

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, Messename, Messestand
«Menschen» | Offizielle Momente, Prominente am Stand, Publikum, Team vor Ort

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