



## INFORMATION

### PFLEGE EINER NATIONALEN ALUMNI-GRUPPE

Dieser Leitfaden gibt 10 Tipps, wie Sie Ihre Alumni-Gruppe, online oder vor Ort, lebendig halten können. Je nach Region und Ausgangslage kann es zu Abweichungen kommen.

<p><b>1. Allgemeine Vorabinformationen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zielgruppe</b> = Interessierte ehemalige und derzeitige Studierende, Mitarbeiter, Lehrende, Gastwissenschaftler der Universität Heidelberg</li> <li>• <b>Leitidee:</b> Die Gruppe ist FÜR die Interessierten einer Stadt/Region in Deutschland und soll deren Beziehung untereinander sowie zur Alma Mater vertiefen. Gleichzeitig sollen Studierende dieser Region frühzeitig an Universität und HAI-Netzwerk gebunden werden – was interessiert diese beiden Personengruppen, was ist wichtig?</li> <li>• <b>Nutzen Sie HAI-net!</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einfach Kommunikation zwischen den Mitgliedern</li> <li>- Schnelle und mühelose Gruppenverwaltung</li> <li>- Unkomplizierte Organisation &amp; Ankündigung von Veranstaltungen sowie Veröffentlichung von Fotos</li> </ul> </li> </ul> <p>➔ <a href="https://alumniportal-heidelberg.de/">https://alumniportal-heidelberg.de/</a></p>
<p><b>2. Verbesserung der Präsentation in HAI-net</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Willkommenstext:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorstellung der Gruppe: Welche Inhalte hat die Gruppe?</li> <li>- Ziel: Was soll mit dieser Gruppe erreicht werden?</li> <li>- Was bietet die Gruppe? Services, Vorteile für die Mitglieder?</li> <li>- Ansprechpartner der Gruppe benennen</li> <li>- Verlinkung zu Gruppen-Seiten in sozialen Netzwerken (falls vorhanden) einbauen</li> </ul> </li> <li>• <b>Willkommensbild:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Senden Sie uns ein Bild das Ihre Stadt/Region widerspiegelt und mit dem sich die Gruppenmitglieder identifizieren (vlt. hat die Gruppe das Bild gemeinsam festgelegt oder es gab einen Fotowettbewerb dazu...?)</li> <li>- Wir laden es für Sie als Begrüßungsbild Ihrer Gruppe in HAI-net hoch!</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>3. Eine ausgefüllte Startseite sieht immer gut aus!</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pinnwand und „Nächste Termine“</b> auf HAI-net nutzen: Gibt es interessante Zeitungsartikel, Pressemitteilungen der Universität, Informationen aus Ihrer Region, Termine o.ä.? Posten Sie es!</li> </ul>
<p><b>4. Augen und Ohren offen halten – Aktivitäten ankündigen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aktivitäten der eigenen Gruppe</b> in der HAI-net-Gruppe <ul style="list-style-type: none"> <li>- im Forum,</li> <li>- auf der Pinnwand oder</li> <li>- unter „Nächste Termine“ ankündigen</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informationen aus der Universität/aus Heidelberg</b> – Neuigkeiten, Vorträge, Lesungen, Ausstellungen... mit relevantem Bezug zu Ihrer Stadt/Region in der HALnet-Gruppe <ul style="list-style-type: none"> <li>- im Forum,</li> <li>- auf der Pinnwand oder</li> <li>- unter „Nächste Termine“ ankündigen</li> </ul> </li> <li>• <b>Aktivitäten in Ihrer Stadt/Region</b>, die für die Gruppenmitglieder interessant sein könnten <ul style="list-style-type: none"> <li>- im Forum,</li> <li>- auf der Pinnwand oder</li> <li>- unter „Nächste Termine“ ankündigen</li> </ul> </li> </ul>
<b>5. Events/Veranstaltungen (selbst) organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eigene Aktivitäten</b> – die Gruppe organisiert und veranstaltet selbst Veranstaltungen mit gezieltem Programm für die Mitglieder</li> <li>• <b>Co-Events</b> – Treffen im Anschluss an ohnehin stattfindende Events (kulturelle, wissenschaftliche, gesellige... Veranstaltungen – z.B. Restaurant nach Vortrag/Ausstellung...)</li> </ul>
<b>6. Lassen Sie sich von HALnet helfen!</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sparen Sie sich</b> lästige E-Mail Verteiler: Senden Sie eine Nachricht an Ihre Gruppe über HALnet! Mit einem Klick wird z.B. Ihre Veranstaltungsankündigung an alle Mitglieder gesendet.</li> <li>• Nutzen Sie bei Kalendereinträgen (bei eigenen wie auch fremden Terminen) die <b>Funktion zur Veranstaltungsanmeldung!</b></li> </ul>
<b>7. Schlagzeilen gesucht – Nutzen Sie HALnews und HALlife!</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie haben etwas <b>Spannendes aus Ihrer Gruppe</b> zu berichten? Sprechen Sie uns an! Für unsere Sparte „Nationale Netzwerke“ in unseren Publikationen suchen wir immer interessante Neuigkeiten.</li> </ul>
<b>8. Berichte – Zeigen Sie, wie lebendig Ihre Gruppe ist!</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Präsentieren</b> Sie Ihre Aktivitäten und Veranstaltungen mit Bildern und kurzen Berichten in HALnet!</li> </ul>
<b>9. Studierende einbeziehen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>In Ihrer Stadt/Region kommen Studierende aus Heidelberg?</b> Dies sind Ihre potenziellen Mitglieder! Binden Sie angehende Absolventen, die für den Berufsstart in Ihre Stadt/Region kommen, in Aktivitäten Ihrer Gruppe vor Ort ein!</li> </ul>
<b>10. Eigene Mitglieder animieren!</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ihre Gruppe lebt</b> von Ihren Mitgliedern: Animieren Sie sie, selbst Initiative zu ergreifen und sich zu beteiligen, vor Ort bei Aktivitäten oder virtuell in der Online-Gruppe!</li> </ul>

### Wir beraten und unterstützen Sie gerne!

Bei Fragen schreiben Sie uns an [clubs@alumni.uni-heidelberg.de](mailto:clubs@alumni.uni-heidelberg.de).

Hilfe und Anregungen finden Sie auch online in der HALnet-ModeratorInnen-Gruppe unter <https://alumniportal-heidelberg.de/groups.aspx?q=64>.

**KONTAKT:** Heidelberg Alumni International – [clubs@alumni.uni-heidelberg.de](mailto:clubs@alumni.uni-heidelberg.de)