



- Vorlageentwurf zur GSV 2018 -

# Dienstbeschreibung

- Öffentlichkeitsarbeit -

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Allgemeine Dienstbeschreibung (durch die GSV)</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit in der IG</b> .....	<b>2</b>
2.1	Beantwortung von öffentlichkeitsrelevanten Anfragen .....	3
2.2	Pflege des öffentlichkeitswirksamen Erscheinungsbildes von EA .....	3
2.3	Sammeln erschienener Artikel, Videos und Tonmitschnitten.....	3
<b>3.</b>	<b>Einzelne Tätigkeitsbeschreibungen des Dienstes</b> .....	<b>3</b>
3.1	Schriftliche Öffentlichkeitsarbeit .....	4
3.2	Weiterentwicklung der Corporate Identity .....	4
3.3	Pflege der öffentlichkeitswirksamen Informationen über EA.....	4
3.4	Bereinigung von Daten im Internet.....	4
3.5	Aktualisierung der EA-Visitenkarte.....	5
3.6	Mitwirkung im Onlineteam .....	5
3.7	Dienstverpflichtungen .....	5

---

## **1. Allgemeine Dienstbeschreibung (durch die GSV)**

Die Öffentlichkeitsarbeit wird auf der Grundlage der 11. Tradition tätig: „Unsere Beziehungen zur Öffentlichkeit stützen sich mehr auf Anziehung als auf Werbung...“. Ihre Aufgabe ist es, daran mitzuarbeiten, „die EA-Botschaft jenen Menschen zu bringen, die noch an emotionalen Problemen leiden.“ (5. Tradition). So wirkt die Öffentlichkeitsarbeit auch darauf hin, dass die Anziehungskraft von EA in der Öffentlichkeit nicht gestört wird (z.B. Korrektur von fehlerhaften Internet-Einträgen).

Die Diensttuenden unterstützen Gruppen und Regionalgebiete bei deren Öffentlichkeitsarbeit; u.a. indem sie ihnen auf Anfrage entsprechendes Informationsmaterial zukommen lassen.

## **2. Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit in der IG**

Als Konkretisierung und Ergänzung zu den grundsätzlichen Aufgaben, die der Öffentlichkeitsarbeit von der GSV zugewiesen und im Teil 1 beschrieben sind, sind im Folgenden die Aufgaben beschrieben, die durch die Intergruppe (IG) dem Dienst Öffentlichkeitsarbeit im Einzelnen zugeordnet sind.

Zu den Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit gehören:

- Beantwortung von Anfragen von Zeitungen, Zeitschriften sowie Funk- und Fernsehen
- Pflege des öffentlichkeitswirksamen Erscheinungsbildes von EA in den Medien (im Print- und Onlinebereich)
- Mitwirkung im Online-Team, soweit dieses existiert
- Sammeln erschienener Artikel, Videos (Fernsehen) und Tonmitschnitten (Radio)

Eine feste Zuordnung von Aufgaben, die sich zukünftig ergeben, oder eine geänderte Zuordnung von bisherigen Aufgaben in diesem Teil 2 kann für den Dienst durch die Intergruppe (IG) in Absprache mit dem Dienst vorgenommen werden. Dies ermöglicht eine klare Abgrenzung der einzelnen Aufgaben, die von verschiedenen Diensten oder Beauftragten wahrgenommen werden, um die Einheit in EA dauerhaft zu gewährleisten.

Die entsprechenden Änderungen im Teil 2 dieser Dienstbeschreibung müssen von der IG bestätigt werden.

---

## 2.1 Beantwortung von öffentlichkeitsrelevanten Anfragen

Es werden Anfragen von Zeitungen, Zeitschriften sowie Funk- und Fernsehen und Web-Anbieter beantwortet und die jeweiligen Stellen mit der gewünschten Information beliefert.

## 2.2 Pflege des öffentlichkeitswirksamen Erscheinungsbildes von EA

Da sich unsere Beziehungen zur Öffentlichkeit mehr auf Anziehung als auf Werbung stützen, achtet die Öffentlichkeitsarbeit darauf, wie EA öffentlich, d.h. allgemein zugänglich wahrgenommen wird. Dies erfordert eine enge Zusammenarbeit mit dem Diensttuenden, Beauftragten und Engagierten für die Bereiche Literatur, Webpräsenz und den EA-Infoschriften.

## 2.3 Sammeln erschienener Artikel, Videos und Tonmitschnitten

Erschienene Artikel, Videobänder und Tonkassetten werden gesammelt und auf Anfrage den Gruppen zur Verfügung gestellt.

Die Gruppen werden gebeten, erschienene Artikel ihrerseits den Diensttuenden der Öffentlichkeitsarbeit zuzusenden.



Die dauerhafte Archivierung der gesammelten Werke soll mit dem Dienst Internet- und Kommunikationstechnik abgesprochen werden. Über die archivierten Werke sollte sich bei Dienstantritt ein Überblick verschafft werden.

## 3. Einzelne Tätigkeitsbeschreibungen des Dienstes

Nachfolgend wird die Art und Weise der jeweiligen Aufgabenerfüllung in der Öffentlichkeitsarbeit aus heutiger Sicht (Stand 2017) beschrieben. Wie die Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit aufgeteilt und erfüllt werden, obliegt den jeweiligen Diensttuenden.

Die Beschreibung in diesem Teil 3 können von den jeweiligen Diensttuenden aktualisiert und entsprechend der eigenen Arbeitsweise angepasst werden.

---

### 3.1 Schriftliche Öffentlichkeitsarbeit

Anfragen erreichen die Öffentlichkeitsarbeit über:

- Email: [oeffentlichkeit@ea-selbsthilfe.net](mailto:oeffentlichkeit@ea-selbsthilfe.net)
- Internet: [www.ea-selbsthilfe.net](http://www.ea-selbsthilfe.net)
- Brief: Emotions Anonymous, z.Hd. Öffentlichkeitsarbeit,  
Heinrich-Busold-Str. 33, 61169 Friedberg

Der Arbeitsaufwand richtet sich nach der Anzahl der eingehenden Anfragen, wobei nicht öffentlichkeitsrelevante Anfragen von der Kontaktstelle bearbeitet werden.

Soweit uns über andere Wege Anfragen erreichen, für die die Öffentlichkeitsarbeit zuständig ist, werden diese an die Diensttuenden der Öffentlichkeitsarbeit zur Bearbeitung weitergeleitet und dort entsprechend bearbeitet.

### 3.2 Weiterentwicklung der Corporate Identity

Die Dienstinhaber/-innen wirken auf die Weiterentwicklung der Corporate Identity hin. Das bedeutet insbesondere, dass das einheitliche Erscheinungsbild in den Druckwerken mit dem Literaturteam gemeinsam gestaltet und sichergestellt wird. Ein/-e Diensttuende/-r der Öffentlichkeitsarbeit sollte dafür auch bei den EA-Infoschriften mitarbeiten bzw. mit dem entsprechenden Team eng zusammenarbeiten.

### 3.3 Pflege der öffentlichkeitswirksamen Informationen über EA

Die Diensttuenden sichten die über EA erschienenen Informationen und wirken - soweit wie möglich - auf eine richtige Darstellung hin. Soweit eine Datenbereinigung bezogen auf EA erforderlich erscheint, nehmen die Diensttuenden mit den Verantwortlichen Kontakt auf (z.B. mit KISS - Kontakt- und Informationsstelle für Selbsthilfe der jeweiligen Bundesländer, bzw. die jeweiligen Gruppensprecher, die die Datenbereinigung beantragen müssen).

### 3.4 Bereinigung von Daten im Internet

Das Internet enthält an vielen verschiedenen Stellen Informationen zu EA. Manchmal sind diese Informationen veraltet oder unzutreffend. Die



Öffentlichkeitsarbeit sichtet – im Rahmen des zeitlich Möglichen – diese Informationen und wirkt ggf. auf eine Korrektur hin. Dies kann dadurch geschehen, dass sich der/die Diensttuende an die

jeweiligen Administratoren der Internetseite, ersichtlich im Impressum, wendet. Insbesondere wirkt die Öffentlichkeitsarbeit auch darauf hin, dass richtige Informationen (z.B. auf fremden Internetseiten) im Internet gefunden werden können.

Die Gruppen werden gebeten, ihre Beobachtungen und Entdeckungen ihrerseits den Diensttuenden der Öffentlichkeitsarbeit mitzuteilen.

### 3.5 Aktualisierung der EA-Visitenkarte

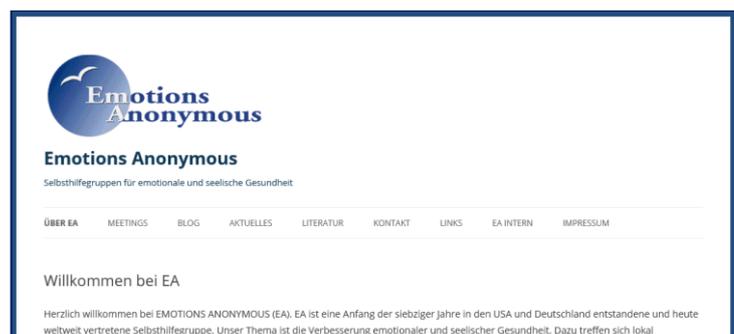
Die EA-Visitenkarte mit den wesentlichen Kontakt-Informationen wird von der Öffentlichkeitsarbeit betreut. Sie dient als Möglichkeit Interessierten schnell und einfach eine Kontaktmöglichkeit zu eröffnen. Jeder darf Hilfesuchenden dadurch die Möglichkeit geben, Hilfe auf dem Weg zur Gesundheit mit emotionalen Schwierigkeiten zu finden.



### 3.6 Mitwirkung im Onlineteam

Ein Diensttuender sollte im Onlineteam mitwirken und sich damit in der Pflege der EA-Internetpräsenz mit einbringen. Gemeinsam mit Engagierten aus den Bereichen Literatur, Internet und Vereinsvorstand übernimmt damit der bzw. die Diensttuende Öffentlichkeitsarbeit die redaktionelle Verantwortung für die EA-Webseite.

Unsere Internetpräsenz ist unser modernstes Kommunikationsmittel mit allen EA-lern, Interessierten und allgemein mit der Öffentlichkeit und verdient eine entsprechende Pflege.



### 3.7 Dienstverpflichtungen

Hinzu kommt die Teilnahme an der halbjährlichen IGV. Für die GSV sollte ein schriftlicher Tätigkeitsbericht erstellt werden, sodass sich die EA-Gemeinschaft über die durchgeführten Tätigkeiten im abgelaufenen Dienstjahr informieren kann.