



A-7 Informations- und Öffentlichkeitsarbeit

Das Erscheinungsbild einer Pfarrei ist in der Öffentlichkeit von großer Bedeutung. Es ist wichtig, gezielt zu informieren. Nur durch stetige Präsenz und Information der Gemeinde kann die Kirche in einer sich verändernden Gesellschaft als eine Institution unter vielen wahrgenommen werden.

Damit gelingt es Transparenz zu schaffen und sowohl eigene Themen und Projekte, wie auch die anderer Gruppierungen und Initiativen der Pfarrei professionell in der Öffentlichkeit darzustellen, bzw. die Verbände und ihre Anliegen in der Pfarrei zu vernetzen.

Zunehmend mehr Menschen (aller Generationen!) holen sich ihre Informationen über das Internet. So ist auch eine gute und stets aktuelle Präsenz in den neuen Medien unumgänglich.

Öffentlichkeitsarbeit wird genutzt um:

- mit Pfarreiangehörigen, aber auch Interessierten und Außenstehenden in Kontakt zu kommen und zu bleiben;
- über das aktuelle Geschehen in der Pfarrei zu informieren;
- die Kommunikation nach außen und innen zu gestalten;
- um Vertrauen zu werben;
- das eigene Image zu gestalten und
- einen gesellschaftlichen Konsens herzustellen.
- Präsenz zu schaffen;
- grundlegende Informationen, z.B. zu Sakramenten (Voraussetzungen und Termine), zur Verfügung zu stellen;
- die eingeschränkten Öffnungszeiten in den Kontaktstellen zu kompensieren.

Mit unterschiedlichen Methoden und Medien im lokalen wie im überregionalen Bereich, kann eine nachhaltige Öffentlichkeitsarbeit betrieben werden, z.B.

Am Kirchort:

- persönlicher Kontakt
- Schaukasten
- Gottesdienstordnung
- Plakate
- Flyer
- Schriftenstand
- lokale Aktionen
- Ortsausschuss

Pfarreebene und darüber hinaus

- Homepage
- Pfarrbrief
- Gemeindegewegweiser (Gemeinde von A-Z)
- Begrüßungsbrief
- Ausstellungen
- Gemeindeversammlung
- Kurse und Veranstaltungen

- Lokale Medien
- Kirchenzeitung
- Werbung im Kino
- Plakate
- Flyer
- Internet/Soziale/Netzwerke

Auflage	Version	Datum	Seite
2	1	31.08.2020	Seite 1 von 2

Organisation der Öffentlichkeitsarbeit

Jährlich:

- Jahresplanung Termine (Pastoralteam/ Gremien/ Verwaltungsteam/ Gruppen/ Verbände/...)
- Redaktionstermine für Pfarrbrief und weitere Veröffentlichungen festlegen

Regelmäßig:

- In den Redaktionsteams / Pastoralteam / Ortsausschüssen etc. müssen die zu veröffentlichenden Termine und Inhalte festgelegt und an die jeweiligen Verantwortlichen weitergegeben werden.
- Schaukästen aktuell halten

Grundsätzliches (überprüfen):

- Datenschutz berücksichtigen (KDG/KDG-DVO)
- Zuständigkeiten bekanntgeben (für Internetauftritt, Schaukasten, Pressearbeit, ...)
- Beachtung der Verantwortlichkeiten: wer darf was, wo, in welchem Umfang veröffentlichen, ablehnen, korrigieren/kürzen? (u.a. Administrationsrechte)
- Layout - Schriftenarten im DiöNet beachten

Unterstützung:

- Die Presse- und Öffentlichkeitsstelle im Bischöflichen Ordinariat bietet eine kostenlose und professionelle Unterstützung bei der Erstellung der Pfarreieigenen Homepage (Typo3) an.
 - o Die in INTENTIO erfassten Termin- und Veranstaltungsdaten werden automatisch auf die Homepage transportiert und bei Terminänderungen aktualisiert.

Termine und ggfs. weitere Daten sollten in den ortsüblichen Medien, zu vereinbarten Zeiten (zum Beispiel im Schaukasten, Homepage, in Printform, etc.) veröffentlicht werden. Dabei sollte sichergestellt werden, dass an allen Kirchorten die Veröffentlichung der Gottesdienstordnung gewährleistet ist.

Auflage	Version	Datum	Seite
2	1	31.08.2020	Seite 2 von 2