

Checkliste für gutes Gelingen

Die Hegeschau stellt in eindrucksvoller Weise das ehrenamtliche Engagement der bayerischen Jägerinnen und Jäger dar. Um einen reibungslosen Ablauf einer Hege- und Naturschau zu gewährleisten, haben wir für Sie eine Checkliste zusammengestellt, die Ihnen eine Hilfestellung in der Vorbereitung und dem Ablauf geben soll.

Mit der jährlichen Hegeschau bekommen Sie als Kreisgruppe die beste Plattform geboten, um das ehrenamtliche Engagement und die Leistungen aller Jägerinnen und Jäger, die in Ihrer Kreisgruppe aktiv sind, einem breiten Publikum vorzustellen. Sie bietet die Gelegenheit, um eventuelle Vor-

urteile in der Bevölkerung auszuräumen, und die Hege und den Naturschutzgedanken, die zentrale Punkte unseres Leitbildes sind, in den Mittelpunkt des öffentlichen Interesses zu stellen. Eine gute Vorbereitung zahlt sich dabei aus.

- Gut erreichbare Örtlichkeit mit positivem Ambiente auswählen
- Veranstaltungsräume rechtzeitig buchen
- Veranstaltungstechnik klären und organisieren
- Geben Sie der Veranstaltung den offiziellen Namen „Hege- und Naturschau“, und stellen Sie sie unter ein aktuelles, attraktives Motto.
- Tagesordnung mit Landratsamt abstimmen
- Wer versendet die Einladungen?
- Ggf. einplanen für Vorträge: Verbände, Vertreter der Politik, Veterinärbehörde

- Termine Hegeschau/Jahreshauptversammlung koordinieren
Optimal ist es, wenn Sie bereits zum Zeitpunkt des Versendens der Einladung zur Jahreshauptversammlung den Termin der Hegeschau definiert und abgestimmt haben. Dann können Sie bereits in dieser Einladung den Termin der Hegeschau an Ihre Mitglieder weitergeben, sparen sich Portokosten und ermöglichen eine langfristige Planung. In manchen Kreisjagdvereinen wird die Hegeschau gemeinsam mit der Jahreshauptversammlung ausgerichtet. Wir raten nicht zu dem Vorgehen, da es dann a) eine sehr lange, manchmal „überladene“ Veranstaltung wird und b) manche Themen, wie KG-Interna nicht in der Öffentlichkeit angesprochen und diskutiert werden sollten.
- Presse – rechtzeitig einladen und gut betreuen, beispielsweise:
 - Regionale Tageszeitungen
 - Kostenfreie Wochen- und Anzeigenblätter
 - Gemeindeblätter
 - Lokales Radio
 - Online-Medien



Tipps für Ihre Pressearbeit rund um die Hegeschau:

- Geben Sie den Medien ungefähr sechs bis acht Wochen vor Veranstaltung einen Terminhinweis mit Datum, Uhrzeit und Ort, Motto „Save the date“, damit sie die Veranstaltung im internen Kalender vormerken können.
- Etwa zwei Wochen vor der Veranstaltung sollte die detaillierte Information folgen. Achtung, es gilt hier, zwischen „Presseeinladung“ und „Termin zur Veröffentlichung“ zu unterscheiden. Das eine ist die interne Einladung an die Redakteure (zum Beispiel zu einem Gespräch, Imbiss auf der Veranstaltung), das andere der öffentliche Termin, zum Beispiel die Eröffnungsveranstaltung mit Reden, der in der Zeitung rechtzeitig angekündigt werden sollte.
- Wenn Sie Ihre Information per E-Mail an die Redaktion schicken, achten Sie auf Folgendes:
 - korrekte E-Mail-Adresse(n)
 - präzise Ankündigung im Betreff: „Terminhinweis Hegeschau“ oder „Presseeinladung“ oder beides
 - Schreiben Sie die wichtigsten Fakten unbedingt in die Mail, auch wenn Sie eine detaillierte Einladung/Info anhängen! So ersparen Sie dem Redakteur, dass er sofort alle Anhänge herunterladen und lesen muss, um sich den Termin notieren zu können. Also zum Beispiel: „Sehr geehrte Redaktion, anbei finden Sie unseren Terminhinweis und die Presseeinladung zur Hegeschau am 24. März 2019 in der Sowieso-Halle in Musterstadt mit der Bitte um rechtzeitige Ankündigung in Ihrem Organ. Bitte entnehmen Sie die Details den anhängenden Dokumenten.“
- Achten Sie darauf, dass in den E-Mails und auf den Einladungsbögen immer ein Ansprechpartner mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse genannt ist. Erbitten Sie eine Anmeldung, auch wenn diese nur wenig zuverlässig erfolgt.
- Überlegen Sie, ob es lohnend sein kann, die Medienvertreter im Rahmen der Hegeschau zu einem eigenen kleinen Treffen/Imbiss einzuladen, um persönlichen Kontakt herzustellen oder auch konkrete Themen ansprechen zu können. Auch wenn Sie sich dagegen entscheiden, sorgen Sie dafür, dass sich anwesende Journalisten bemerkbar machen und auf jeden Fall „betreut“ werden, damit ihre Fragen fachkundig beantwortet werden und evtl. jagdliche Themen von Ihrer Seite angebracht werden können. Nichts

ist schlimmer als wenn ein – noch so gutmeinender – Journalist ohne Fachkenntnis hinterher eine falsche Darstellung abliefern – die lässt sich nicht zurückholen. Oft schicken die Redaktionen zu solchen Terminen ihre Volontäre, die also noch am Beginn der journalistischen Karriere stehen und wenig Vorkenntnisse mitbringen. Betreuen Sie sie gut!

- Sorgen Sie selbst über die Pressereferenten Ihrer Kreisgruppe für eine Berichterstattung und gute Fotos, und versenden Sie diese Informationen möglichst kurzfristig nach der Veranstaltung an alle eingeladenen Redaktionen. So werden auch die Medien versorgt, die nicht anwesend waren, und die übrigen haben eine zusätzliche Unterstützung bei ihrer Berichterstattung.

Anzeige



21. - 24. Februar 2019
Messezentrum Salzburg

Jetzt günstiges
Online-Ticket sichern!



hohejagd.at
hohejagd
diehohejagd