

Newsroom: Nutzeranschreiben 1

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in einer agilen, sich ständig verändernden und volatilen Kommunikationsumgebung ist eine transparente, abgestimmte und effiziente Planung unserer globalen Kommunikationsaktivitäten unverzichtbar und Schlüssel, um unser Image als _____ (Adjektive ergänzen) Unternehmen sowie als _____ (Adjektive ergänzen) Arbeitgeber weiter zu verbessern.

Aus diesem Grund hat _____ (Name des/der Kommunikationsleitung ergänzen) beschlossen, ein Planungstool einzuführen, mit dem wichtige externe Kommunikationsobjekte einfach und umfassend nachverfolgt werden können. _____ (ggf. weitere Gründe ergänzen)

Unser Ziel war es, Ihnen ein Werkzeug zur Verfügung zu stellen, das höchsten Ansprüchen an Benutzerfreundlichkeit, Leistung und Reaktionsfreudigkeit gerecht wird. Wir haben daher verschiedene Planungstools getestet. Die Ihnen heute vorgestellte Software läuft seit _____ (Datum ergänzen) in einer Testumgebung und hat sich für unsere Bedürfnisse als geeignet erwiesen.

Ihr Name: newsroom. Das Tool ist übersichtlich, intuitiv zu bedienen und sehr reaktionsschnell. Es arbeiten bereits täglich rund _____ (Zahl einfügen) Anwender aus _____ (Zahl einfügen) Ländern mit dem System.

Wir sind sicher, dass die Software Ihnen helfen wird, Ihre Kommunikationsaktivitäten zu planen, zu organisieren und zu verfolgen. Darüber hinaus wird es unsere Zusammenarbeit stärken und damit weitere Potenziale für integrierte Kommunikation erschließen.

Basierend auf den Ergebnissen des Testlaufs hat _____ (Name des/der Kommunikationsleitung ergänzen) folgende Entscheidung getroffen:

Alle Kommunikationsbeauftragte müssen ab _____ (Datum ergänzen) Ihre Kommunikationsaktivitäten in newsroom eintragen, planen und abstimmen.

Dazu gehören wichtige externe Ereignisse, z. B. Fachmessen wie _____ (Namen der Fachmessen ergänzen), _____ (Veranstaltungen ergänzen), Produktpräsentationen, Eröffnung oder Spatenstich von neuen Standorten etc., insbesondere solche

Großveranstaltungen/Kongresse/Messen, an denen Vorstände/Geschäftsführer, Mitglieder der Führungsebene, z. B. als Hauptredner, etc. teilnehmen.

Darüber hinaus sind folgende Kommunikationsaktivitäten zu erfassen:

- Wichtige Pressemitteilungen, z. B. finanzielle Ergebnisse, Investitionen, neue Produkte usw.
- Interviews mit den Mitgliedern des Vorstands/der Geschäftsführung oder der höheren Führungsebene
- Fusions- und Akquisitionsthemen sowie Desinvestitionsthemen, aber: Vertraulichkeit immer im Auge behalten - verwenden Sie den internen Projektnamen
- Kritische und Krisenthemen, z. B. Umstrukturierungen an Standorten, Rückrufe etc., aber: Vertraulichkeit immer im Auge behalten - verwenden Sie den internen Projektnamen
- Relevante "Trigger", die verwendet werden können, um _____ (Unternehmensname eintragen) zu positionieren, z. B. Klimakonferenz der Vereinten Nationen, Weltwassertag, Weltumwelttag usw.
- Haupttätigkeiten von Verbänden und öffentlichen Angelegenheiten, z. B. _____ (Beispiel ergänzen), Werksbesuche wichtiger Politiker etc.

Wir zählen auf Ihre Unterstützung, um diese Entscheidung umzusetzen. Danke, dass Sie newsroom nutzen!

Beginnen Sie Ihren Tag mit einem Blick in unseren newsroom. Lassen Sie es uns eine Erfolgsgeschichte machen - zusammen!

Um Sie auf den Weg zu bringen, lädt Sie _____ (Name Ihrer Abteilung ergänzen) zu einer „Frage-Antwort-Runde“ ein: _____ (Datum und Uhrzeit ergänzen). Sie erhalten in den nächsten Tage eine Kalender-Einladung hierzu.

Um sich für newsroom anzumelden, wenden Sie sich bitte an _____ (Name und Kontaktinformation ergänzen).

Wir freuen uns auf Ihr Feedback, damit wir den Einsatz von newsroom weiter verbessern können.

Bitte leiten Sie diese Nachricht an alle Ihre Kollegen weiter, die nicht auf der Verteilerliste stehen und über newsroom Bescheid wissen sollten!

Newsroom: Nutzeransreiben 2

Sehr geehrte Damen und Herren,

um die Kommunikationsaktivitäten unserer Einheiten noch besser aufeinander abzustimmen, haben wir ein neues Tool namens newsroom eingeführt.

Wie melde ich mich an?

- Link zu newsroom: <https://xxxxx.newsroom.works/login/index>
- Benutzername: erster Buchstabe Ihres Vornamens.Ihr Nachname (z. B. x.yyyy)
- Passwort für den initialen Login: xxxx | Ändern Sie Ihr Passwort danach in den Einstellungen

Warum soll ich newsroom nutzen?

Ab sofort wird newsroom unser "One-Stop-Shop" für Kommunikation und Marketing sein.

GROßES BILD	Sie haben den Überblick über alle unsere internen und externen Aktivitäten.
FILTERUNG	Sie können alle unsere Aktivitäten nach Ihren Bedürfnissen/Interessen filtern.
ORIENTIERUNG	Sie sind in der Lage, Einträge zu finden, die für Ihre Projekte relevant sind und sich mit Ihren Kollegen abzustimmen.
SYNERGIEN	Sie erzeugen Synergie-Effekte. Wichtige Stakeholder aus anderen Einheiten haben auch Zugriffsrechte.

Wie benutzte ich newsroom?

1. Allgemeines

	Interne/Externe Veranstaltungen	Interne/Externe Kommunikationsaktivitäten
--	--	--

Eintrag in newsroom	Ja	Ja
Verantwortlich für den Eintrag in newsroom	Sie selbst	_____ (Abteilungsname ergänzen) Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie Kommunikationsaktivitäten planen!
So legen Sie eine Aktivität in newsroom an	1. Login 2. Klick auf „Events“ (oben links) 3. Klick auf „+ Event anlegen“ (oben rechts)	--- Kommunikationsaktivitäten werden nur von _____ (Abteilungsname ergänzen) geplant und eingetragen
Frist für das Eintragen in newsroom	Bitte tragen Sie derzeit geplante Veranstaltungen bis zum _____ (Datum ergänzen) ein, danach fortlaufend	Fortlaufend

2. Fragen

Ich möchte Sie ermutigen, sich selbst mit newsroom vertraut zu machen.

Sollten Sie Probleme/Fragen haben, wenden Sie sich an Hannes Boekhoff: +49 511 410 448 57 oder Joachim Schenk: +49 511 410 448 49 (newsroom-Support) oder senden Sie eine E-Mail an system.xxxxx@newsroom.works.

Alternativ steht _____ (Name und Kontaktinformation ergänzen) als Kontakt für Kommentare, Verbesserungsideen und neue Event-Tags zur Verfügung.

„Müll rein - Müll raus“ - das System ist nur so gut, wie die Einträge, die Sie machen.

Ich freue mich darauf, mit Ihnen und unserem newsroom-Tool weiter an unseren Projekten zu arbeiten.