



Schritt für Schritt zu einer erfolgreichen Aktionstage-Veranstaltung

Schritt 1: Eckdaten für eine Veranstaltung, ein Informations- oder Beteiligungsangebot etc. festlegen

Schritt 2: Den Termin in den Veranstaltungskalender der Aktionstage eintragen (Frist für Eintragungen: **28. Februar 2016**)

Wie trage ich meine Veranstaltung ein?

Dafür einfach unter www.politik-lernen.at/aktionstage-veranstaltungskalender rechts unter dem Kalender-Symbol das Feld „Termin vorschlagen“ anklicken und alle erforderlichen Daten eingeben (Achtung: Wenn Ihre Veranstaltung keine explizite Beginn- bzw. Endzeit aufweist, die Uhrzeit bitte jeweils auf 00:00 stellen).

Anmerkung: Das Team der Aktionstage behält sich vor, thematisch oder inhaltlich nicht zum Programm der Aktionstage Politische Bildung passende Beiträge nicht zu veröffentlichen.

Freischaltung der Beiträge

Wird Ihre Veranstaltung in das Programm der Aktionstage aufgenommen, schalten wir den Beitrag innerhalb von einer Woche frei und Sie werden per E-Mail über die Aufnahme informiert.

Schritt 3: Die Informationen zur Veranstaltung auf der eigenen Website online stellen, das Aktionstage-Logo platzieren und auf die Aktionstage-Website verlinken

Schritt 4: Die Veranstaltungen über die eigenen Verteiler bewerben (z.B. Newsletter und Ankündigungen ausschicken, KooperationspartnerInnen informieren, zeitnah die Pressearbeit organisieren etc.) und Zentrum *polis* über die Highlights (Ehrengäste, Pressberichte etc.) informieren

Schritt 5: Eine Dokumentation erstellen und auf der eigenen Website publizieren sowie Fotos und Berichte der Veranstaltung an Zentrum *polis* weiterleiten

Ihre Teilnahme an den Aktionstagen Politische Bildung

Was wir bieten:

- ❖ Aufnahme Ihrer Veranstaltung in den regelmäßig aktualisierten Onlinekalender unter www.aktionstage.politische-bildung.at. Hier können auch Änderungen Ihrer Veranstaltung betreffend vermerkt werden. Aus den einzelnen Einträgen im Onlinekalender können über die Druckfunktion (siehe Druckersymbol rechts unten im jeweiligen Eintrag) auch schnell und einfach Einladungen bzw. Informationsblätter für die TeilnehmerInnen der Veranstaltungen ausgedruckt werden.
- ❖ Des Weiteren steht auf der Website der Aktionstage auch ein PDF-Ausdruck des gesamten Veranstaltungskalenders zur Verfügung, der einmal täglich aktualisiert wird.
- ❖ E-Mail-Aussendung der Aktionstage-Veranstaltungen an alle österreichischen Schulen sowie an alle Kontaktlehrkräfte und MultiplikatorInnen von Zentrum *polis* sowie gezielte Pressearbeit vor und während der Aktionstage Politische Bildung.
- ❖ Angebote für SchülerInnen bzw. Lehrkräfte können im Online-Kalender separat abgerufen werden. Die Schulen werden in eigenen Aussendungen gezielt über solche Angebote informiert.

Was wir erwarten:

- ❖ Weisen Sie darauf hin, dass Ihre Veranstaltung „im Rahmen der Aktionstage Politische Bildung“ stattfindet bzw. „einen Beitrag zu den Aktionstagen Politische Bildung“ darstellt.
- ❖ Verwenden Sie das Logo der Aktionstage auf Ihrer Website sowie auf Ihren Drucksorten (Plakate, Folder, Einladungen etc.) und verlinken Sie auf die Aktionstage-Website.
- ❖ Schicken Sie uns Veranstaltungs- und Projektberichte, Fotos, Screenshots, Links und Belegexemplare Ihrer Öffentlichkeitsarbeit für unsere Dokumentation zu.

Angesichts der erfreulichen Anzahl von jährlich rund 200 Veranstaltungen im Rahmen der Aktionstage Politische Bildung ist es uns nicht möglich, jede dieser Veranstaltungen gezielt zu bewerben. Damit Ihre Veranstaltung erfolgreich stattfindet und möglichst viele Interessierte erreicht, ist es nötig, dass Sie Ihre Veranstaltung auch selbst bewerben.

10 Tipps für die Bewerbung Ihrer Veranstaltung:

1. Binden Sie schon bei der Planung der Veranstaltung mögliche Kooperationspartner ein, um eine intensive Bewerbung zu gewährleisten.
2. Bewerben Sie Ihre Veranstaltung auf der eigenen Website und verlinken Sie von dort auf die Aktionstage-Website www.aktionstage.politische-bildung.at.
3. Nutzen Sie, falls vorhanden, auch Ihre Social Media-Auftritte (Facebook, Twitter etc.) für die Bewerbung der Veranstaltung.
4. Bewerben Sie die Veranstaltung in Ihrem Newsletter bzw. über Ihre Adressverteiler.
5. Ersuchen Sie befreundete Institutionen, die Veranstaltung ebenfalls auf deren Website bzw. in deren Newsletter aufzunehmen.
6. Wenn Ihre Organisation ein Mitteilungsblatt herausgibt, kündigen Sie die Veranstaltung dort an oder gestalten Sie Freecards und Flyer zur Bewerbung Ihrer Veranstaltung.
7. Nutzen Sie kostenlose Veranstaltungskalender, um Ihre Veranstaltung einzutragen.
8. Binden Sie die (regionalen) Medien ein, um Ihre Veranstaltung zu empfehlen bzw. darüber zu berichten.
9. Schicken Sie kurz vor der Veranstaltung einen Reminder aus, um auch Kurzentschlossenen noch die Möglichkeit zu geben, teilzunehmen.
10. Dokumentieren Sie Ihre Veranstaltung und nutzen Sie diese Dokumentation, um die Veranstaltung auch später noch sichtbar zu machen (Rückschau im Newsletter, Fotonachlese auf der Website, Bericht über die Veranstaltung im Jahresbericht etc.).