



Nordelbische Evangelisch-
Lutherische Kirche



Programm 2. Halbjahr 2011

Fortbildungen in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

für Haupt- und Ehrenamtliche

Schreiben – Reden – Gestalten
in aller Öffentlichkeit

2/2011



Amt für
Öffentlichkeitsdienst

**Nordelbische Evangelisch-
Lutherische Kirche**

Königstraße 54, 22767 Hamburg
Tel. 040 - 306 20 - 11 00
Fax 040 - 306 20 - 11 09
E-Mail afoe@nordelbien.de



www.nordelbien.de
www.kirche-bildet.de

Inhalt Editorial	2-3
Kurs 20/11 Web 2.0 Über Blogs, Twitter & Co.	4
Kurs 21/11 Fotografieren für Gemeindebrief und Website Workshop	4
Kurs 22/11 Zwischen Brief und Zeitschrift Grundkurs Gemeindebrief	5
Kurs 23/11 Zeitungslayout versus Gemeindebrieflayout Einblicke in den sh:z-Zeitungsverlag	5
Kurs 24/11 Mit InDesign den Gemeindebrief gestalten Einführung	6
Kurs 25/11 Indesign für das Gemeindesekretariat Einführung	6
Kurs 26/11 Easy-Fundraising-Kurs Das 1 x 1 des Fundraising	7
Kurs 27/11 Bilder bearbeiten und druckfähig machen mit Photoshop Einführung	7
Kurs 28/11 Was braucht eine gelungene Veranstaltung? Grundkurs Veranstaltungsmanagement	8
Kurs 29/11 Ist das rechtens? Rechtsfragen rund um den Gemeindebrief (2)	8
Kurs 30/11 Schaukastengestaltung praktisch Werkstatt	9
Kurs 31/11 Von Zeitnot zu Freiraum Zeitmanagement und Selbstorganisation	9
Kurs 32/11 Mit Wörtern gewinnen Schreibwerkstatt für werbende Texte	10
Kurs 33/11 Schaufenster der Gemeinde Grundkurs Schaukastengestaltung	10
Kurs 34/11 Mit InDesign den Gemeindebrief gestalten Einführung	11
Kurs 35/11 Texte planen, schreiben & überarbeiten Schreibwerkstatt	11
Kurs 36/11 „Baukasten Kirche“ praktisch Auffrischkurs	12
Kurse Medienbüro Hamburg	13
Kurs 21 38 Glosse – Machen Sie sich lustig!	14
Kurs 21 48 Sprechen vor Publikum	14
Kurs 21 50 Online-Journalismus	15
Kurs 21 51 Journalistische Porträtfotografie	15
Informationen	16-17
Anmeldung Impressum	18-19



Liebe Leserin, lieber Leser,

bei jedem neuen Fortbildungsprogramm sind wir gespannt, welches „der Renner“ des Halbjahres werden wird, welches Thema bei Ihnen auf besonderes Interesse stößt und die Anmeldungen dafür nur so herein purzeln.

Am Anfang war es ein Klassiker. „Schaukastengestaltung“ war der Garant für volle Kurse als wir im Januar 2010 mit den Fortbildungsangeboten loslegten - kaum veröffentlicht, schon war das Seminar ausgebucht. Bereits im letzten Herbst musste der Schaukasten seinen Spitzenplatz abgeben an den Neueinsteiger „InDesign-Schulung“, über eine Layout-Software, die dabei helfen kann, den Gemeindebrief professionell zu gestalten. Die Anmeldeflut hat uns überrascht, aus geplanten zwei Fortbildungen mussten sechs werden, um die Nachfrage zu stillen. Und ein weiteres Thema hält sich seit letztem Jahr still und leise auf den vorderen Plätzen: unsere „Rechtsberatung“ zu Fragen des Urheberrechts, Fotorechts und Datenschutz – für Gedrucktes und die Website.

Alle drei Themen bieten wir auch im kommenden Halbjahr an – und viele weitere wie Veranstaltungsplanung und Zeitmanagement, eine Einführung in das Web 2.0 oder eine Fotowerkstatt. Was wird also „der Renner“ in diesem Halbjahr? Sie haben die Wahl – und wir freuen uns auf Ihre Fragen und Anmeldungen.

Herzliche Grüße aus dem AfÖ

Antje Dorn

Antje Dorn
Referentin für Öffentlichkeitsarbeit und Fortbildung



Web 2.0

Über Blogs, Twitter & Co.

Für viele von uns ist das Web 2.0 mit Feeds, Blogs, XING oder Twitter eher Neuland. Bei dieser Veranstaltung möchten wir Ihnen einen Einblick in die wichtigsten Begriffe des Web 2.0 geben und gemeinsam überlegen, welche Relevanz das „Social Internet“ für Gemeinden und Einrichtungen hat oder haben könnte.

Referentin: Doreen Gliemann
Referentin im Amt für
Öffentlichkeitsdienst für
Internet / Neue Medien

Unkostenbeitrag: 20 Euro
Max. 20 Personen

Veranstalter:
Amt für Öffentlichkeitsdienst

Ort:
Dorothee-Sölle-Haus
Königstraße 54
22767 Hamburg-Altona



Fotografieren für Gemeindebrief und Website

Workshop

Kaum ein Gemeindebrief, kaum eine Website verzichtet auf Bilder. Aussagekräftig sollen die Motive sein und spannend. Aber was macht ein gutes Bild aus? Wie entsteht es? Dieses Seminar schärft in Theorie und Praxis Ihren Blick. Die Geschichte hinter einem Bild und der Bildaufbau stehen im Mittelpunkt, Technisches wird nur am Rande erwähnt. Durch das eigene Fotografieren und die ausführliche Auswertung der entstandenen Bilder bekommen Sie Sicherheit in der Gestaltung von Motiven. Mitzubringen ist nach Möglichkeit eine Digitalkamera.

Referent: Hilmar Gattwinkel
Pastor /
Kommunikationswirt (gep)

Seminarkosten: 65 Euro
(inkl. Mittagsimbiss)
Max. 15 Personen

Veranstalter:
Amt für Öffentlichkeitsdienst

Ort:
Dorothee-Sölle-Haus
Königstraße 54
22767 Hamburg-Altona



Zwischen Brief und Zeitschrift

Grundkurs Gemeindebrief

Der Gemeindebrief ist das zentrale Instrument, um Nah- und Fernstehende zu erreichen und neugierig zu machen. Aber wie kann das gelingen? Welche Grundentscheidungen sind nötig, welche Inhalte wichtig? Was ist beim Schreiben zu beachten und welche Regeln gelten für die Gestaltung? Diese Fragen (und noch mehr) stehen auf dem Programm des Seminars. Für die Arbeit an dem eigenen Gemeindebrief ist es hilfreich, eine Ausgabe in mehreren Exemplaren mitzubringen.

Referent: Hilmar Gattwinkel
Pastor /
Kommunikationswirt (gep)

Seminarkosten: 65 Euro
(inkl. Mittagsimbiss)
Max. 15 Personen

Veranstalter:
Amt für Öffentlichkeitsdienst

Ort:
Dorothee-Sölle-Haus
Königstraße 54
22767 Hamburg-Altona



Zeitungslayout versus Gemeindebrieflayout

Einblicke in den
sh:z-Zeitungsverlag

Wer sich Zeitungen anschaut, der stellt fest: Ob uns Inhalte erreichen, hängt nicht nur vom Text sondern auch vom Layout ab. Welche Regeln es beim Zeitungslayout gibt, erklärt uns der Art-Director des Schleswig-Holsteinischen Zeitungsverlages, Gaudenz Bock. Anhand des sh:z-Designs stellt er die Grundlagen vor. Mitgliedern von Gemeindebriefredaktionen gibt er Tipps, wie die Lesbarkeit und Übersichtlichkeit ihrer Printprodukte verbessert werden kann. **Ab 20 Uhr wird eine Führung durch das Druckzentrum des sh:z-Verlages angeboten. Dabei kann der Druck der Tageszeitungen live verfolgt werden.**

Referent: Gaudenz Bock
Art-Director sh:z-Verlag

Unkostenbeitrag: 5 Euro
Max. 20 Personen

Veranstalter: Kirchenkreis
Rendsburg-Eckernförde

in Kooperation mit dem Amt für
Öffentlichkeitsdienst

Ort:
sh:z Schleswig-Holsteinischer
Zeitungsverlag, Druckzentrum SH
Fehmarnstraße 1
24782 Büdelsdorf



Mit InDesign den Gemeindebrief gestalten

Einführung

Adobe InDesign ist eine Layout-Software, die Ihnen dabei helfen kann, Ihren Gemeindebrief professionell zu gestalten. In diesem Kurs erhalten Sie eine Einführung in Funktionen, die für die Arbeit am Gemeindebrief nützlich sein können, wie Seitenerstellung, Textformatierung, Einbindung von Bildern, pdf-Erstellung für die Druckerei. In praktischen Übungen können Sie das Erlernte selbst ausprobieren und erhalten Tipps für Ihre Arbeit. Vorkenntnisse in InDesign sind nicht erforderlich, jedoch allgemeine PC- oder MAC-Kenntnisse.

Leitung: Jens Lütcke/
Nicola Engel-Ludwig
Kommunikationsdesigner

Veranstalter:
Amt für Öffentlichkeitsdienst

Seminarkosten: 40 Euro
(inkl. PC-Arbeitsplatz)
Max. 6 Personen

Ort:
Medienzentrum
Rondenborg 8
22525 Hamburg-Bahrenfeld



InDesign für das Gemeindegemeinschaftssekretariat

Einführung

Immer mehr Gemeinden verwenden das professionelle Layoutprogramm InDesign für ihre Gemeindebriefe und Publikationen. Dass der Umgang mit dem Programm nicht in vier Stunden gelernt werden kann, liegt auf der Hand. Man kann aber in kurzer Zeit sicher in der Anwendung fertiger Vorlagen werden. Das möchte dieser Workshop vermitteln. Es geht um Grundlagen und darum, dass Sie selbstständig Texte und Bilder in InDesign einarbeiten lernen. Mitzubringen ist ein Laptop mit installiertem InDesign (ab CS3).

Referentin: Inke Raabe
Pastorin / Journalistin

Anmeldung:
Ev. Regionalzentrum
Westküste
Tel. 04671 - 91 12 65
sekretariat@erw-breklum.de

Seminarkosten: 10 Euro
Max. 7 Personen

Veranstalter:
Ev. Regionalzentrum Westküste

Ort:
Friedenskirche, Schobüllerstraße 10
25813 Husum



Easy-Fundraising-Kurs

Das 1 x 1 des Fundraising

Sie wollen für Ihre Kirchengemeinde oder Ihre kirchliche Einrichtung ein Spendenprojekt initiieren? Sie wollen erfahren wie Sie langfristig Spender gewinnen und Spenden akquirieren? Sie lernen bei uns das 1 x 1 des Fundraising: Grundlagen, Spender- und Spendenverhalten, Fundraising und Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Management und Strategieentwicklung. In zwei Workshops erlernen Sie das Erstellen eines Spendenbriefes und bekommen eine Vielzahl von guten Praxis-Beispielen vermittelt.

Referenten: Christine Matzen,
Michael Goltz, Ulf Compart
Fundraiserin/Fundraiser

Anmeldung:
Kirchenkreis
Hamburg-Ost
Tel. 040 - 519 00 01 35
u.compart@kirche-hamburg-ost.de



Seminarkosten: 180 Euro
(inkl. Unterkunft/Vollverpflegung)

Max. 24 Personen

Veranstalter:
Kirchenkreise Nordfriesland, Ham-
burg-Ost & Schleswig-Flensburg

Ort:
Christian-Jensen-Kolleg
Kirchenstraße 4-13
25821 Breklum



Bilder bearbeiten und druckfähig machen mit Photoshop

Einführung

Das Bildbearbeitungsprogramm Adobe Photoshop hilft Ihnen dabei, Ihre digitalen Fotos zu bearbeiten und für den Druck zu optimieren. In diesem Kurs erhalten Sie eine Einführung in die Funktionen, die für die Aufbereitung von Fotos im Gemeindebrief, auf Flyern oder Plakaten sowie für das Internet nützlich sein können: Einstellungen für Bildgröße, -format, -ausschnitt, Helligkeit, Kontrast und rote Augen retuschieren. In praktischen Übungen können Sie das Erlernte ausprobieren und erhalten Tipps für Ihre Arbeit. Vorkenntnisse in Photoshop sind nicht erforderlich, jedoch allgemeine PC-Kenntnisse.

Leitung: Marlene Hoffmann
Mediengestalterin
Jens Gottschalk
Projektmanagement

Veranstalter:
Amt für Öffentlichkeitsdienst

Seminarkosten: 35 Euro
Max. 8 Personen

Ort:
Alsternetwerk
Neumann-Reichard-Straße 34
22041 Hamburg-Wandsbek



Was braucht eine gelungene Veranstaltung?

Grundkurs
Veranstaltungsmanagement

Gemeindejubiläum, Tag der offenen Tür oder Nacht der Kirchen – irgendwann steht die Organisation einer Veranstaltung auf der Tagesordnung jeder Gemeinde oder Einrichtung. Und dann? Welche Aufgaben sind zu erledigen, welche Fehler zu vermeiden, wer sollte was wann machen? Ein wichtiger Schlüssel zum Erfolg heißt Veranstaltungsmanagement. In diesem Seminar arbeiten Sie an eigenen Vorhaben, erhalten praktische Tipps und haben Zeit für den Austausch untereinander.

Referent: Peter Schulze

Referent im Amt für
Öffentlichkeitsdienst

Veranstalter:

Amt für Öffentlichkeitsdienst

Seminarkosten: 65 Euro

(inkl. Mittagsimbiss)

Max. 10 Personen

Ort:

Dorothee-Sölle-Haus

Königstraße 54

22767 Hamburg-Altona



Ist das rechtens?

Rechtsfragen rund um
den Gemeindebrief (2)

Jede Gemeinde, die mit einem Gemeindebrief (oder einer anderen Publikation) an die Öffentlichkeit geht, unterliegt rechtlichen Bestimmungen. Welche rechtlichen Konsequenzen hat es, wenn Sie in Ihrem Gemeindebrief Anzeigen veröffentlichen oder Sponsoren nennen? Welche Funktion hat ein „Impressum“ oder das „Verantwortlich im Sinne des Presserechtes“ im Gemeindebrief, was bedeutet das für die Haftung der Kirchengemeinde oder der dort genannten Personen? Und was müssen Sie bei der Verteilung Ihres Gemeindebriefes oder dem Versand eines Newsletters beachten? Rechtlich verbindliche und praxisnahe Antworten erhalten Sie in dieser Fortbildung.

Referent:

Dr. Matthias Triebel

Rechtsdezernat, Nordelbisches
Kirchenamt

Veranstalter:

Amt für Öffentlichkeitsdienst

Ort:

Dorothee-Sölle-Haus

Königstraße 54

22767 Hamburg-Altona

Seminarkosten: 20 Euro

Max. 25 Personen



Schaukastengestaltung praktisch

Werkstatt

Bastelmaterial liegt bereit, für Gestaltungsanregungen ist gesorgt, Sie können selbst kreativ werden und sich gegenseitig mit Ideen unterstützen. AnfängerInnen lernen handwerkliche Techniken kennen, Fortgeschrittene bekommen Anregungen für die Gestaltung ihres Schaukastens vom Martinsmarkt bis zur Passionszeit. Ihre gestalteten Platten nehmen Sie am Ende mit nach Hause.

Leitung: Helga Stoll

Langjährige ehrenamtliche
Schaukastengestalterin

Christian Müthel

Amt für Öffentlichkeitsdienst

Veranstalter:

Amt für Öffentlichkeitsdienst

Ort:

Dorothee-Sölle-Haus

Königstraße 54

22767 Hamburg-Altona

Seminarkosten: 60 Euro

(inkl. einer Platte mit Stoff, Plakaten und Imbiss)

Max. 10 Personen



Von Zeitnot zu Freiraum

Zeitmanagement
und Selbstorganisation

Kirche denkt von Ewigkeit zu Ewigkeit. Aber Arbeit in der Kirche findet in der „realen Zeit“ zwischen drängelnden Terminen, immer neuen Aufgaben und ständiger Erreichbarkeit statt. Wie kann unsere (Arbeits-)Zeit besser strukturiert und sinnvoll genutzt werden? Das Seminar stellt Ihnen Werkzeuge des Zeitmanagements vor und erklärt, warum sie (nicht immer) funktionieren. Sie organisieren sich, identifizieren Ihre Zeitfresser und sortieren Ihre Aufgaben. Und wenn alles gelingt, schaffen Sie Freiräume im Arbeitsalltag – für Neues und Kreatives.

Referent: Hilmar Gattwinkel

Pastor /
Kommunikationswirt (gep)

Veranstalter:

Amt für Öffentlichkeitsdienst

Ort:

Dorothee-Sölle-Haus

Königstraße 54

22767 Hamburg-Altona

Seminarkosten: 65 Euro

(inkl. Mittagsimbiss)

Max. 15 Personen



Mit Wörtern gewinnen

Schreibwerkstatt
für werbende Texte

Konzerteinladung, Begrüßungsbrief oder Sommerfestflyer: Gedruckte Wörter bilden ein wichtiges Instrument in der gemeindlichen Öffentlichkeitsarbeit. Welche Wörter wirken? Und in welcher Reihenfolge? Mit Anregungen und Übungen an eigenen Texten entstehen in dieser Schreibwerkstatt erfolgreiche Flyertexte und wirksame Briefe.

Referent: Hilmar Gattwinkel

Pastor /
Kommunikationswirt (gep)

Seminarkosten: 65 Euro

(inkl. Mittagsimbiss)
Max. 15 Personen

Veranstalter:

Amt für Öffentlichkeitsdienst in
Kooperation mit dem Kirchenkreis
Hamburg-West /Südholstein

Ort:

Haus der Kirche
Max-Zelck-Straße 1
22459 Hamburg-Niendorf



Mit InDesign den Gemeindebrief gestalten

Einführung

Adobe InDesign ist eine Layout-Software, die Ihnen dabei helfen kann, Ihren Gemeindebrief professionell zu gestalten. In diesem Kurs erhalten Sie eine Einführung in Funktionen, die für die Arbeit am Gemeindebrief nützlich sein können, wie Seitenerstellung, Textformatierung, Einbindung von Bildern, pdf-Erstellung für die Druckerei. In praktischen Übungen können Sie das Erlernte selbst ausprobieren und erhalten Tipps für Ihre Arbeit. Vorkenntnisse in InDesign sind nicht erforderlich, jedoch allgemeine PC- oder MAC-Kenntnisse.

**Leitung: Jens Lütcke/
Nicola Engel-Ludwig**

Kommunikationsdesigner

Veranstalter:

Amt für Öffentlichkeitsdienst

Ort:

Medienzentrum
Rondenberg 8
22525 Hamburg-Bahrenfeld

Seminarkosten: 40 Euro

(inkl. PC-Arbeitsplatz)
Max. 6 Personen



Schaufenster der Gemeinde

Grundkurs Schaukastengestaltung

In ein bis zwei Sekunden muss der Schaukasten Vorbeigehende so ansprechen, dass sie interessiert stehen bleiben. Warum der Schaukasten mehr einem Schaufenster ähneln soll und kein „Lesekasten“ ist, lernen Sie in diesem Kurs. Inhalte sind Themenfindung, Jahresplanung und Gestaltung. Sie erhalten viele praktische Tipps und haben Zeit für den Austausch untereinander.

Referent: Hilmar Gattwinkel

Pastor /
Kommunikationswirt (gep)

Seminarkosten: 65 Euro

(inkl. Mittagsimbiss)
Max. 15 Personen

Veranstalter:

Amt für Öffentlichkeitsdienst

Ort:

Dorothee-Sölle-Haus
Königstraße 54
22767 Hamburg-Altona



Texte planen, schreiben und überarbeiten

Schreibwerkstatt

Den Artikel für den Gemeindebrief schreiben und dann die E-Mails beantworten. Das Konzept für die Besprechung überarbeiten und erste Ideen für die Predigt skizzieren... Schreibaufgaben sind eine komplexe Abfolge der Phasen Planung, Rohfassung schreiben und Überarbeiten. Diese Schreibwerkstatt ist für alle, die ihre Routinen beim Schreiben im (Berufs)alltag überprüfen wollen und auf der Suche nach Anregungen sind, den eigenen Schreibprozess zu verbessern. Mit vielen praktischen Übungen und Wegen zum alltäglichen und besonderen Schreiben.

Referentin: Imke Lange

Schreibtrainerin

Veranstalter:

Amt für Öffentlichkeitsdienst,

Seminarkosten: 60 Euro

(inkl. Mittagsimbiss)
Max. 15 Personen

Ort: Dorothee-Sölle-Haus

Königstraße 54
22767 Hamburg-Altona



„Baukasten Kirche“ praktisch

Auffrischkurs

Der Internetauftritt Ihrer Gemeinde oder Einrichtung ist ein „Baukasten Kirche“. Diese Fortbildung richtet sich an alle, die mit der Website arbeiten und ihr Wissen auffrischen oder aktualisieren möchten: zu den Adressen-, Nachrichten- oder Veranstaltungsdatenbanken, im Umgang mit Textseiten oder beim Hochladen von Bildern. Alle Teilnehmer haben einen eigenen PC-Arbeitsplatz und können das Gelernte direkt auf der eigenen Internetseite anwenden.

Referentin: Doreen Gliemann

Referentin im Amt für Öffentlichkeitsdienst für Internet / Neue Medien

Seminarkosten: 65 Euro

(inkl. PC-Arbeitsplatz mit Internetzugang)
Max. 14 Personen

Veranstalter:

Amt für Öffentlichkeitsdienst

Ort:

VHS, Region Mitte, EDV-Raum
Schanzenstraße 76-77
20367 Hamburg-Eimsbüttel



Journalistische Aus- und Weiterbildung für Film und Fernsehen, für Radio und Zeitung, für Internet, Fotografie und Rhetorik – **all das bietet das Medienbüro Hamburg an, eine Einrichtung der evangelischen Kirche in Hamburg.**

**Anmeldungen für die
folgenden Seminare:**



**Medienbüro Hamburg
Königstraße 54, 22767 Hamburg**

Tel. 040 - 306 20 - 11 40

Fax 040 - 306 20 - 11 49

E-Mail info@medienbuero-hamburg.de

**Veranstaltungsort für die Kurse ist das
Dorothee-Sölle-Haus, Königstraße 54,
22767 Hamburg-Altona.**

Die nachstehenden Kurse stellen nur eine Auswahl dar, das komplette Programm finden Sie unter **www.medienbuero-hamburg.de**



Glosse – Machen Sie sich lustig!

Fast grenzenlos ist sie, die Freiheit beim Schreiben einer Glosse. Hier sind sie erlaubt: böse Seitenhiebe und reine Schadenfreude. Wählen Sie Ihre Waffe: Holzhammer oder doch lieber Florett? Hauptsache Sie schießen nicht mit Kanonen auf Spatzen. In dieser verrückten Welt hat – wie der Theologe Helmut Thielicke meinte – nur einer Recht: der Narr. Also: Machen Sie sich lustig! Lassen Sie Ihrem Ärger freien Lauf! Sarkasmus ist erlaubt und auch eine Prise Zynismus. Oder lassen Sie den Leser durchatmen: Heben Sie die Widersprüche der menschlichen Existenz ganz einfach auf – in mildem, versöhnlichem Humor. Keine Angst: Auch das Glossen-Schreiben ist letztlich Handwerk. Es wäre doch gelacht, wenn man das nicht lernen könnte. Seien Sie schlau: Die Glosse ist nicht nur der richtige Platz für Ironie, Selbstironie und Quatsch – sondern auch für Geistesblitze.

Referent: Detlef Kühn

Journalist

Termine:

24. - 25. September,
Samstag 10 - 17 Uhr
Sonntag 10 - 16 Uhr

Seminarkosten: 180 Euro



Sprechen vor Publikum

In diesem Seminar trainieren Sie das sichere Auftreten auf der Bühne. Sie lernen, sich souveräner zu bewegen, weniger abzulesen und einen sympathischen Eindruck zu hinterlassen. An zwei Tagen wird vor allem praktisch geübt, vor Publikum zu sprechen. Immer wieder werden Auftritte mit der Kamera mitgeschnitten und ausgewertet. Entdecken Sie, wie Sie Ihre Körpersprache bewusst einsetzen können. Probieren Sie, Ihre Texte sinnvoll zu strukturieren und aufzuschreiben. Trainieren Sie die Präsentation und arbeiten Sie an Ihrer Performance.

Referent: Christian Fremy

Moderator & Redakteur, N-JOY /
Norddeutscher Rundfunk

Termine:

19. - 20. November,
Samstag - Sonntag, 10 - 18 Uhr

Seminarkosten: 180 Euro



Online-Journalismus

Wer für das Internet journalistisch arbeiten will, muss wissen, wie das Netz genutzt wird. Die Klicks der Nutzer bestimmen den Erfolg einer Website. Und die Konkurrenz ist immer nur einen Klick entfernt. Lernen Sie die wichtigsten Arbeitstechniken kennen: Wie strukturieren Sie Themen und verknüpfen ihre Bestandteile, dass sie einen sinnvollen hypermedialen Zusammenhang bilden? Wie lockern Sie Artikel auf, damit sie auch am Bildschirm entspannt gelesen werden können? Wie formulieren Sie Überschrift und Fließtext derart, dass nicht nur Ihre menschlichen Leser, sondern auch die Suchmaschinen etwas mit ihnen anfangen können? Im Rahmen des Seminars schreiben Sie ein eigenes Blog und erleben durch praktische Übungen die Probleme und Chancen einer modernen Online-Redaktion.

Referent: Lorenz Lorenz-Meyer, Professor für Online-Journalismus und Journalist
Rita Weinert, Journalistin

Termine:

25. - 27. November,
Freitag 18 - 21 Uhr
Samstag 11 - 17 Uhr
Sonntag 10 - 14 Uhr

Seminarkosten: 190 Euro



Journalistische Porträtfotografie

In diesem Fotoseminar zeigt Ihnen der Fotojournalist Boris Rostami, wie ein Porträt aufgebaut sein muss, damit es eine Geschichte erzählt, ohne dass Sie den nebenstehenden Text unbedingt lesen müssen. Solche Fotos sind keine Knipsfotos, kein Zufallsprodukt. Der Fotograf muss sich in den Porträtierten einfühlen, muss das Wesen der Person erfassen. Voraussetzung sind Digitalkamera und Laptop.

Referent: Boris Rostami
Fotojournalist

Termine:

2. - 4. Dezember
Freitag 17.30 - 21.30 Uhr
Samstag 11 - 18 Uhr
Sonntag 11 - 17 Uhr

Seminarkosten: 190 Euro

Organisatorisches

Gültig für alle Fortbildungen, bei denen das Amt für Öffentlichkeitsdienst Veranstalter ist:

Anmeldung

Bitte melden Sie sich **schriftlich** per Brief, Fax oder E-Mail an:

Amt für Öffentlichkeitsdienst

Königstraße 54, 22767 Hamburg
Tel. 040 - 306 20 - 11 00
Fax 040 - 306 20 - 11 09
E-Mail afoe@nordelbien.de

Jede Anmeldung wird schriftlich bestätigt und ist damit verbindlich. Etwa zehn Tage vor Kursbeginn erhalten Sie weitere Informationen. Bei zu vielen Anmeldungen erhalten Sie eine Nachricht darüber, dass Sie auf der Warteliste stehen.

Bezahlung

Nach der Anmeldebestätigung erhalten Sie eine Rechnung über die Seminargebühr, die vor Kursbeginn zu bezahlen ist.

Kursgröße

Die Personenzahl pro Kurs ist begrenzt, Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Melden Sie sich bitte rechtzeitig zu den Fortbildungen an. Wir behalten uns vor, Kurse bei zu wenigen Anmeldungen abzusagen. Geleistete Seminargebühren werden zurückerstattet, weitere Ansprüche bestehen nicht.

Rücktritt

Jede bestätigte Anmeldung ist verbindlich, kann jedoch schriftlich bis zwei Wochen vor dem Seminar kostenfrei storniert werden. Bei Abmeldungen von Veranstaltungen berechnen wir: Bis sieben Tage vor der Veranstaltung 50 Prozent der Seminargebühr, danach bzw. bei Nichterscheinen der/des Teilnehmenden ist die volle Seminargebühr zu entrichten. Eine Vertretung durch eine Ersatzperson ist möglich.

Zertifikat

Alle Teilnehmenden erhalten eine Bestätigung ihrer Teilnahme. Jeder Kurs kann einzeln, viele auch als Modul des „Curriculum Öffentlichkeitsarbeit“ belegt werden. Dieses bedeutet: Wer die Fortbildung „Grundkurs Öffentlichkeitsarbeit“ sowie vier weitere Tageskurse nach Wahl absolviert hat, erhält ein ausführliches Zertifikat. Ein Einstieg ist jederzeit möglich, Reihenfolge der Fortbildungen und Gesamtdauer können individuell gewählt werden.

Haben Sie Seminarwünsche?

Wir unterstützen Sie dabei, ein Seminar zu einem Thema der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für einen geschlossenen Kreis (Inhouse-Seminar) anzubieten.

Welche Themen interessieren Sie? Was sollen wir anbieten, was besser machen? Melden Sie sich – wir freuen uns über Ihre Rückmeldung!

Ansprechpartnerin für Fragen, Wünsche und Ideen:



Antje Dorn

Tel. 040 - 3 06 20 - 11 12
E-Mail adorn@nordelbien.de

Publikationen und Produkte aus dem AfÖ finden Sie unter:

www.kirchenshop-online.de

oder wenden Sie sich an:

Amt für Öffentlichkeitsdienst

Christian Müthel

Tel. 040 - 3 06 20 - 11 25
E-Mail cmuethel@nordelbien.de

