

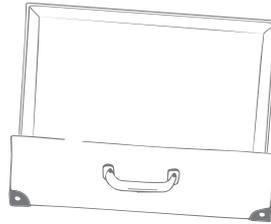


# Social-Media-Redaktion für Behörden .

Ihre Ausstattung für den Auftritt in den sozialen Medien.

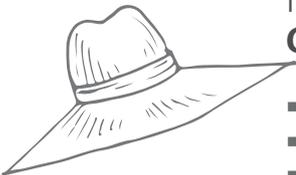
Sie können frei entscheiden, mit welchem Kapitel Sie den Kurs beginnen. Unsere Empfehlung für ein optimales Lernergebnis: Bearbeiten Sie die Module der Reihenfolge nach. Sie können den Kurs jederzeit unterbrechen und während der Kursdauer (6 Wochen) beliebig fortsetzen.

## Der Ablauf



### Modul 1

#### **Gut Beraten – Aufgaben und Kompetenzen**



- Welche Aufgaben hat die Social-Media-Redaktion?
- Welche Kompetenzen werden benötigt?
- Welche Aufgaben können intern, welche extern erfüllt werden?

### Modul 2

#### **Gut strukturiert – Der Redaktionsplan**



- Warum ist der Einsatz eines Redaktionsplans sinnvoll?
- Was sind seine Bestandteile?
- Wie wird er aufgebaut?



### Modul 3

#### **Gut aufgestellt – Themen- und Ideenfindung**

- Wie finden Sie Themen für Social-Media-Beiträge?
- Welche Kreativitätstechniken gibt es?
- Wie entwickeln Sie Ideen für Beiträge?



### Modul 4

#### **Gut sortiert – Kanäle im Überblick**

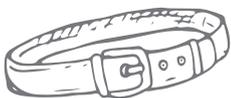
- Welche Content-Arten gibt es?
- Welche sozialen Medien gibt es?
- Was muss man in den sozialen Medien beachten?



### Modul 5

#### **Gut verwertet – Content-Recycling**

- Darf der Inhalt von Dritten verwendet werden?
- Wie muss der Inhalt je Kanal aufbereitet werden?
- Wie können Themen mehrmals verwendet werden?



### Modul 6

#### **Gut zu wissen – Beitragsarten**

- Welche Post-Formate gibt es?
- Wie werden Beiträge erfolgreich?



### Modul 7

#### **Gut gewählt – Den richtigen Ton treffen**

- Wie trifft man bei der Zielgruppe den richtigen Ton?
- Welcher Knigge gilt in den sozialen Medien?



### Modul 8

#### **Gut vernetzt – Hashtag und Erwähnung**

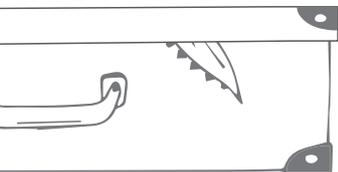
- Was ist ein Hashtag?
- Wie wird ein Hashtag erstellt bzw. eingesetzt?
- Wie werden andere Kanäle oder Personen richtig erwähnt?



### Modul 9

#### **Gut berichtet – Erfolgsmessung und Reporting**

- Wie lassen sich die Social-Media-Aktivitäten messen?
- Welche Bestandteile hat ein Reporting?



### Modul 10

#### **Gut verstanden – Wissenstest**

- Sie testen mit neun Fragen und der Championfrage am Schluss Ihr neu erworbenes Wissen.
- Am Ende erhalten Sie eine Auswertung, die Ihnen Ihren Wissensstand auf einen Blick zeigt.

### Modul 11

#### **Materialien zum Kurs**

- Sie erhalten Checklisten, Übersichtsbilder und vieles mehr mit Klick auf dieses Modul.
- Sie können die Unterlagen herunterladen, ausdrucken und sofort in Ihrem Arbeitsalltag nutzen.



## Bevor Sie loslernen

- Die Inhalte des Online-Kurses werden Ihnen im interaktiven Text- und Bildformat bereitgestellt.
- Ton ist in diesem Kurs nicht enthalten.
- Mit der Tastenkombination **STRG** und **+** / **-** können Sie in Ihrer Webbrowser-Ansicht die Anzeige auf dem Bildschirm vergrößern bzw. verkleinern.
- Sie bestimmen Ihr Lerntempo. Durch das Klicken auf die Navigationspfeile gelangen Sie zu den Inhalten. Der Kurs läuft nicht automatisch ab.
- Ihren Lernfortschritt können Sie am Ende jedes Moduls erkennen, z.B. **Sie haben bereits 25% des Kurses geschafft.**
- Am Ende jedes Moduls vertiefen Sie das Gelernte mit einer kurzen Frage. Diese Fragen fließen in die Gesamtbewertung in das Abschlussquiz am Ende (Modul 10) ein.



### Navigationssymbole

- < Zurück zur vorherigen Seite
- > Zum Inhalt
- 🏠 Zur Startseite des Kurses zurück
- 🔗 oder **Gelb unterstrichene Worte** weiterführende Informationen
- 💡 Tipps für den Praxisalltag
- ❓ Tipps zum Umgang mit Elementen auf einer Seite
- 🗺 Zurück auf die Übersicht