

Anlage 2

Öffentlichkeitsarbeit der fünf Magdeburger Alten- und Service-Zentren

1. Allgemeines

Folgende allgemeine Festlegungen zur Form und Gestaltung gelten sowohl für Printmedien, als auch im übertragenen Sinne für digitale Veröffentlichungen:

- Die Abstimmung des Layouts aller Veröffentlichungen und die Überwachung der Festlegungen für die Gestaltung der einzelnen Produkte der Öffentlichkeitsarbeit erfolgen in den Arbeitsbesprechungen der Leiterinnen bzw. Leiter der ASZ mit der Stabsstelle Seniorenpolitik des Sozial- und Wohnungsamtes.
- Die proaktive Nutzung von Social Media ist anzustreben.
- Über die Mehrsprachigkeit von Publikationen entscheidet das jeweilige Fachpersonal situativ aus fachlichen Erwägungen.
- Die Logos der Stadt und des jeweiligen Trägers sind bei einem A4 oder A5 Format mit einer Größe von mindestens 4cm² zu berücksichtigen.
- Bei größeren Formaten (A3 und A2) erfolgt eine entsprechende Anpassung der Größe der Logos.
- Ein sogenannter Störer, „Otto – wird – älter“ ergänzt das Logo der Stadt. Zur Erhöhung des Wiedererkennungseffektes ist dieser jeweils auf der Vorderseite der Flyer und den sonstigen Publikationen anzuordnen.
- Alle Printmedien werden mit einem QR-Code versehen.
- Das Corporate Design sowohl des jeweiligen Trägers als auch der Stadt sind zu integrieren.

2. Veranstaltungspläne

Bei der Gestaltung des Veranstaltungsplans wird Folgendes festgelegt:

- Die Veranstaltungspläne bilden das Kernstück der Öffentlichkeitsarbeit der ASZ – als „anfassbares“, „gut auslegbares“ und „verteilbares Informationsmaterial“. Dabei ist auf eine augenfreundliche Darstellung zu achten. Die Schriftgröße von 12 Punkten (Arial) darf nicht unterschritten werden. Eine Vereinheitlichung des Layouts der Veranstaltungspläne ist nicht beabsichtigt. Die Pläne werden sowohl als Printmedium als auch digital herausgegeben.
- Die Inhalte richten sich nach den geplanten Veranstaltungen des jeweiligen ASZ. Der Text ist so abzufassen, dass er sowohl inhaltlich als auch optisch gut verständlich bzw. lesbar ist. Veranstaltungspläne enthalten ausschließlich öffentliche Veranstaltungen.
- Ein einheitlicher Turnus für die Programmveröffentlichung der ASZ ist nicht vorgesehen. Die ASZ sind darin frei festzulegen, in welchen Intervallen (z. B. monatlich, zweimonatlich oder quartalsweise) die Veröffentlichungen erfolgen.

- Die Flyer werden auf den Webseiten der ASZ veröffentlicht. Falls ein ASZ nicht auf eine eigene Webseite zurückgreifen kann, soll der Zugang über die Trägerseiten realisiert werden. Alle Flyer verwenden die Logos des jeweiligen Trägers und der Stadt.

3. Präsentation der ASZ mittels einrichtungsspezifischer Flyer

Der einrichtungsspezifische Flyer unterscheidet sich vom Veranstaltungsplan insofern, dass hier keine Einzelveranstaltungen der ASZ zu finden sind. Stattdessen enthält diese Form des Flyers eine kurze Vorstellung der Angebote des ASZ, die zeitlos und aktuell sind. Die erste Seite aller fünf ASZ ist gestalterisch zu vereinheitlichen, um den Wiedererkennungseffekt und die gemeinsame Identität zu fördern. In diesem Sinne wurde ebenfalls Einvernehmen über einheitliche Öffnungszeiten aller fünf ASZ erzielt. Eine entsprechende Vorlage wird den ASZ von der Stabsstelle Seniorenpolitik zur Verfügung gestellt.

Folgende Inhalte sind hier aufzunehmen:

- Name, Adresse, Telefon/Telefax, E-mail
- Ansprechpartner
- Lageplan

Öffnungszeiten (einheitlich für alle fünf ASZ)

Montag bis Donnerstag	08.30 – 16.00 Uhr
Freitag	08.30 – 14.00 Uhr

Beratungszeiten (einheitlich für alle fünf ASZ)

Dienstag	15.00 – 17.00 Uhr
Donnerstag	09.00 – 12.00 Uhr

Die inhaltliche Gestaltung aller weiteren Seiten bleibt dem jeweiligen ASZ überlassen und wird zukünftig fester Tagesordnungspunkt in den Arbeitsbesprechungen der Leiterinnen bzw. Leiter der ASZ mit der Stabsstelle Seniorenpolitik.

4. Einrichtungsübergreifende Flyer

Herausgeber dieses Flyers ist die Stadt. Er beschreibt die Aufgaben der fünf ASZ, die Erreichbarkeit und die Ansprechpersonen. Bei der anstehenden Überarbeitung ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Eine kurze Vorstellung beschreibt die einzelnen ASZ in kurzer, prägnanter Form.
- Die verwendeten Fotos dokumentieren den „offenen Charakter“ der ASZ.
- Die Lagepläne mit den Standorten der ASZ sind zu aktualisieren und zu qualifizieren.
- Zur Beschreibung der verschiedenen Funktionen der ASZ kommt die Formulierung „Beratungs-, Begegnungs-, Bewegungs- und Bildungsstätte“ zur Anwendung.
- Die Abkürzung „ASZ“ und der Störer „Otto wird älter“ wird auf dem Deckblatt verwendet.
- Die Störer „Otto ist sozial“ und „Otto ist zentral“ finden sich auf den Innenseiten.

- Die ausgeschriebene Bezeichnung „Alten- und Service-Zentren“ erscheint ausschließlich auf der Innenseite des Flyers. Der Text lautet:

„Die fünf Magdeburger Alten- und Service-Zentren (ASZ) blicken auf eine 20-jährige erfolgreiche Arbeit zurück, die durch die partnerschaftliche Zusammenarbeit der Landeshauptstadt mit den freien Trägern und dem Seniorenbeirat möglich wurde. Die Einrichtungen haben sich seitdem nicht nur als Treffpunkte mit einem breiten Angebot an Veranstaltungen einen Namen gemacht, sondern sind inzwischen anerkannte Beratungsstellen für die Belange von Menschen ab 55 Jahren und deren Angehörige und in ihrer Funktion als Stadtteilzentren darüber hinaus Kristallisationspunkte des sozialen Lebens im jeweiligen Einzugsbereich.“

5. Präsentation der ASZ auf der Homepage der Stadt

Die Verlinkung zu den Internetseiten der ASZ mit der der Landeshauptstadt erfolgte bisher nur über den Pflegewegweiser (<https://www.magdeburg.de/Start/B%C3%BCrger-Stadt/Leben-in-Magdeburg/Soziales/Pflegewegweiser>).

Um diese Einschränkung der Suche der ASZ über eine Pflegeproblematik zu überwinden, wurde nunmehr auf der Webseite „Magdeburg.de“, Register „Bürger + Stadt“, Rubrik „Leben in Magdeburg“ Schaltfläche „Soziales“ ein eigener Link „Alten- und Service-Zentren“ geschaltet, über den die ASZ nunmehr zu finden sind.

Eine Vorschlagwortung mit Suchbegriffen, die einen Bezug zur Arbeit der ASZ aufweisen, vereinfacht die Suche im Internet.

6. Pressemitteilungen

Pressemitteilungen kündigen Vorhaben mit besonderer Bedeutung an. In entsprechenden Pressemitteilungen ist jeweils zu vermerken, dass die ASZ durch die Landeshauptstadt gefördert werden. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit, diese Pressemitteilungen über das Team „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ auf die Internetseite der Stadt einzustellen.

7. Ausschilderung

Zur Verbesserung der Auffindbarkeit der ASZ, die weniger zentral im Stadtteil verortet sind, sollen Verkehrsausschilderungen oder Wegweiser aufgestellt werden. Die technische und finanzielle Machbarkeit, einen Wegweiser i. S. d. Straßenverkehrsordnung² aufzustellen, wird geprüft. Diesbezüglich wird sich die Stabsstelle Seniorenpolitik an die Straßenverkehrsbehörde wenden.

Für die Einrichtungen in der Hinterlandbebauung werden straßenseitig entsprechenden Hinweisschilder aufgestellt. Entsprechende Ressourcen für die Ausschilderung werden durch die LH MD (Fachförderung) nach Prüfung der Zweckmäßigkeit bereitgestellt. Eine Verpflichtung zur großflächigen Ausschilderung am Objekt besteht nicht.

8. Fotos

Fotos sollen sowohl auf der Webseite der Landeshauptstadt Magdeburg als auch der Träger verwendet werden.

² Straßenverkehrsordnung, Zeichen 432
Pfeilwegweiser zu Zielen mit erheblicher Verkehrsbedeutung

Als besonders geeignet gelten Fotos, die die Innenansicht der ASZ zeigen und einen einladenden Eindruck mit aktiven Nutzerinnen und Nutzern vermitteln. Relevant sind der Eingangsbereich, die Gruppenräume, Foto- oder Sportgruppen. Entsprechende Fotos sind bereits vorhanden und werden auf dem jeweiligen Internetauftritt der ASZ eingestellt.