



# Impulsveranstaltungen Gesundheitsförderung

## Merkblatt «Tipps für Veranstalter»

### Inhaltliche und organisatorische Empfehlungen

- klarer Fokus auf eine bestimmte Zielgruppe (z.B. ältere Menschen, Jugendliche oder Eltern) setzen
- aussagekräftigen, prägnanten und attraktiven Titel formulieren
- attraktive Methode (z.B. Film, Improvisationstheater, interaktiver Fachvortrag, Lesung, Ausstellung, Erzählcafé oder Living library, etc.) wählen
- mit einem moderierten Podiumsgespräch zwischen Betroffenen, Angehörigen und Fachpersonen ergänzen (max. 4 Gesprächsteilnehmende zuzüglich Moderation)
- Veranstaltungslänge gut planen (z.B. kurze Fachinputs und genügend Zeit für Austausch)
- Publikum aktivieren und einbinden (z.B. zu Beginn der Veranstaltung Fragen aufnehmen auf Flipchart oder digital mittels [www.slido.com](http://www.slido.com))
- Wichtig: Brücke zu passenden, lokalen Beratungs-, Unterstützungs- und Freizeitangeboten schlagen
- Veranstaltungstermin bewusst wählen (achten auf Jagd, Feiertage, Schulferien, andere Events)
- Passende Räumlichkeiten wählen (Grösse, gute Akustik, bequeme Stühle, Technik, Temperatur, etc.)
- evtl. zugunsten Niederschwelligkeit auf Anmeldung verzichten (verringert Planbarkeit, v.a. beim Catering)
- Veranstaltungsort gut kennzeichnen (z.B. gut sichtbare Beschilderung beim Eingang)

### Öffentlichkeitsarbeit/Bewerbung durch Veranstalter (gemäss personellen und finanziellen Möglichkeiten)

- Persönliche Einladung mittels Brief erzielt grösste Wirkung (z.B. Versand durch die Gemeinde)
- Werbemittel (Plakate/Flyer) über eigene Kanäle verteilen (analog und digital)  
(das Gesundheitsamt produziert bei Bedarf A5-Flyer und A4/A3-Kleinplakate (Layout u. Druck) im Standard-Look)
- Auf eigener Homepage, im Newsletter/Newsmail und in der Mailsignatur auf die Veranstaltung aufmerksam machen
- Mitteilung an lokale Institutionen und Akteure (z.B. regionale Beratungsstelle der Pro Senectute)
- Auf Facebook, Instagram und anderen sozialen Medien publizieren (Einladung/Reminder)
- persönliches Netzwerk nutzen (Einladung mündlich oder via WhatsApp, etc.)
- In (regionale, kommunale) Veranstaltungskalender publizieren (z.B. [chur.ch](http://chur.ch) oder [alter.gr.ch](http://alter.gr.ch))

- Inserate (Print und digital; abhängig vom geplanten Budget)  
(das Gesundheitsamt liefert bei Bedarf ein Inserat (nur Gestaltung, keine Schaltung) im Standard-Look)
- bezahlte redaktionelle Artikel, Publireportage, etc. (abhängig vom geplanten Budget)
- Medienmitteilung an lokale, regionale und kantonale Medien  
(das Gesundheitsamt stellt bei Bedarf einfache Vorlage zur Verfügung)
- Lokale Medienschaaffende informieren und einladen über die Veranstaltung zu berichten,  
(evtl. vorgefertigte Texte und Interviewpartner zur Verfügung stellen)

Nach der Veranstaltung (am gleichen Abend, spätestens am Folgetag)

- selbst verfasster Medienbericht an lokale Medien inkl. Foto schicken
- Rückblick auf eigener Homepage publizieren
- Rückblick auf Social Media veröffentlichen