

Überbetriebliche Kurse Block 4

Präsenztage 9 – Arbeitssituation 13: «Dokumentationen, Berichte und Publikationen verfassen»

Eine Checkliste erstellen

Musterlösung

Mögliche Checkpunkte

- Verantwortliche Person ausmachen, welche die Medienmitteilung vor Publikation überprüft
- Abklären, wo und in welcher Form die Medienmitteilung publiziert wird
- Abklären, ob die Medienmitteilung für unterschiedliche Plattformen angepasst werden muss
- Layoutanforderungen und CD bestimmen
- Bestimmen, wem die Medienmitteilung zugeschickt werden muss (z.B. Mitarbeitenden, weiteren Behörden)
- Informieren, wann die Medienmitteilung publiziert werden soll
- Redaktionsschluss abklären