

∴ Junge Kirche
an Uni und FH



Digitales Medien- und Kommunikationskonzept der KSHG Münster

(gültige Fassung vom 11.05.2021)

Digitales Medien- und Kommunikationskonzept der KSHG Münster

1. Einleitung

Wir - die KSHG Münster - schreiben in unserem Leitbild:

*Jede*r ist willkommen.*

*Jede*r kann Gemeinde erleben.*

*Jede*r kann inhaltlich und strukturell Verantwortung übernehmen.*

Dieses Anliegen unterstützt auch der AK Öffentlichkeit und hat ein Konzept erarbeitet, das die digitalen Kommunikationswege und Plattformen in der KSHG beschreibt. Dabei wird der Austausch unter den Hauptamtlichen, zwischen den Hauptamtlichen und den Gemeindemitgliedern, zwischen den Gemeindemitgliedern und gegebenenfalls anderen Institutionen in den Blick genommen. Außerdem wird die Kommunikation mit allen an der Gemeinde interessierten über die sozialen Medien erläutert. Ziel ist es, Räume zu öffnen, um schnell und unkompliziert zu informieren und miteinander kommunizieren zu können, sowie (dienst-)rechtliche, insbesondere datenschutzrechtliche Vorgaben umzusetzen. Dabei setzen wir uns für eine diskriminierungsfreie und barrierearme Sprache ein und versuchen diese in unseren Aktivitäten zu verwenden.

Folgende Medien und Kommunikationswege sollen genutzt werden:

1. E-Mail(-Verteiler) (kshg@bistum-muenster.de)
2. Facebook (<https://de-de.facebook.com/kshg.ms/>)
3. Homepage (<https://www.kshg.de/>)
4. Instagram (<https://www.instagram.com/kshg.ms/>)
5. KSHG-Board (<https://board.kshg.de/>)
6. Nextcloud (<https://cloud.kshg.de/>)
7. Wire Secure Messenger (<https://app.wire.com/auth/?hl=de#login>)
8. Youtube (https://www.youtube.com/channel/Uckb3wZp3TDL_QU5WWok4EoQ)

2. Medien- und Kommunikationswege

2.1. E-Mail(-Verteiler)

Die KSHG verfügt über zahlreiche Mailadressen und Mailverteiler. Unter der Mailadresse kshg@bistum-muenster.de ist das Sekretariat innerhalb der Öffnungszeiten erreichbar oder es kann das Kontaktformular auf der KSHG-Homepage genutzt werden. Außerdem kann die KSHG E-Mailadressen vergeben (beispiel@kshg.de). Das dient unter anderem dazu, private und „dienstliche“ Mails zu trennen und einzelne Personendaten zu schützen. Dafür können sich Hauptamtliche und Gemeindemitglieder an die*den Referentin*Referenten für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit wenden, die*der nach eigenem Ermessen darüber entscheidet.

Anwendung: E-Mails sollen ~~nur~~ genutzt werden, wenn Personengruppen angesprochen werden, die punktuell an einem Thema zusammenarbeiten. Eine Ausnahme davon bildet der KSHG-Newsletter und Kommunikation, die sich einfacher per Mail klären lässt.

2.2. Facebook

Die KSHG verfügt über einen öffentlichen Facebook-Account. Hauptverantwortlich für die Veröffentlichung von Beiträgen und die Pflege des Accounts und ist die*der Referent*in für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit. Maßgeblich unterstützt wird sie*er von den BFDlern*BFDlerinnen. Einzelne Ehrenamtliche und Hauptamtliche können bei Bedarf einen Zugang erhalten. (Bei Bedarf: (Diese) Beiträge sind mit am Ende mit den Initialen gekennzeichnet (/xx). Hauptamtliche und Gemeindemitglieder können sich an die*den Referentin*Referenten für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit oder die BFDler*in*BFDler*innen wenden, wenn sie bestimmte Angebote und Veranstaltungen bewerben wollen. Gemeinsam wird nach einer passenden Werbestrategie und Plattform gesucht.

Anwendung: Facebook soll schwerpunktmäßig zur Information über die Angebote und Veranstaltungen der KSHG dienen. Außerdem kann ein Eindruck in das Gemeindeleben gegeben werden und auf Angebote und Veranstaltungen von Kooperationspartner*innen und anderen Akteur*innen, die nicht dem Leitbild der KSHG Münster widersprechen, aufmerksam gemacht werden.

2.3. Homepage

Die KSHG hat eine eigene Homepage. Diese wird von der*dem Referent*in für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit verwaltet. Maßgeblich unterstützt wird sie*er von den BFDlern*BFDlerinnen. Außerdem können nach Absprache einzelne Ehrenamtliche unterstützen. Eine externer IT-Dienstleister unterstützt die technische Pflege der Homepage. Hauptamtliche und Gemeindemitglieder können sich an die*den Referentin*Referenten für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit oder die BFDler*in*BFDler*innen wenden, wenn sie bestimmte Angebote und Veranstaltungen bewerben wollen. Gemeinsam wird nach einer passenden Werbestrategie und Plattform gesucht.

Anwendung: Die Homepage dient schwerpunktmäßig zur Information über die Angebote und Veranstaltungen der KSHG. Außerdem soll ein Eindruck in das Gemeindeleben gegeben werden. Sie bietet Zugang zu Dokumenten und hat einen Veranstaltungskalender. Vertiefende Informationen, Kontakte und Verweise finden dort ausreichend

2.4. Instagram

Die KSHG verfügt über einen öffentlichen Instagram-Account. Hauptverantwortlich für den Account und die Veröffentlichung von Beiträgen ist die*der Referent*in für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit. Einzelne Ehrenamtliche und Hauptamtliche können bei Bedarf einen Zugang erhalten. (Bei Bedarf: (Diese) Beiträge sind mit am Ende mit den Initialen gekennzeichnet (/xx). Hauptamtliche und Gemeindemitglieder können sich an die*den Referentin*Referenten für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit oder die BFDler*in*BFDler*innen wenden, wenn sie bestimmte Angebote und Veranstaltungen bewerben wollen. Gemeinsam wird nach einer passenden Werbestrategie und Plattform gesucht.

Anwendung: Instagram soll schwerpunktmäßig zur Information über die Angebote und Veranstaltungen der KSHG dienen. Außerdem kann ein Eindruck in das Gemeindeleben gegeben werden und in den Stories auf Angebote und Veranstaltungen von Kooperationspartner*innen und anderen Akteur*innen, die nicht dem Leitbild der KSHG Münster widersprechen, aufmerksam gemacht werden.

2.5. KSHG-Board

Die KSHG verfügt über ein eigenes Board. Alle Beiträge können bereits ohne Login gelesen werden. Ein eigener Account zum Schreiben und Verwalten von Beiträgen kann selbstständig eingerichtet werden. Eine Weiterleitung der Beiträge auf die eigene E-Mailadresse ist unter „E-Mail-Benachrichtigungen“ möglich. Die Nutzer*innen haben außerdem die Option einzelne Kategorien aus- oder abzuwählen, für die sie (nicht) benachrichtigt werden wollen.

Anwendung: Das KSHG-Board soll dazu dienen, zu Gruppentreffen, Aktionen und Events einzuladen, sowie nach Helferinnen und Helfern zu suchen. Inwieweit Wire diese Möglichkeit ebenfalls ausreichend bietet, ist in der Praxis zu prüfen. Es wird empfohlen, soweit es geht, auf Wire umzusteigen.

2.6. Nextcloud

Die KSHG verfügt über eine Cloud. In der Nextcloud werden KSHG-Dateien oder Dokumente auf einem eigenen Server in Deutschland abgelegt. Alle Gemeindemitglieder können einen kostenfreien Zugang erhalten, um an geteilten Ordnern und Dokumenten mitzuarbeiten. Dafür können sie eine Mail an die*den Medien- und Öffentlichkeitsreferent*in schreiben mit ihrer Mailadresse, die freigeschaltet werden soll.

Anwendung: Nextcloud soll das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten und die ständige Einsicht in relevante Dokumente ermöglichen und dient als Archiv der vergangenen Jahre.

2.7. Youtube

Die KSHG verfügt über einen Youtube-Kanal. Hauptverantwortlich für den Account ist die*der Referent*in für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit. Maßgeblich unterstützt wird sie*er von den BFDlern*BFDlerinnen. Einzelne Ehrenamtliche und Hauptamtliche können bei Bedarf einen Zugang erhalten.

Anwendung: Der Youtube-Kanal sollte zum Streamen und Hochladen von Veranstaltungen, insbesondere Gottesdiensten genutzt werden.

2.8. Wire Secure Messenger

Die KSHG empfiehlt eine Chat-Kommunikation über den Wire Secure Messenger (Wire). Die kostenlose "Basic"-Version ist frei zugänglich und kann von allen Gemeindemitgliedern und Hauptamtlichen genutzt werden. Es gibt eine mobile App für alle gängigen Betriebssysteme und eine Desktop-App. Außerdem kann Wire über den Internet-Browser verwendet werden. Wire entspricht der DSGVO und nutzt eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung mit Servern in der Europäischen Union. Nutzer*innen können sich selbstständig bei Wire anmelden mit einer E-Mailadresse. Eine detaillierte Anleitung zur schrittweisen Einrichtung wird separat zur Verfügung gestellt.

Anwendung: Wir sollen das Chatten und Versenden von Dateien, Dokumenten sowie Bildern über Privat- und Gruppenchats erleichtern. Dafür wird empfohlen für den KSHG-Rat, das Hauptamtlichen-Team, Ausschüsse, Arbeitskreise und Arbeitsgruppen & Treffs etc. WhatsApp-Gruppen einzurichten. Gruppen der KSHG bei anderen Messengern sollen gelöscht werden. Insbesondere in der Kommunikation mit Hauptamtlichen ist auf die Trennung privater und dienstlicher Nachrichten zu achten.

3. Schlussbemerkung

Auch andere Wege der digitalen Kommunikation sind möglich. Bei der Kommunikation mit der Presse ist eine Rücksprache mit dem*der Referentin*Referenten für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit nötig.

Wir freuen uns über die Mitarbeit an der Social-Media-Präsenz der KSHG: Bei Fragen oder Anmerkungen zur Vorgehensweise melde Dich bei der*dem Referent*in für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit oder beim AK Öffentlichkeit.

Münster, den 11. Mai 2021