

Fürs Geben begeistern.



Individuelle  
Planung



Zielgenaue  
Lösung



Gemeinsames  
Handeln

Medien | Arbeitshilfe 2.3

## Optimal für Ihr Spendenprojekt werben

Wie Sie Ihr Spendenprojekt gekonnt im Pfarrblatt präsentieren.

Das Pfarrblatt, lokales Verkündungsblatt der Kommunen, ist das auflagenstärkste und am weitesten verbreitete Printmedium Deutschlands. Kein anderes Medium eignet sich daher besser dafür, über Entwicklungen und Neuigkeiten aus dem Gemeindeleben zu informieren. Diese Arbeitshilfe zeigt Ihnen, wie Sie Pfarrblattnotizen mühelos als effektives Instrument der Öffentlichkeitsarbeit für Ihr Spendenprojekt einsetzen können.

### Informieren und Motivieren

Es gibt vielfältige Anlässe für eine spendenprojektbezogene Pfarrblattnotiz: der Auftakt einer Spendenaktion, eine konkrete Veranstaltung während einer laufenden Spendenaktion oder der feierliche Abschluss eines Spendenprojektes. Wo auch immer Sie in der Realisierung Ihres konkreten Projektes stehen, lohnt es sich immer, die Kirchengemeinde über die aktuellen Entwicklungen zu informieren. Denn nur wenn möglichst viele Menschen von Ihrem Vorhaben erfahren, können sie es auch aktiv durch Spenden oder ihr persönliches Engagement unterstützen. Auch die Formen der Notiz können unterschiedlich sein. Hierfür ist es wichtig, im Vorfeld zu klären, was mit der Mitteilung erreicht werden soll: Wollen Sie ein Spendenprojekt ankündigen, über eine aktuelle Aktion informieren, den Erfolg eines gerade abgeschlossenen Projektes kommunizieren und/oder Ihren Spenderinnen und Spendern danken?

Denken Sie immer daran, dass jeder Bericht über Ihr Projekt Öffentlichkeit schafft. Auch wenn wahrscheinlich nicht jeder, der eine Veranstaltungsankündigung liest, auch an dieser teilnehmen wird, so haben Sie dennoch auf Ihr Projekt aufmerksam gemacht. Dadurch bleibt Ihr Vorhaben in der Kirchengemeinde im Gespräch.

## Inhalt

- Informieren und Motivieren
- Pfarrblattnotiz konkret: Anlässe und Textbeispiel
- Praxistipp: Inhalte strukturieren mit AIDA
- Thema Bilder
- Checkliste: Fragen an die Pfarrblattredaktion

**Pfarrblattnotiz konkret:  
Anlässe und Textbeispiel**

**Vor der Spendenaktion**

Informieren Sie die Kirchengemeinde rechtzeitig vor Beginn einer Spendenaktion über das Projekt und finden Sie eine aussagekräftige Überschrift für Ihren Beitrag im Pfarrblatt. Beschreiben Sie den Zweck und die Absicht Ihres Anliegens. Benennen Sie den Zeitraum des Projekts sowie eventuelle Veranstaltungen, die währenddessen zugunsten des Spendenprojekts stattfinden. Geben Sie auch die Höhe der benötigten Zuwendungen an und weisen Sie darauf hin, dass jeder Betrag wichtig ist. Benennen Sie eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner und ein Spendenkonto. Ein Beispiel für Inhalt und Stil einer Pfarrblattnotiz finden Sie nachstehend:

**Textbeispiel für eine  
Pfarrblattnotiz**

**Kinderchor St. Georg sammelt Spenden für Gesangbücher**

Erinnern Sie sich noch an Ihre liebsten Kirchenlieder aus Kindertagen? Als Kinder haben wir beim Singen christlicher Lieder gespürt, was die Botschaft des christlichen Glaubens bedeutet. Freude, Geborgenheit, Gemeinschaft – all das erleben wir auch heute zusammen, beim gemeinsamen Singen mit den Kindern des Kinderchores St. Georg.

Leider haben sich unsere Gesangbücher über die Jahre sehr abgenutzt. Zum Teil sind sie schon seit über 15 Jahren im ständigen Gebrauch. Daher wünschen wir uns für unseren Kinderchor neue Gesangbücher. Konkret geht es um den Kauf von 50 neuen Kigolo-Gesangbüchern. Insgesamt benötigt der Kinderchor dafür 650 Euro.

Zum Auftakt der Spendenaktion wird der Kinderchor am **29. Juni den Gottesdienst** zugunsten der neuen Gesangbücher mitgestalten: An diesem Tag wird im Anschluss an den Gottesdienst ein **Kuchenverkauf** stattfinden. Bringen Sie an diesem Sonntag doch einfach ein kleines bisschen mehr Zeit mit und vor allem ein paar offene Ohren und ein weites Herz für unsere kleinen Sängerinnen und Sänger!

*Irene Mayer (Chorleiterin)*

Spenden bitte bei der Sparkasse Waldheim auf das Konto IBAN DE24 4406 0967 2053 4509 00

Ansprechpartnerin: Irene Mayer

Tel. 0761/556677 • irene.mayer@kinderchor.de

**Ankündigung von Veranstaltungen**

Es ist sinnvoll, Veranstaltungen zugunsten eines Spendenprojektes im Pfarrblatt anzukündigen. Beschreiben Sie Ihr Spendenprojekt (s. Musternotiz) und benennen Sie Zeit und Ort der Veranstaltung sowie die Verantwortliche oder den Verantwortlichen für die Veranstaltung. Auch hier sollte das Spendenkonto genannt werden, da sich auf diese Weise auch Menschen mit einer Spende beteiligen können, die nicht an der Veranstaltung teilnehmen können. Ein Foto von einer vorhergegangenen Veranstaltung macht zudem Lust, vorbeizukommen, und verschafft der Ankündigung die notwendige Aufmerksamkeit.

**Informationen über den Spendenstand**

Informieren Sie im Laufe des Spendenprojektes mindestens einmal im Quartal über den aktuellen



**Aussagekräftige Überschrift:  
Um was geht es?**

Einen persönlichen Einstieg wählen, der Lust aufs Weiterlesen macht.

A

**Problem schildern: Erläutern  
Sie, was gebraucht wird  
und warum das wichtig ist.**

Je konkreter Sie angeben können, welche Summe benötigt wird und was mit dem Geld geschieht, desto besser. Sie wirken dadurch vertrauenswürdig und verlässlich.

I

**Der Hinweis auf eine konkrete  
Veranstaltung macht Ihren  
Spendenaufruf lebendiger und  
konkretisiert Ihr Anliegen.**

D

Der Name und ggf. die Funktion der Autorin oder des Autors sollte unter dem Artikel stehen.

**Vollständige Bankverbindung  
des Spendekontos angeben.**

A

Eine Telefonnummer, E-Mail oder Web-Adresse ermöglicht die Kontaktaufnahme.

Spendenstand. Besonders gut illustrieren lässt sich der Aktionsverlauf anhand eines Fotos von einem Spendenbarometer. Auch hier sollten Sie über das Projekt informieren und das Spendenkonto sowie eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner nennen.

**Nach der Spendenaktion**

Vergessen Sie nicht, Ihren Spendern nach Abschluss des Projekts zu danken. Auch hier bietet es sich an, den Spenderdank mit einem Hinweis auf ein zukünftiges Ereignis zu verbinden. In unserem Beispiel könnte das etwa der Auftritt des Kinderchors im kommenden Frühjahr sein. Unbedingt dazu gehört ein Foto des realisierten Projektes. In unserem Beispiel ist das der Kinderchor, eventuell mit den neuen Gesangbüchern.

**PRAXISTIPP**

**Inhalte strukturieren mit AIDA**

AIDA ist ein Ordnungsschema, das ursprünglich in der Werbebranche beheimatet ist. Es kann Ihnen dabei helfen, einen Text zu strukturieren und wichtige Informationen am richtigen Ort im Text zu platzieren. Ziel ist es, beim Leser Interesse zu wecken, ihn in die Information einzubinden und so aktive Resonanz zu erhalten. AIDA steht für:

**A → Attraction ... Aufmerksamkeit**

Erregen Sie Aufmerksamkeit mit Ungewöhnlichem, Interessantem sowie der persönlichen Verbindung des Lesers zu Ihrem Projekt. So stellen Sie die Aufmerksamkeit her, die Ihr Projekt verdient.

**I → Interest ... Interesse**

Das somit gewonnene Interesse der Leser wird durch konkrete Erfolgsgeschichten, Problemlösungen und Beispiele verstärkt.

**D → Desire ... Wunsch**

Erzeugen Sie bei Ihren Lesern den Wunsch, an Ihrem Projekt teilzuhaben, sich zu engagieren und ihre ganz eigene Rolle für die Realisierung des Projekts zu entdecken.

**A → Action ... Handlung**

Bieten Sie Ihren Lesern die Möglichkeiten, in Aktion zu treten und Ihr Anliegen mit konkreten Handlungen aktiv zu unterstützen.

**TIPP**

➤ Mehr zum Spenderdank erfahren Sie übrigens in der Arbeitshilfe 4.1 „Spenderinnen und Spendern richtig danken“, die Sie beim Referat Fundraising bestellen können.

**TIPP**

➤ Eine ausführliche Beschreibung der AIDA-Formel finden Sie in der Arbeitshilfe 3.1 „Spendenbrief statt Bettelbrief“.



## Thema Bilder

Visualisierungen eignen sich gut, um komplizierte Sachverhalte schnell begreifbar zu machen. Denn anders als Texte werden Bilder sofort als Ganzes wahrgenommen und erinnert. Geeignete Motive könnten beispielsweise eine Spendensäule oder ein Foto der letzten Spendenaktion sein. Ein Bild einer Spendensäule verdeutlicht anschaulich die Entwicklung des Spendenprojektes; ein Veranstaltungsbild zeigt, wie lebendig das Projekt ist. Es stiftet Gemeinschaft, macht Spaß und erzeugt so den Wunsch, bei der nächsten Aktion selbst mitzumachen.

Bei der Verwendung von Bildern ist jedoch die Bedeutung der Bildqualität ausschlaggebend. Denn wenn das abgebildete Motiv schwer erkennbar ist, verliert ein Bild seine Wirkung. Übermitteln Sie Ihre Dateien elektronisch, sollten Bilder daher möglichst im Format tif oder jpg und für die gewünschte Abbildungsgröße in einer Auflösung von mindestens 300 dpi vorliegen. Es hat sich bewährt, das Bild zu fotokopieren und danach eine Kopie der Kopie zu erstellen. Ist alles erkennbar, kann das Bild verwendet werden.

### CHECKLISTE

Denken Sie daran, dass viele Pfarrblattredaktionen unter Zeitdruck stehen. Um den Arbeitsprozess für alle Seiten einfach zu gestalten, ist es daher sinnvoll, wichtige Fragen im Vorhinein zu klären. Die folgende Checkliste ist Ihnen dabei behilflich.

#### Fragen an die Pfarrblattredaktion

- Bedenken Sie unbedingt den oftmals sehr frühen Redaktionsschluss .  
Bis wann muss der Beitrag (spätestens) per E-Mail in der Redaktion eingehen? \_\_\_\_\_
- Wie viele Zeichen darf der Text haben? \_\_\_\_\_
- Können Bilder mit abgedruckt werden?  Ja  Nein
- Falls Bilder abgedruckt werden können: Bilder immer farbig anliefern.
- Welchen Anforderungen muss die Bilddatei genügen? \_\_\_\_\_
- Haben evtl. abgebildete Personen der Veröffentlichung zugestimmt?
- Bildrechte klären und ggf. aufführen



## Wir sind für Sie da.

Kennen Sie schon unsere anderen Arbeitshilfen aus den Kategorien Grundlagen, Medien, Menschen gewinnen und Menschen binden? Diese erhalten Sie auf Anfrage oder unter [www.ebfr.de/fundraising](http://www.ebfr.de/fundraising)

Erzdiözese Freiburg  
Erzbischöfliches Ordinariat HA6 – Referat Fundraising  
Schoferstr. 2 | 79098 Freiburg  
Telefon: 07 61 . 21 88-401  
E-Mail: [fundraising@ordinariat-freiburg.de](mailto:fundraising@ordinariat-freiburg.de)