



Grund – Info – Werbe – Vorschlag

- (für) **WAS** werben / informieren wir
Programm, Anlass, Event, Brunch, Lager
- **WARUM** werben / informieren wir
Elternkontakt, Neue Mitglieder, Geldeinnahmen
- **WANN** werben / informieren wir
Datum, Zeit, frühzeitig !
- **WO** werben / informieren wir
Brief, internet, Zeitung, Aushang, etc.
- **WEN** (be-)werben / informieren wir
Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Behörden

Notwendige Informationen

- **ANSPRECH-PERSON** mit allen Daten Name, Adresse, Telefon etc.
- **IDENTIFIKATION** Absender MIT CEVI-LOGO
- **DARSTELLUNG** von Hand, PC, Schreibmaschine, Zeichnung etc.
- **RÜCKMELDUNG** Abschnitt für Rückmeldung, Anmeldung, aber so, dass auf dem Rest der Werbung die notwendigen Informationen noch sichtbar enthalten sind.
- **ANLASS/EVENT** Was, warum, wann, wo, wen etc.

Archiv

- **DOKUMENTATION** Ordner für Wieder-„Verwertung“ von Anderen, Abläufe, Muster, CD, Kontakte etc.
Fotos