



Kommunikationskonzept

für den Pastoralraum Bensheim-Zwingenberg



Vorwort

Liebe Leserinnen und Leser,

gemäß der Aussage von Paul Watzlawik: „Man kann nicht nicht kommunizieren“ sind Menschen und Organisationen immer in Interaktion – durch gesprochenes oder geschriebenes Wort, im Tun, durch den Ausdruck einer Haltung oder dem Selbstverständnis oder auch, in dem all das nicht getan wird.

Öffentlichkeitsarbeit ist somit immer schon da, aber kann und sollte in guter Art und Weise zukunftsweisend gestaltet sein:

- um die christliche Botschaft auf zeitgemäße Weise in die Gesellschaft zu tragen
- um Menschen zu erreichen - mit Informationen und Emotionen - und ihnen die Freude am christlichen Glauben nahezubringen
- um aus dem Netzwerk von Gemeinden zu berichten und damit auch eine enge Zusammenarbeit zwischen den Gemeinden, Kirchorten und verschiedenen Initiativen und Organisationen zu fördern

Viele ehrenamtlich und hauptamtlich Engagierte in den Gemeinden St. Georg und St. Laurentius in Bensheim, Heilig Kreuz in Bensheim-Auerbach, St. Bartholomäus in Bensheim-Fehlheim, St. Andreas in Lautertal-Reichenbach, Mariae Himmelfahrt in Zwingenberg, der italienisch sprechenden Gemeinde in Bensheim und vieler anderer im Glauben wurzelnde Kirchorte, z. B. in Caritas, Vereinen und Verbänden arbeiten in der Öffentlichkeitsarbeit mit. Um zukunftsweisend, kreativ, zielgruppenspezifisch und nah an den Menschenkommunizieren zu können, braucht es in der neuen Pfarrei eine gute Koordination und Kooperation aller Mitwirkenden in der Öffentlichkeitsarbeit. Dazu soll das vorliegende Konzept Grundlage, Orientierung und Leitfaden sein.

Team Öffentlichkeitsarbeit:

Dr. Alfred Dasbach, Sabine Eberle, Dr. Maria Grundmeier, Dr. Johannes Lorenz, Sigrid Volk

Stand: 28.05.2024

Inhalt

Vorwort	2
1 Pastoralraum	4
1.1 Definition	4
1.2 Zielgruppen unserer Öffentlichkeitsarbeit	4
2 Grundsätze unserer Öffentlichkeitsarbeit	4
2.1 Leitfragen	4
2.2 Ziele für die interne Kommunikation	5
2.3 Ziele für die externe Kommunikation	5
3 Wichtige Funktionen bzw. Personen in der Öffentlichkeitsarbeit	6
3.1 Verantwortlich im Sinne des Pressegesetzes (V.i.S.d.P)	6
3.2 Herausgeber	6
4 Das Medienpaket unseres Pastoralraumes	7
4.1 Logo, Claim	7
4.2 Kirchliches Mitteilungsheft (KiMi)	7
4.3 Gottesdienstordnung	7
4.4 Flyer, Plakate, Postkarten	8
4.5 Schriftenstände und Aushänge in den Kirchen	8
4.6 Vermeldungen	8
4.7 Website	9
4.8 Newsletter	9
4.9 Soziale Medien	9
4.10 Kooperation mit der örtlichen Presse	10
4.11 Presseanfragen	10
4.12 Sonstiges	11
4.13 Kontakt im Bereich Öffentlichkeitsarbeit im Bistum Mainz	11
4.14 Jahresbudget	11
5 Datenschutz	11
6 Archiv	12
7 Impressum und Quellenangabe	12

1 Pastoralraum

1.1 Definition

Der Pastoralraum Bensheim-Zwingenberg besteht aus den Gemeinden:

- St. Georg in Bensheim
- St. Laurentius in Bensheim
- Heilig Kreuz in Bensheim-Auerbach
- St. Bartholomäus in Bensheim-Fehlheim
- St. Andreas in Lautertal-Reichenbach
- Mariae Himmelfahrt in Zwingenberg
- der italienisch sprechenden Gemeinde in Bensheim

sowie den vielen weiteren Kirchorten, wie den fünf katholischen Kindertagesstätten, den Einrichtungen der Caritas, den Diensten der kategorialen Seelsorge in den Altenheimen, dem Krankenhaus oder in den Schulen und der Ordensgemeinschaft der Franziskaner.

Die neue Pfarrei wird zu einem Netzwerk von Gemeinden und den vielfältigen Kirchorten.

1.2 Zielgruppen unserer Öffentlichkeitsarbeit

In unserer internen und externen Kommunikation, die informierend, neugierig machend und einladend sein soll, haben wir folgende Zielgruppen im Blick:

- Alle Bewohner des Pastoralraums (etwa 50.000 Personen)
- Katholiken in unserem Pastoralraum (etwa 14.000 Personen)
- Menschen, die das Angebot der Gottesdienste nutzen (etwa 800 Personen)
- Ehrenamtlich und hauptamtlich Tätige in unseren Gemeinden und den vielfältigen Kirchorten

Dabei braucht Öffentlichkeitsarbeit immer eine zielgruppenspezifische Ansprache (z.B. für Jugend, Familien, Senioren...)

2 Grundsätze unserer Öffentlichkeitsarbeit

2.1 Leitfragen

Bei allen Entscheidungen zu unserer Öffentlichkeitsarbeit wollen wir uns stets folgende Fragen stellen:

- Was ist unsere Botschaft?
- Wer muss was wissen?
- Welche Botschaften und Dienstleistungen passen in die Zeit und in die Lebenssituation einzelner Zielgruppen?

- Welche Erfolgsgeschichten können wir vermelden?
- Welche Mittel und Wege nutzen wir, um einzelne Zielgruppen effizient zu erreichen?

2.2 Ziele für die interne Kommunikation

- Die interne Kommunikation stärkt bei allen Mitarbeitenden die Identifikation mit unserem Pastoralraum und das Wir-Gefühl der einzelnen Gemeinden.
- Die interne Kommunikation versetzt alle internen Zielgruppen in die Lage, Entscheidungen zu verstehen und mitzutragen.
- Die interne Kommunikation ist bestrebt, die mitarbeitenden Menschen in die Corporate Identity und unsere Haltung gemäß dem Leitbild des Pastoralraums einzubinden.
- Die interne Kommunikation fördert das Finden der richtigen Ansprechpersonen für jedes Anliegen und in jeder Situation.

2.3 Ziele für die externe Kommunikation

Die externe Kommunikation richtet sich an die allgemeine Öffentlichkeit, unterschieden nach Zielgruppen. Sie vermittelt und koordiniert Informationen und stellt den Kontakt bzw. Dialog her. Die Verantwortlichkeit für die Öffentlichkeitsarbeit, vor allem mit Zeitungen und öffentlichen Stellen, liegt ausschließlich bei der verantwortlichen Person im Sinne des Pressegesetzes (V.i.S.d.P).

Ziele unserer externen Kommunikation:

- Unsere Öffentlichkeitsarbeit zeigt einen vielfältigen Pastoralraum, der alle Menschen unabhängig von ihrer sozialen, religiösen und kulturellen Herkunft, ihrem Alter und ihrer sexuellen Orientierung annimmt.
- Unsere Öffentlichkeitsarbeit macht sichtbar, dass sich unser Pastoralraum für die Anliegen und Bedürfnisse der Menschen einsetzt.
- Unsere Öffentlichkeitsarbeit übersetzt die Frohe Botschaft in die heutige Zeit und ermöglicht verschiedenste Wege und Zugänge der Glaubenskommunikation.
- Unsere Öffentlichkeitsarbeit achtet auf Corporate Design und zeitgemäße, ansprechende Aufmachung und Inhalte.

3 Wichtige Funktionen bzw. Personen in der Öffentlichkeitsarbeit

3.1 Verantwortlich im Sinne des Pressegesetzes (V.i.S.d.P)

Verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit unseres Pastoralraums bzw. unserer neuen Pfarrei im Sinne des Pressegesetzes ist der leitende Pfarrer:

Pfarrer Christian Stamm
Pastoralraum Bensheim-Zwingenberg
c/o Katholische Kirchengemeinde St. Georg
Marktplatz 10
64625 Bensheim, Deutschland
E-Mail: christian.stamm@katholisch-bensheim-zwingenberg.de
Telefon: +49 62 51 17 51 60

3.2 Herausgeber

Die Herausgeberschaft sollte auf mehrere Personen verteilt werden. Im Folgenden wird diese Personengruppe *Team Öffentlichkeitsarbeit* (Team ÖA) genannt.

Das Team Öffentlichkeitsarbeit soll aus mindestens neun und höchstens zwölf Personen bestehen. Es sollte, wenn möglich, wie folgt zusammengesetzt sein:

- unterschiedliche Charaktere
- Menschen unterschiedlichen Alters und Geschlechts
- konservative und progressive Geister
- die alle Orte unseres Pastoralraumes vertreten

Das Team Öffentlichkeitsarbeit lenkt und steuert die publizistischen Aktivitäten und befasst sich mit Grundsatzfragen:

- Welche Medien und Kanäle setzen wir grundsätzlich ein?
- Über welche Medien und Kanäle verbreiten wir welche Botschaften?
- Welche Themen besetzen wir aus eigenem Antrieb mit welcher Dringlichkeit und mit welchen Ressourcen?
- Mit welchen Themen werden wir von außen konfrontiert und wie bereiten wir uns darauf vor?
- Zu welchen Terminen und Anlässen kommunizieren wir was?
- Wo enden die eigenen redaktionellen Kompetenzen, ab wann ist es sinnvoll, externe Unterstützung zu nutzen?
- Welche Mittel und Ressourcen werden wie eingesetzt?
- Welche Qualitätskriterien legen wir an unsere Öffentlichkeitsarbeit an?
- Wie messen wir den Erfolg unserer Aktivitäten?

4 Das Medienpaket unseres Pastoralraumes

4.1 Logo, Claim

Nach Gründung der neuen Pfarrei wird dem Pfarreirat empfohlen, eine Entscheidung bzgl. eines neuen Logos zu treffen, damit die zukünftige Wort-Bild-Marke ein Identifikationsmerkmal für die neue Pfarrei darstellt und auf allen Publikationen verwendet wird. Bis dahin wird das Pfarreilogo im Corporate Design des Bistums Mainz verwendet.

Das Logo soll als Wiedererkennungselement durchgängig auf allen Publikationen, Briefbögen, E-Mail-Signaturen und Hinweisschildern auftauchen. Für den Einsatz im Druck und bei Beschilderungen soll das Logo als Vektorgrafik in den Dateiformaten Vektor-EPS und Vektor-PDF bereitgestellt werden. Für den Offsetdruck müssen die Daten im Farbraum CMYK angelegt werden. Hersteller von Schildern und Folien brauchen Schnittdaten. An Druckereien und Schilder- sowie Folierungshersteller sollen Daten ausschließlich nach dem kirchlichen Datenschutzgesetz weitergegeben werden.

Für die digitale Kommunikation im Netz, für Präsentationen und für den Einsatz in Textverarbeitungsprogrammen soll eine Rastergrafik im Farbraum RGB im Dateiformat png bereitgestellt werden.

4.2 Kirchliches Mitteilungsheft (KiMi)

Das kirchliche Mitteilungsheft *Katholisch in Bensheim-Zwingenberg* erscheint momentan acht Mal im Jahr. Es enthält Informationen aus den Pfarreien, Ankündigungen zu Veranstaltungen, die Gottesdienstordnung und Rückblicke auf das Leben in den Pfarreien. Das Format und die Anzahl der Ausgaben sollen als Übergangslösung noch bis 2025 beibehalten werden. Bis zum Advent 2024 ist geplant, das Mitteilungsheft graphisch und in Bezug auf das Layout zu überarbeiten.

Nach Gründung der neuen Pfarrei soll das Mitteilungsheft zukunftsweisend und mit Blick auf Zielgruppen weiterentwickelt werden. Mögliche Ideen könnten sein:

- Gottesdienste: 14tägig oder monatlich, als Faltblatt an den Schriftenständen der Kirchen mit Gottesdienstzeiten, Orten und Zelebrant; ggf. ergänzt durch Veranstaltungen
- Kirchliches Mitteilungsheft: ca. 2- 4 Ausgaben im Jahr, Informationen aus der Pfarrei und den Gemeinden, Veranstaltungshinweise...
- Kirchenmagazin: 1 – 2 Ausgaben im Jahr, Schwerpunktthemen mit regionalem Bezug als Inhalt, Themen werden aus verschiedenen Perspektiven betrachtet

4.3 Gottesdienstordnung

Die Gottesdienste werden aktuell im kirchlichen Mitteilungsheft *Katholisch in Bensheim-Zwingenberg*, in den Schaukästen und auf der Homepage veröffentlicht. Besondere Gottesdienstformate und Gottesdienste zu geprägten Zeiten werden zusätzlich über die örtliche Presse kommuniziert.

4.4 Flyer, Plakate, Postkarten

Für Veranstaltungen:

- Ansprechendes und zielgruppenspezifisches Layout mit unserem Logo
- Ort, Uhrzeit, Thema gut erkennbar (weniger ist mehr!)
- Format: vorzugsweise DIN A4 für Schaukästen, andere Formate angepasst an die Möglichkeiten
- Zuständigkeit: Planer/Veranstalter der Aktion (mit Unterstützung des Teams ÖA)
- Vom Team ÖA ist ein Workshop zur Gestaltung von Flyern angedacht

4.5 Schriftenstände und Aushänge in den Kirchen

Schaukästen sind Schaufenster und „Visitenkarten“ unserer Kirchorte. Sie sollten möglichst zentral stehen und ein einheitliches Aussehen haben. In allen Kirchen sollen die Schriftenstände und Aushänge immer auf dem aktuellen Stand und ansprechend gestaltet sein.

Eine Genehmigung der ausgelegten Flyer und der Aushänge erfolgt durch das Pfarrbüro.

Eine Vereinheitlichung der Schriftenstände und der Aushänge ist anzustreben.

Inhalt der Schaukästen:

- Gottesdienstordnung
- Relevante Informationen zu Veranstaltungen von Interesse für einzelne Gemeinden (eventuell nur bei den entsprechenden Gemeinden)
- Relevante Informationen zu Veranstaltungen von Interesse für den gesamten Pastoralraum
- Sonstige Informationen zu Veranstaltungen

Gestaltung:

- Aushänge sollten immer aktuell sein
- Aushänge zu vergangenen Veranstaltungen sollten kurzfristig entfernt werden
- Aushänge sollten nicht kreuz und quer hängen: magnetische Rahmen verwenden
- Aushänge sollten sauber und glatt sein

Über digitale Schaukästen sollte nachgedacht werden.

4.6 Vermeldungen

Möglichst knapp gehaltene Vermeldungen sollen bei Bedarf am Ende der Sonntagsgottesdienste (auch Vorabendgottesdienste) durch den Zelebranten bzw. die Zelebrantin oder ein Gemeindemitglied verlesen werden. Die Erstellung erfolgt durch das Backoffice. Gruppen können Einladungen einreichen oder spontan selbst verkünden.

Verantwortlich: Leitender Pfarrer und Backoffice

4.7 Website

Folgende Kriterien sind wichtig:

- Aktualität der Inhalte (insbesondere im Menüpunkt „Aktuelles“)
- Korrekte Angaben
- Durchdachte Struktur und Nutzerfreundlichkeit
- Angemessener Bildanteil und technisch saubere, ansprechende Bilder (Datenschutz und Quellennachweis)
- Blogfunktion für eine Rubrik „Aus dem Gemeindeleben“ oder Ähnliches
- Empfehlung ist ein „Thema der Woche“ zu setzen mit Verlinkung von anderen Beiträgen aus dem Netz, wie zum Beispiel Schott, katholisch.de, vaticannews, feinschwarz, Bistum Mainz, Deutsche Bischofskonferenz, Stundenbuch
- Auf typische „Kirchensprache“ und Fachtermini ist zu verzichten.

Die Zugriffsstatistik des Providers soll regelmäßig ausgewertet werden, um die Homepage bei Bedarf umgestalten zu können.

4.8 Newsletter

Eckdaten:

- Monatliche Ausgabe, per Mail verschickt
- Print-Ausgabe zum Auslegen in den Kirchen
- Inhalt: Ankündigungen zu kommenden und Berichte von vergangenen Aktionen
- Weitere Bekanntmachung des Newsletters durch Flyer und Aushänge in Kirchen, Kitas...

4.9 Soziale Medien

Es wird empfohlen, nach Zielgruppe und je Plattform individuell zu entscheiden, ob soziale Medien genutzt werden soll oder nicht. In die Abwägung zur Nutzung einer Plattform sind die Vorgaben des Bistums Mainz zu den Plattformen mit einzubeziehen. Dabei sollen auch die Risiken betrachtet werden, die mit der Nutzung einer Plattform verbunden sind.

Eine Entscheidung für eine Plattform soll nur getroffen werden, wenn:

- a) eine Strategie für die Nutzung der Plattform definiert und verabschiedet ist,
- b) die Risiken (Stichwörter Filterblase, Hassbotschaften, etc.) als vertretbar angesehen werden,
- c) mindestens zwei Personen für die Betreuung des Accounts gefunden werden.

Folgende Accounts wären möglich:

- Facebook

- Instagram
- TikTok
- YouTube
- WhatsApp-Status
- Und andere...

Zuständigkeit: Team Öffentlichkeitsarbeit

4.10 Kooperation mit der örtlichen Presse

Für unsere externe Medienarbeit soll der folgende Verteiler genutzt werden:

- Bergsträßer Anzeiger
- Starkenburger Echo
- Darmstädter Echo
- kostenlose Zeitungen
- ggf. Hörfunk, TV etc.

Ziel sind feste Ansprechpartner bei den jeweiligen Zeitungen.

Unser Pastoralraum informiert die örtlichen Medien per E-Mail mit Pressemitteilungen (Print, Online, Hörfunk, TV) anlassbezogen über Veranstaltungen und besondere Ereignisse.

Neben unserer eigenen Pressearbeit wollen wir ein Medienmonitoring installieren: Wer hat wann wie über uns berichtet? Eher wohlwollend-positiv, neutral oder eher negativ? Groß oder klein? Dazu dient eine Archivierung der verschiedensten Beiträge.

Zuständigkeit: Team Öffentlichkeitsarbeit

4.11 Presseanfragen

Presseanfragen, bei denen es sich um eine Nachfrage handelt, bestimmte Sachverhalte verifiziert werden oder wie die Pfarrei mit einer bestimmten kirchlichen Thematik umgeht, sollen zügig und schnell beantwortet werden – sofern das möglich ist. Dreht sich die Anfrage um Vorfälle, die potenziell negative Auswirkungen auf die Leistung oder den Ruf von Institutionen oder (öffentlichen) Personen des Bistums Mainz haben könnten, werden die Medienverantwortlichen des Bistums kontaktiert. Dies gilt insbesondere bei Anfragen im Zusammenhang mit Unglücksfällen, Ermittlungen von Polizei und Staatsanwaltschaft, Missbrauchsverdacht sowie Schäden an Eigentum oder Umwelt.

Kontakt:

Pressestelle T. 06131 – 253-128 bzw. –127

pressestelle@bistum-mainz.de

4.12 Sonstiges

- Willkommensbriefe:
Alle Neubürger:innen in unserem Pastoralraum erhalten innerhalb von drei Monaten nach ihrem Zuzug einen Willkommensbrief.
- Anlassbezogene Grußkarten: Glückwunschkarten zu runden bzw. halbrunden Geburtstagen ab 80 Jahren, Weihnachtsgruß an alle ehrenamtlich Engagierten...
- Visitenkarten und Namensschilder haben ein einheitliches Design entsprechend des Corporate Design unseres Pastoralraums.
- Postversand: Briefpost erfolgt auf Briefpapier der Pfarrei mit Logo im Briefkopf und allen relevanten Kontaktmöglichkeiten (Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer etc.).
- Werbeträger: Alle Werbeträger (Kugelschreiber, T-Shirts, Pullover, Fahnen, Beachflags etc.) sollen das Logo der Pfarrei enthalten

4.13 Kontakt im Bereich Öffentlichkeitsarbeit im Bistum Mainz

Abteilung Öffentlichkeitsarbeit: kontakt@bistum-mainz.de

4.14 Jahresbudget

Im Jahreshaushalt der neuen Pfarrei ist ein eigener Etat für die Öffentlichkeitsarbeit vorzusehen. Darin enthalten sind diverse Druck-Kosten, wie z. B. für Flyer, Plakate oder das kirchliche Mitteilungsheft. Ausgaben für projektbezogene Maßnahmen müssen im Vorjahr in die Kalkulation für das kommende Jahr mit einfließen und ggf. beantragt werden.

5 Datenschutz

Kontakt zum Bistum: Telefon: 06131 253-821
datenschutz.kirchengemeinden@bistum-mainz.de

6 Archiv

Das KiMi, Newsletter und relevante Zeitungsartikel sollen aufgehoben werden.

Im Hinblick auf eine Kirchenchronik unseres Pastoralraums archivieren wir die Ergebnisse unserer Öffentlichkeitsarbeit in Nextcloud. Dort existiert bereits ein Ordner „Team Öffentlichkeitsarbeit“ mit einem Unterordner „Archiv“, in dem wir alle Veröffentlichungen geordnet nach Datum sichern.

Mit Gründung der neuen Pfarrei soll ein neuer Unterordner „Redaktion“ angelegt werden.

7 Impressum und Quellenangabe

HERAUSGEGEBEN VON

Pastoralraum Bensheim-Zwingenberg
c/o Katholische Kirchengemeinde St. Georg
vertreten durch Pfarrer Christian Stamm
Team Öffentlichkeitsarbeit
Marktplatz 10
64625 Bensheim
oeffentlichkeitsarbeit@katholisch-bensheim-zwingenberg.de

Dieses Kommunikationskonzept basiert auf Struktur und Hinweisen in „Öffentlichkeitsarbeit in einem neuen Pastoralen Raum - Arbeitsheft und Praxisleitfaden“ des Erzbistums Paderborn, Stand 2021, sowie dem Arbeitsheft und Praxisleitfaden des Bistums Mainz, herausgegeben im November 2023.

STAND

Mai 2024

FOTO

Titelbild: © client adair bei unsplash.com