die Mitarbeiterzeitung den Dialog im Unternehmen anregen und wach halten

Praxisbericht Bitzer Kühlmaschinenbau

Die BITZER COMPRESSED – das Leben einer internationalen Mitarbeiterzeitschrift

- Redakteur (m/w) gesucht! - BITZER baut die Kommunikation auf
- Frisch ans Werk: Inhaltliches und grafisches Konzept
- „News please!“ - der Aufbau eines internationalen Korrespondentennetzwerkes
- Freigabe? - von der Schwierigkeit interner Abstimmungsprozesse

Nadine Vogt,

Pressereferentin, Bitzer Kühlmaschinenbau GmbH, Sindelfingen

Zeitlicher Ablauf

- 9.00** Begrüßung durch die Seminarleiter, Vorstellungsrunde, Seminarbeginn
- 12.30** Gemeinsames Mittagessen
- 13.30** Praxisbericht Bitzer Kühlmaschinenbau GmbH
- 14.30** Gruppenarbeit: Die Objekte der Teilnehmer, Präsentation und Diskussion
- 17.30** **Sektempfang**
Management Forum Starnberg lädt Sie ein zum Dialog mit Referenten und Teilnehmern – eine Gelegenheit für Erfahrungsaustausch und Kontakte am Rande der Veranstaltung.
- 21.00** **Kaminabend** mit den Seminarleitern

Die Kommunikations- und Kaffeepausen werden im Verlauf des Seminars festgelegt.

Zweiter Seminartag

Ihre Seminarleiter:

Norbert Hiller, Steffen Beck

Der professionelle Rahmen: Journalistische und gestalterische Anforderungen

Ordnung und Struktur

- Vom Aufbau einer Zeitschrift
- Von Rubriken, Leitsystemen und Dramaturgie
- Wie sich Orientierung und Wiedererkennungswert mit Überraschung und Abwechslung verknüpfen lassen

Gestaltung und Layout

- Form follows function? Wissenswertes rund um Heft- und Seitenaufbau, Leserführung, Elemente für schnelle und ausdauernde Leser

Der Text

- Die wichtigsten Textbausteine und Regeln für eine gute Leserführung
- Was Headline, Vorspann und Bildlegenden leisten können und sollen
- Warum wechselnde journalistische Formate wichtig sind

Das Bild

- Kriterien in puncto Bildauswahl, -qualität, -unterschriften
- Tipps für Bildplanung und Fotoshootings

Redaktion und Organisation

Intern oder extern?

- Was ist wann intern und extern in den besten Händen?
- Rollenverteilung und Zusammenspiel

Qualität

- Welche Möglichkeiten gibt es, die Qualität zu sichern?

Redaktionstools

- Der Entstehungsprozess: von der Themenfindung bis zur Druckfreigabe
- Welche Steps und Tools Ihnen den Prozess erleichtern

Kosten

- Was eine professionelle Mitarbeiterzeitschrift Ihr Unternehmen kostet
- Wie Sie Budget und Kosten im Griff behalten

Ziele erreicht?

- Wie Sie den Erfolg Ihrer Mitarbeiterzeitung auf den Prüfstand stellen

Praxisbericht Bildauswahl

„Ein Bild sagt mehr als tausend Worte“ Phrase oder Wunderwaffe?

- Geschmäcker sind verschieden: Was ist ein gutes Bild und warum?
- Von Datenmengen und Sucherkameras: Was mache ich mit "schlechten" Bildern?
- Wann und warum brauche ich einen Profi und was muss er VORHER wissen?
- Hilfsmittel aus der Profi-Trickkiste: Kleiner Aufwand – große Wirkung
- Was darf ich? Gratwanderung mit dem Recht am eigenen Bild

KD Busch,

Fotografenmeister, Studio für professionelle Fotografie, Fellback

Zeitlicher Ablauf

- | | |
|--------------|--|
| 9.00 | Begrüßung der Teilnehmer und Überleitung zum zweiten Seminartag, Seminarteil 2 |
| 10.30 | Gruppenarbeit: Die Objekte der Teilnehmer II, Präsentation und Diskussion |
| 12.30 | Gemeinsames Mittagessen |
| 13.30 | Praxisbericht Bildauswahl |
| 14.30 | OpenSpace: Nach- und Nahbetrachtungen |
| 16.00 | Ende des Seminars |

Die Kommunikations- und Kaffeepausen werden im Verlauf des Seminars festgelegt.

Ihre Ansprechpartnerin

„Ihre Fragen zum Seminar beantworte ich gerne!“



Petra Geiger
Konferenz-Managerin
Telefon: 08151/2719-39
petra.geiger@management-forum.de

Themenstellung

Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten:

Mitarbeiter sind die wichtigste Öffentlichkeit eines Unternehmens, sind dessen **Imageträger, Fürsprecher** und **Botschafter**. Die Kommunikation mit der Öffentlichkeit beginnt also im eigenen Haus. Das gesamte Unternehmen profitiert von informierten Mitarbeitern, denn

- ✓ wer informiert ist, fühlt sich wertgeschätzt
- ✓ wer sich wertgeschätzt fühlt, ist motivierter
- ✓ wer motiviert ist, engagiert sich stärker für die Unternehmensziele.

Immer mehr Unternehmen entdecken die **innerbetriebliche Kommunikation** als zentrales Thema. Dabei gewinnt insbesondere die Mitarbeiterzeitschrift – selbst im Zeitalter digitaler Medien – als **Informationsplattform** weiter an Bedeutung. Sie eignet sich bestens, um Markt, Wettbewerb und notwendigen Wandel zu erläutern, Firmenziele und -strategien transparent zu machen und die emotionale Bindung der Mitarbeiter an den Arbeitgeber zu stärken. **Nicht nur die Zahl der Mitarbeiterzeitschriften in Deutschland steigt stetig, sondern auch der Anspruch an ihre Qualität.** Zumal diese auch Spiegel der Kultur und Werte, der Ziele und des Führungsstils eines Unternehmens sind und somit eine **aussagekräftige Visitenkarte**.

Ziel des Seminars:

- ✓ Konkrete Praxislösungen zur Frage, wie Sie das Kommunikationsinstrument „Mitarbeiterzeitschrift“ zielgruppengerecht konzipieren, professionell realisieren und erfolgreich nutzen
- ✓ Vermittlung von fundiertem Handwerkszeug für die redaktionelle / journalistische Arbeit

Ihr Nutzen aus diesem Seminar:

- ✓ Analyse Ihrer Mitarbeiter-Publikationen
- ✓ Intensiver Austausch mit erfahrenen Referenten
- ✓ Interaktiver Workshop und Diskussion Ihrer individuellen Fragestellungen
- ✓ Praktische Übungen für optimalen Lernerfolg
- ✓ Präsentation erfolgreicher Unternehmensbeispiele

Bitte senden Sie Ihre Mitarbeiterzeitung mit Ihrer Anmeldung, spätestens aber 3 Wochen vor dem Seminartermin, an Management Forum Starnberg. Die Exemplare werden analysiert, die wichtigsten Ergebnisse im Seminar besprochen.

Ihre Seminarleiter



Norbert Hiller

ist seit 1999 Geschäftsführender Gesellschafter der pr+co. gmbh in Stuttgart. Hier ist er u.a. verantwortlich für den Geschäftsbereich Corporate Publishing mit den Schwerpunkten Geschäftsberichte, Kunden- und Mitarbeitermagazine. Norbert Hiller ist seit 28 Jahren in der PR-Branche aktiv. Er war Gründungsgesellschafter und elf Jahre lang Geschäftsführer der PR-Agentur Hiller, Wüst & Partner, danach Inhaber der Hiller & Co. GmbH.



Steffen Beck

betreut als Redakteur bei pr+co. gmbh in Stuttgart Kunden- und Mitarbeiterzeitschriften und bringt dabei die Ansprüche des Kiosks mit den Bedürfnissen des Corporate Publishing zusammen. Zuvor war er nach langjähriger freier Mitarbeit bei Tageszeitungen Redaktionsleiter beim Stuttgarter Stadtmagazin LIFT.

Die Referenten



KD Busch

ist Fotografenmeister mit eigenem Studio in Fellbach bei Stuttgart. Mit 14 Jahren hatte er bereits seine erste Publikation in der Cannstatter Zeitung, für die er bis zu seiner Ausbildung als Werbefotograf arbeitete. Nach der Meisterprüfung 1986 begann der Weg in die Selbständigkeit. Kunden wie ThyssenKrupp, Daimler, Behr, Campina, Trumpf, Stihl usw. gehören seit vielen Jahren zu seinem Portfolio.



Nadine Vogt

ist Pressereferentin bei der Bitzer Kühlmaschinenbau GmbH in Sindelfingen, einem führenden Hersteller von Produkten für die Kälte- und Klimatechnik. Sie ist für die gesamte interne und externe Kommunikation verantwortlich – von Internet und Intranet bis hin zu Mitarbeiterkommunikation und Pressearbeit. Zuvor war sie drei Jahre als Redakteurin bei der Stuttgarter PR-Agentur pr+co. gmbh beschäftigt. In dieser Zeit betreute sie verantwortlich die Kundenzeitschrift TRUMPF Express der TRUMPF Gruppe und arbeitete als Autorin bei weiteren Publikationen und Presstexten mit.

Mit freundlicher Unterstützung von:



Informationen

Zielgruppe

Mit dieser Veranstaltung wenden wir uns an Unternehmen, die eine neue Mitarbeiterzeitung entwickeln oder ihre bestehende Zeitung weiterentwickeln möchten – insbesondere an die für Konzeption und Redaktion verantwortlichen Fachkräfte, z. B. aus:

- ✓ Interne Kommunikation
- ✓ PR/Marketing
- ✓ Human Resources

sowie an Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen, die sich mit dieser Thematik beschäftigen.

Anmeldung

So melden Sie sich an:

 per Telefon:
08151/27 19-0

 per Telefax:
08151/27 19-19

 per E-Mail:
info@management-
forum.de

 per Internet:
www.management-
forum-starnberg.de

 Management Forum Starnberg GmbH
Maximilianstraße 2b · D-82319 Starnberg

Teilnahmegebühr

Jede Anmeldung wird von Management Forum Starnberg schriftlich bestätigt. Die Gebühr für das zweitägige Seminar beträgt € 1.795,- zzgl. 19% MwSt. Sollten mehr als zwei Personen aus einem Unternehmen an der Veranstaltung teilnehmen, gewähren wir ab dem dritten Teilnehmer 15% Preisnachlass. Nach der Anmeldung erhalten Sie die Rechnung. Die Teilnahme setzt Rechnungsausgleich voraus. Programmänderungen aus aktuellem Anlass behalten wir uns vor. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Teilnahmebedingungen an. Die Teilnahmegebühr enthält Arbeitsunterlagen, Getränke, Kaffeepausen sowie Mittagessen.

Termin und Ort

Mittwoch, 24. März und Donnerstag, 25. März 2010

Hilton Cologne · Marzellenstraße 13-17 · 50668 Köln

Telefon: 0221/130710 · Telefax: 0221/130720

E-Mail: res.cologne@hilton.com

Zimmerpreis: € 129,- inkl. Frühstück

Zimmerreservierung

Für die Teilnehmer dieser Veranstaltung steht im Seminarhotel ein begrenztes Zimmerkontingent zu den genannten Sonderkonditionen zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Reservierung direkt im Seminarhotel unter Berufung auf Management Forum Starnberg GmbH vor.

Registrierung

Der Seminarcounter ist ab 8.30 Uhr zur Registrierung geöffnet. Als Ausweis für die Teilnahme gelten Namensplaketten, die vor Veranstaltungsbeginn zusammen mit den Arbeitsunterlagen ausgehändigt werden.

Rücktritt

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr von € 55,- zzgl. 19% MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage spätestens bis 9. März 2010 schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen bzw. einer verspäteten Absage wird die gesamte Veranstaltungsgebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich.

Management Forum Starnberg

Als Veranstalter von Fachkonferenzen und -seminaren für Führungskräfte steht Management Forum Starnberg für

- professionelle Planung, Organisation und Durchführung
- aktuelle Themen und sorgfältig recherchierte Inhalte
- Zusammenarbeit mit namhaften Referenten
- viel Raum für informative Diskussionen und interessante Kontakte

Inhouse-Schulungen

Zu diesem und zahlreichen anderen Themen bieten wir Ihnen auch individuell auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Inhouse-Schulungen an. Gerne unterbreiten wir Ihnen ein unverbindliches und individuelles Angebot.

Ihr Ansprechpartner: Peter Bartl, Tel. 08151/2719-0, peter.bartl@management-forum.de

Mit der Deutschen Bahn ab € 109,- zum Seminar von
Management Forum Starnberg und zurück. Infos unter:
www.management-forum.de/bahn





Anmeldung unter Fax 0 81 51/27 19-19 oder www.management-forum.de/mitarbeiterzeitschrift

Bitte Coupon fotokopieren oder ausschneiden und im Briefumschlag oder per Fax an: Management Forum Starnberg GmbH, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg

Ja, hiermit melde ich mich für das Seminar
Die professionelle Mitarbeiterzeitschrift
am 24. und 25. März 2010 in Köln an.

1. Name _____ 2. Name _____

Vorname _____ Vorname _____

Position _____ Position _____

Abteilung _____ Abteilung _____

Firma _____

Straße/PF _____ PLZ / Ort _____

Telefon _____ *Telefax _____

*E-Mail _____

Branche _____ Beschäftigtenzahl: ca. _____

Datum _____ Unterschrift _____

**Management Forum
Starnberg GmbH
Frau Sabrina Wirtz
Maximilianstraße 2b
D-82319 Starnberg**

X 4798

Unsere Prospekte einfach und direkt auf Ihr Fax!

Nutzen Sie die Möglichkeit, zukünftig auch per Fax über Veranstaltungen von Management Forum Starnberg informiert zu werden!

Antworten Sie per Fax: 08151/2719-19

Ja, ich bin damit einverstanden, dass Sie mich zukünftig auch per Fax über Ihre Veranstaltungen informieren

Name _____

Vorname _____

Position _____

Abteilung _____

Firma _____

Straße/PF _____

PLZ/Ort _____

Telefon _____

Telefax _____

E-Mail _____

Branche _____

Beschäftigtenzahl: ca. _____

Datum _____

Verbindliche Unterschrift _____