

## **News Intranet/Website, SOM | Das benötigt die KOM, um über Ereignisse zu berichten**

### **Text**

- Projekt, Ereignis, Datum
- Kurze Projektbeschreibung mit Auftrag von Burckhardt  
Besonderheiten  
Qualitäten  
Wissenswertes (z.B. Anzahl Wohnungen, wann bezugsbereit)  
Nächste Meilensteine  
etc.
- Freigegebene Zitate von 1-2 Personen, intern/extern (optional)  
(Vorname/Name/Funktion/Firma)
- Link zum Projekt/zur Informationsseite (optional)
- Nennung Bauherrschaft, Eigentümer, TU, Partner etc. (optional)
- Link der zu taggenden Personen auf SOM (optional)

### **Bild**

- 8-10 Fotos | Mix aus Hochformat (SOM) und Querformat (News)
- **Richtfeste, Grundsteinlegungen, Eröffnungen etc.**  
**«Menschen»** | Offizielle Momente/Hauptakteure z.B. bei Richtspruch oder Reden Burckhardt/Bauherrschaft/Prominenz. Gruppenfoto unserer Projektteams (Projektteam mit Bauherrschaft optional). Schöne atmosphärische und emotionale Fotos/Gruppenfotos.  
**«Architektur innen + aussen»** | Baustellenimpressionen  
**«Dinge»** | Fotos mit Richtkranz/Baum, Innovationen, Gegenstände
- **Vorträge, Podiumsdiskussionen etc.**  
**«Menschen»** | Redner, Podiumsteilnehmer, Publikum, Selfie  
**«Architektur innen + aussen»** | Optional, je nach Location
- **Grössere Veranstaltungen, Messen etc.**  
**«Dinge»** | Eingangssituation, Messestand, Messestand  
**«Menschen»** | Offizielle Momente, Prominente am Stand, Publikum, Team vor Ort

Beispiele für «**Do's** and **Don'ts**» findet ihr [hier](#).