



Checkliste BNE-Kommunikation

Diese Checkliste erleichtert es Ihnen, Ihre Kommunikationsbemühungen zu strukturieren. Nutzen Sie diese Liste als Hilfe, wenn Sie eine Aktivität beginnen – so können Sie die Kommunikation parallel mitplanen.



1 Ausgangslage analysieren

Was tue ich in diesem konkreten Themenfeld bereits?



2 Ziele definieren

Was möchte ich mit meiner Kommunikation genau erreichen?



3 Zielgruppen bestimmen

Wen möchte ich mit meiner Kommunikation ansprechen, welches sind die Informationsbedürfnisse dieser Gruppe?



4 Botschaften und Inhalte erarbeiten

Welche Inhalte möchte ich transportieren?



5 Kanäle und Medien auswählen

Auf welchem Weg sende ich meine Botschaften an meine Zielgruppe?



6 Strukturen und Ressourcen klären

Wer kann wann was übernehmen, wie viel Budget habe ich zur Verfügung?



7 Erfolge messen und Konzept anpassen

Was konnte ich erreichen, was kann ich für zukünftige Maßnahmen lernen?





Im Überblick: Personas-Profile entwickeln

Im Rahmen der Zielgruppenbestimmung lohnt es sich oftmals, eine oder mehrere Personas zu bestimmen. Diese Fragen sollten Sie beantworten und alles in einem Dokument, einer Art Steckbrief, zusammenbringen.

A Lebenssituation und Soziografie

- Alter
- Geschlecht
- Beruf
- Bildungsstand
- Wohnsituation
- Familienstand
- Hobbys

B Persönlichkeit

Zum Beispiel: Was ist der Person wichtig? Wofür setzt Sie sich ein? Worauf reagiert sie allergisch? Ist die Person sehr flexibel oder eher eingefahren?

- Bedürfnisse
- Verhaltensweisen
- Einstellungen
- Ziele
- Probleme

C Einstellungen und Vorkenntnisse

- Was weiß die Person über mein Thema?
- Was denkt die Person über mein Thema?
- Welche Angebote wären für die Person interessant?
- Was ruft bei dem Thema negative Reaktionen bei der Person hervor?

D Leitspruch

Welches Zitat würde die Einstellung der Person zu Ihrem Thema am besten wiedergeben?

E Erreichbarkeit

Wie, wo und wann spreche ich die Person am besten an?

F Personalisierung

Fiktives Foto, fiktiver Name