



BVVGF

Bundesverband der Vereins-, Verbands- und
Stiftungsgeschäftsführer e.V.

KOMMUNIKATION & OEFFENTLICHKEIT

Newsletter-Gerüst

Mitglieder-Newsletter klar, nützlich und wiederholbar aufbaün

Ausfüllbare BVVGF-Arbeitshilfe für die Vereinspraxis

Wofür Sie dieses Dokument nutzen

Diese ausfüllbare Arbeitshilfe führt den gesamten Vorstand durch die wichtigsten Prüfpunkte, Entscheidungen und nächsten Schritte. Sie ist für die direkte Nutzung im Vereinsalltag angelegt.

Arbeitsstand

Verein / Organisation

Bearbeitet von / Datum

1. Schnellcheck

So arbeiten Sie mit dem Check

Markieren Sie erledigte Punkte. Übertragen Sie offene oder unklare Themen anschließend in den Maßnahmenplan.

- ☐ Zielgruppe, Botschaft, Kanal und gewünschte Reaktion sind geklärt.
- ☐ Erstellung, Freigabe und Sprecherrolle sind festgelegt.
- ☐ Fakten, Zitate, Bilder und Kontaktdaten werden geprüft.
- ☐ Veröffentlichung, Resonanz und Folgemaßnahmen werden dokumentiert.
- ☐ Zielgruppen und relevante Themen sind priorisiert.
- ☐ Kernbotschaften sind verständlich und verbandsweit abgestimmt.
- ☐ Website, Newsletter, Presse und Social Media folgen einer gemeinsamen Linie.
- ☐ Freigabe, Reaktion und Krisenkommunikation sind organisiert.

Erste Einschätzung

Was fällt beim Schnellcheck besonders auf?

2. Arbeitsblatt

Ausgabe, Zielgruppe und Ziel

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Betreff und wichtigste Nachricht

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Nutzenbeitrag oder Vereinsupdate

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Termine und Beteiligungsmöglichkeiten

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Handlungsaufforderung und Kontakt

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

Freigabe, Versand und Auswertung

Fakten, Entscheidung, verantwortliche Vorstandsmitglieder und offene Punkte

3. Maßnahmen und Abschluss

Vom Prüfen zum Handeln

Konzentrieren Sie sich auf wenige Maßnahmen mit klarer Verantwortung, Termin und überprüfbarem Ergebnis.

Priorität 1

Maßnahme, verantwortliches Vorstandsmitglied, Termin und erwartetes Ergebnis

Priorität 2

Maßnahme, verantwortliches Vorstandsmitglied, Termin und erwartetes Ergebnis

Priorität 3

Maßnahme, verantwortliches Vorstandsmitglied, Termin und erwartetes Ergebnis

Freigabe und Wiedervorlage

Wie entscheidet der gesamte Vorstand? Wann werden Ergebnis oder Fortschritt erneut geprüft?

Grundlagen und Aktualisierung

BVVGF-Praxisstruktur fuer Vereinskommunikation, Stand 09/2026