

## 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



# Der Blog für Ihre Behörde. Online-Kommunikation gestalten und Bürgerdialog starten.

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

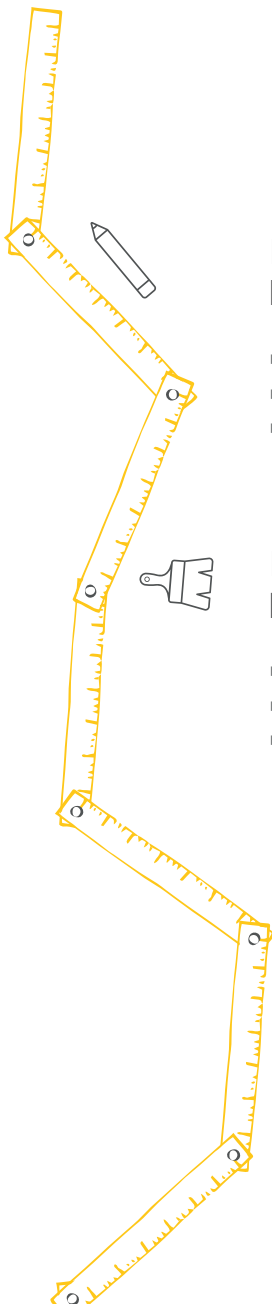
#### **Die Idee – Einsatzmöglichkeiten und Nutzen**

- Sie erfahren, was ein Blog ist.
- Sie lernen, für welche Zwecke Sie ein Blog in der Verwaltung einsetzen können.
- Sie wissen, welchen Nutzen ein Blog hat.

### Modul 2

#### **In Angriff nehmen – Blog-Strategien**

- Sie erfahren, wie Sie eine zielgruppengerechte Blog-Strategie aufbauen.
- Sie wissen, was alles Teil der Strategie ist.
- Sie kennen die wichtigsten Fragen, die Ihre Strategie beantworten sollte.





### Modul 3 **Schritt für Schritt – Blog-Aufbau**

- Sie erfahren, welche Aufgaben es beim Aufbau eines Blogs gibt.
- Sie kennen die Ressourcen, die Sie für den Betrieb eines Blogs benötigen.
- Sie wissen, welche Kosten für die Erstellung und Pflege eines Blogs auf Sie zukommen.



### Modul 4 **Wer macht was? Aufgabenverteilung**

- Sie lernen, warum Sie eine Blogredaktion benötigen.
- Sie erfahren, wozu ein Redaktionsplan gut ist und wie er aufgebaut ist.
- Sie erhalten Tipps für die Themenfindung.
- Sie wissen, wie Sie Kollegen als Autoren gewinnen können.



### Modul 5 **Sauber arbeiten: Gute Inhalte durch Struktur und Stil**

- Sie lernen, wie lang Blogbeiträge sein sollten.
- Sie erfahren, wie Sie ansprechende Beiträge verfassen, die das Interesse der Leser:innen wecken.
- Sie wissen, wie Sie Blogbeiträge aufbauen und strukturieren.
- Sie kennen die wichtigsten Formate und Stilelemente für einen Blogbeitrag.



### Modul 6 **Akzente setzen: Does and Don'ts und Praxisbeispiele**

- Sie kennen die wichtigsten Erfolgsfaktoren und Fehler beim Bloggen.
- Sie wissen, wie Sie Fehler vermeiden können.
- Sie erfahren, welche Praxisbeispiele für Blogs aus Verwaltung und Kommunen es gibt.



## Modul 7

### **Die Probe auf's Exempel – Testen Sie Ihr Wissen!**

- Sie testen mit sechs Fragen und der Championfrage am Schluss Ihr neu erworbenes Wissen.
- Sie erhalten eine Auswertung, die Ihnen Ihren Wissensstand anzeigt.

## Modul 8

### **Feinabstimmungen vornehmen: Zusatzmaterial**

- Sie erhalten Checklisten, Vorlagen und vieles mehr.
- Sie können die Unterlagen herunterladen, ausdrucken und sofort in Ihrem Arbeitsalltag nutzen.