

Medienkoordinator/in im Online-Chapter

Damit ein Chapter gut und reibungslos funktioniert, ist es wichtig, dass sich möglichst viele Mitglieder die Aufgaben teilen.

Nutzen der Arbeit des Medienkoordinators / der Medienkoordinatorin

Durch eine gesteigerte positive Wahrnehmung des Unternehmernetzwerks BNI und des eigenen Unternehmerteams (Chapters) aufgrund der Multiplikation des Einsatz aller Beteiligten (Medienkoordinator/innen, PD-Z Medien regional, Medienbeauftragte/r des nationalen BNI Büros) gewinnt ein Chapter leichter Besucher/innen. Daraus resultierend wächst das Chapter leichter und schneller und tauscht mehr Empfehlungen aus.

Ziel der Arbeit des Medienkoordinators / der Medienkoordinatorin

Das Ziel des Medienkoordinators / der Medienkoordinatorin ist es, dazu beizutragen, dass das Unternehmernetzwerk BNI und das eigene Chapter in den Medien (Presse, Funk, TV, Online) positiv als das Netzwerk für KMU und Freiberufler/innen für mehr Umsatz durch neue Kontakte und Geschäftsempfehlungen wahrgenommen wird.

Aufgaben des Medienkoordinators / der Medienkoordinatorin

Der/die Medienkoordinator/in übernimmt folgende Aufgaben:

1. Der/die Medienkoordinator/in übernimmt
 - (a) die Öffentlichkeitsarbeit im Chapter, d. h. er/sie ist verantwortlich für die Außendarstellung
 - (b) die Organisation der Medienarbeit
 - (c) die Koordination der Beiträge, den Kontaktaufbau zu den regionalen Medien
 - (d) die Zusammenarbeit mit dem/den PD-Z (BNI-Direktor/in für die regionale Unterstützung aller Chapter im Bereich BNI-Markenentwicklung und -Medienkoordination)
2. Zudem stimmt der/die Medienkoordinator/in Veranstaltungstermine des eigenen Unternehmer/innenteams (Chapter) bzw. regionale Veranstaltungen von BNI mit den Medien ab. Er/sie unterstützt das eigene Chapter bzw. die BNI-Regionaldirektion bei der Organisation von BNI-Veranstaltungen in den in 1a–1d beschriebenen Punkten.
3. Der/die Medienkoordinator/in gibt Termine von speziellen BNI-Anlässen oder sonstige Highlights im Chapter an die Medien weiter und lädt diese ein. Vorlagen sind im BNI Business Builder mit dem Suchbegriff „prvorkmpl“ abrufbar.
4. Der/die Medienkoordinator/in betreut die Vertreter/innen der Medien vor, während und nach dem Anlass.
5. Der/die Medienkoordinator/in fordert Presstexte vor der Veröffentlichung zum Gegenlesen ein und überprüft diesen auf Richtigkeit. Dabei ist zu beachten, dass die Fakten korrekt sind.
Das beinhaltet
 - (a) die Adresse der Location und Zeit (07:00 Uhr–08:30 Uhr) des Chaptertreffens.
 - (b) die jahresaktuellen BNI-Zahlen (Chapter, Mitglieder, Empfehlungen, Umsatz) – bezogen auf die letzte offizielle Pressemeldung zu Beginn eines Jahres durch BNI.
 - (c) den Hinweis für weitere Auskünfte auf die regionale bzw. nationale Website www.bni.de, www.bni.at.
6. Der/die Medienkoordinator/in unterstützt die BNI-Regionaldirektion beim Aufbau eines Medien-/Presseverteilers.
7. In kleinen Unternehmer/innenteams (Chaptern) mit max. 24 Mitgliedern kann der/die Medienkoordinator/in zudem die Aufgaben des Eventkoordinators / der Eventkoordinatorin übernehmen (siehe dazu Aufgabenbeschreibung des Eventkoordinators / der Eventkoordinatorin).

Veranstaltungen / Anlässe

Mögliche BNI-Veranstaltungen, die für die Presse interessant sein können:

1. Chaptergründungen
2. Besucher/innentage
3. Mitgliedertag in der Region
4. Wechsel des Führungsteams
5. Jubiläen:
 - a. 1.000 / 5.000 / 10.000 / 25.000 Empfehlungen etc.
 - b. Erste Million € / 10 Mio. € / 25 Mio. € / 100 Mio. € Umsatz im Chapter, etc.
 - c. 5 Jahre / 10 Jahre / 25 Jahre Bestehen des Chapters
 - d. Sonstige
6. BNI 19: abendlicher Firmenanlass für Mitglieder und Besucher/innen
7. Internationale Netzwerkwoche: jährliches, weltweites Event mit regionalem Fokus „Business Networking“ in Kooperation mit allen Netzwerken in der Region
8. BNI-Buchvorstellungen
9. BNI-Regionsveranstaltungen

Werkzeuge zur Umsetzung:

Marken- und Medienbox

Euer Schlüssel zur Sichtbarkeit

Inhalte sind:

- Verwendbare Logos für Mitglieder
- E-Mail-Signatur
- Chapterflyer
- Markenrichtlinien
- Einladungskarte
- Pressetexte und Bilder

(Siehe Marken- und Medienbox im BNI Business Builder).