AK Öffentlichkeitsarbeit
Protokoll vom 2.12.2013
Anwesend: 5, entschuldigt 1

- XXX besorgt von XXX email-Adressen
- XXX schickt die Liste der jeweiligen AK-mitglieder
- Es soll ein e-mail-Verteiler aufgebaut werden
- Auf der web-Seite soll ein Forum o.ä. eingerichtet werden
- Logo-Entwurf: XXX hat auf Papier dasbisherige Logo überarbeitet. XXX soll gebeten werden, neuen Logoentwurf in der nächsten Versammlung vorzustellen
- Es soll ein Infoblatt mit den Arbeitskreis-Berichten im Dezember an alle Haushalte gehen. In eines der folgenden Infoblätter muss die Information, wo Blätter abgeholt werden können; - wer es geliefert haben will, soll sich melden
- XXX besorgt farbiges Druckpapier für das Infoblatt
- XXX kopiert Infobrief in der Gemeindekanzlei bis etwa Di, 9.12.13
- XXX bespricht Verteilerplan mit XXX

Vorschläge an Viererteam:

- bei den Versammlungen sollte um ca 21 Uhr jeweils eine Pause gemacht werden
- Zeitplanung bei Gruppenberichten vorher abfragen oder Zeitrahmen vorgeben
- Einwürfe (Redezeit) zeitlich begrenzen
- Vorher mit Gruppenleitern treffen und Texte absprechen
- Einladung der Presse?
- Zur Planung für nächste Veranstaltung: Gruppen befragen, ob schon neuere Ergebnisse da sind
- Kassenwart bestimmen
- Geldspenden bei Versammlung einsammeln (bisherige Auslagen vorher beziffern)
- Viererteam erweitern ??

Andere Initiativen befragen über:

- Finanzbedarf u Finanzierung
- Strukturen (Verein ??)