

## **Formate & Zusammenarbeit im Netzwerk Immobilien**

### **Öffentlichkeitsarbeit & Kommunikation**

#### **Immobilien-Mitgliederpost**

In regelmäßigen Abständen wollen wir in der Immobilien-Mitgliederpost informieren, womit sich das Kernteam (Koordinierungsstelle und Vorstands-Team) und die Arbeitsgruppen im Netzwerk Immobilien beschäftigen. Über diesen Verteiler erhalten die Mitglieder auch Einladungen zu den Netzwerktreffen, den Immobilien-Austauschen, Protokolle und andere interne Informationen. Auch relevante Anfragen von Mitgliedern, die Netzwerk-intern verteilt werden sollen, können darüber gestreut werden. Inhalte hierfür schicken die Mitglieder an die Koordinierungsstelle (KO-Stelle) und stimmen sie mit dieser ab.

#### **Immobilien-Newsletter**

Anders als die Immobilien-Mitgliederpost, kann der [Newsletter](#) auch von Personen abonniert werden, die (noch) nicht Mitglied im Netzwerk sind. Alle Netzwerkmitglieder schicken relevante Inhalte für den Newsletter z.B. Neuigkeiten aus der kommunalen Bodenvergabepraxis, Fortschritte in Gesetzgebungsverfahren, neue Förderprogramme, interessante Veranstaltungen, lesenswerte Artikel oder einfach aktuelle Projekte an die KO-Stelle, damit diese den Newsletter damit bestücken kann. Die KO-Stelle verschickt den Newsletter ca. 4x im Jahr. Die Anmeldung zum Newsletter ist auf der [Webseite](#) oder über die Beitrittserklärung zum Verein möglich.

#### **Immobilien-Blog**

Über aktuelle Aktivitäten im Netzwerk Immobilien, Kooperationsprojekte und andere relevante Themen berichten wir im [Immobilien-Blog](#). Mitglieder, die das Netzwerk Immobilien auf Veranstaltungen oder in Gremien vertreten, die als Arbeitsgruppe einen Aufruf starten möchten oder über ein Kooperationsvorhaben unter Beteiligung des Netzwerks berichten wollen, wenden sich bitte mit einem Textvorschlag an die KO-Stelle. Diese bespricht den Vorschlag in der jeweils nächsten Kernteam-Sitzung.

#### **Pressearbeit**

Mit einer strategischen Pressearbeit kann das Netzwerk eine bessere Sichtbarkeit seiner Themen in der allgemeinen Öffentlichkeit schaffen und Forderungen sowie konkrete Lösungsansätze gegenüber der Politik und der Fachöffentlichkeit adressieren. Bisher erschienene Artikel zum Netzwerk sind über persönliche Kontakte zu Journalisten zustande gekommen. Mitglieder sollten das Netzwerk bei ihrer eigenen Pressearbeit mitdenken und ggf. aktiv Vorschläge für Artikel machen, in denen neben ihren eigenen Organisationen auch das Netzwerk Erwähnung findet.

Das Netzwerk kann auf Vorschlag der Mitglieder auch Pressemitteilungen verfassen. Die KO-Stelle unterstützt die Mitglieder beim Verfassen. Nach Absprache ist es möglich, auch Pressemitteilungen der Mitglieder über den Presseverteiler der KO-Stelle zu verschicken.

## **Social Media (Facebook, Instagram, LinkedIn)**

Die KO-Stelle pflegt die Seiten des Netzwerks auf Facebook, Instagram und LinkedIn. Jede Unterstützung (Teilen von Beiträgen, Kommentare, Verlinkungen, #, @) sind explizit erwünscht. Gerne können die Mitglieder die KO-Stelle auf relevante Inhalte aufmerksam machen.

Facebook: @NetzwerkImmobilien

Instagram: @immobilien

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/netzwerk-immobilien/>

## **Logonutzung**

Es ist erwünscht, dass Mitglieder auf ihren Webseiten oder Publikationen - besonders solchen die als Kooperationen von Netzwerkmitgliedern entstehen - das Logo des Netzwerks verwenden. Um den Überblick nicht zu verlieren, bitten wir darum, uns die Nutzung über eine Nutzungsvereinbarung mitzuteilen. Den kurzen Vertrag findet ihr auf einer nicht-öffentlichen Seite unseres Webauftritts unter folgendem Link: <https://www.netzwerk-immobilien.de/intranet/>.

## **Veranstaltungen & Terminkalender**

Einladungen an das Netzwerk zu Veranstaltungen leitet die KO-Stelle in der Regel gezielt an Einzelmitglieder weiter, damit diese das Netzwerk repräsentieren. Ausschlaggebend für die Auswahl sind die regionale Nähe zur Veranstaltung oder jeweilige thematische Schwerpunkte der Mitglieder.

Veranstaltungen, die mit den Themen und Zielen des Netzwerks zusammenhängen, können über unseren [Terminkalender](#) publik gemacht werden. Dazu schicken Mitglieder relevante Veranstaltungen, die sie organisieren, oder an denen sie z.B. als Referent\*innen teilnehmen, an die KO-Stelle, die sie auf der Internetseite einpflegt.

## **Folien zur Vorstellung des Netzwerks**

Für die Vorstellung des Netzwerks stehen Beispielfolien zur Verfügung. Diese können die Mitglieder auch für Veranstaltungen, zu denen sie unabhängig von der KO-Stelle eingeladen werden, oder die sie selbst organisieren, nutzen und für ihre Zwecke anpassen. Die Folien können im „[Intranet](#)“ heruntergeladen werden. Werden zusätzliche Inhalte oder Bilder benötigt, können diese bei der KO-Stelle angefragt werden.

## **Vernetzung & Zusammenarbeit im Netzwerk**

### **Immobilien-Netzwerktreffen**

Auf den Netzwerktreffen werden neben dem fachlichen Austausch und der Planung von Netzwerkaktivitäten auch wesentliche Entscheidungen zu aktuellen Fragen und zur zukünftigen Ausrichtung des Netzwerks getroffen. Im Rahmen der Netzwerktreffen wird auch die jährliche Mitgliederversammlung des Vereins organisiert. Die Netzwerktreffen finden an wechselnden Orten statt. Unterstützung und Kooperationen bei der Planung der Netzwerktreffen ist äußerst

willkommen. Immobilien-Projekte, die Interesse haben das Netzwerk Immobilien in diesem Rahmen bei sich zu Gast zu heißen, melden sich bitte bei der KO-Stelle.

### **Immobilien-Austausch**

Im Online-Format "Immobilien-Austausch" können unsere Mitglieder miteinander ins Gespräch kommen und sich zu den Themen austauschen, die sie aktuell beschäftigen. Vorschläge und konkrete Ideen nimmt die KO-Stelle entgegen. Über die Immobilien-Mitgliederpost werden die Termine und Themen der Immobilien-Austausche kommuniziert.

### **Qualifiziertes Mitgliederverzeichnis „Grüne Seiten“**

Um die interne Vernetzung der Mitglieder zu vereinfachen, erstellt die KO-Stelle ein qualifiziertes Mitgliederverzeichnis in Form eines PDF. In diesen „Grünen Seiten“ sind alle Mitglieder mit ihren Arbeitsschwerpunkten und Kontaktdaten gelistet. Die Mitglieder können selbst entscheiden welche Daten sie zur internen Veröffentlichung zur Verfügung stellen. Das Verzeichnis wird 1-2 Mal im Jahr aktualisiert. Mit der Tastenkombination „Strg + F“ ist es möglich, im PDF nach Namen oder Stichworten zu suchen.

### **Arbeitsgruppen**

Kleinere Gruppen aus dem Netzwerk können spezifische Themen aufgreifen, um sie intensiver zu bearbeiten und sich dazu auszutauschen. Diese Arbeitsgruppen (AGs) können jederzeit gegründet werden. Dazu müssen sich Mitglieder für einen Aufruf und die Koordinierung der Zusammenarbeit finden. Die KO-Stelle unterstützt sie dabei. Die AGs sollen für alle Mitglieder offen sein. Bei Interesse an der Gründung oder Mitarbeit an einer AG melden sich die Mitglieder bei der KO-Stelle. Die aktuellen AGs können hier eingesehen werden: <https://www.netzwerk-immobilien.de/aktivitaeten/>

### **Gemeinsame Arbeitsplattform WECHANGE**

Um ohne Umwege über die KO-Stelle miteinander kommunizieren zu können und gemeinsam an Dokumenten (pads) arbeiten zu können, hat das Netzwerk eine Seite auf der gemeinnützigen Plattform WECHANGE. Dort können sich Mitglieder ein Profil einrichten, Neuigkeiten mit dem Netzwerk teilen, AGs bilden und Termine eintragen: <https://wechange.de/group/netzwerk-immobilien/>

Eine Kurzanleitung zur Nutzung findet sich [hier](#) nach der Anmeldung bei WECHANGE. Bei Problemen mit der Anmeldung ist die KO-Stelle gerne behilflich.

### **Gemeinsame Aktivitäten**

Aktuelle Fragestellungen greifen die Mitglieder auf und bearbeiten sie gemeinsam und eigeninitiativ. Die so entstandenen Kooperationsprojekte, die nach außen sichtbar werden, können nach Rücksprache mit der KO-Stelle unter dem Label des Netzwerk Immobilien veröffentlicht werden, oder unter den Labels der Einzelmitglieder mit einem Hinweis: „alle Organisator\*innen sind aktiv im Netzwerk Immobilien“. Alle notwendigen Logos stellt die KO-Stelle zur Verfügung. Sie unterstützt außerdem bei der Öffentlichkeitsarbeit und kann gegebenenfalls Kooperationspartner\*innen vermitteln.

## **Einzelaktivitäten der Mitglieder**

Zusätzlich lassen die Mitglieder die Positionen des Netzwerks in ihre eigenen Projekte einfließen.

## **Mitgliederakquise**

Das Netzwerk lebt nicht nur von dem inhaltlichen Engagement seiner Mitglieder, sondern auch von deren Mitgliedsbeiträgen. Damit das Netzwerk samt KO-Stelle langfristig bestehen kann, muss es weiterwachsen. Alle Mitglieder sind aufgefordert, weitere Interessierte für den Verein zu werben. Interessierte wenden sich an die KO-Stelle.

## **Dauerhafte Angebote des Netzwerks**

### **Mitgliederkarte**

Zur besseren Sichtbarkeit des Netzwerks gibt es eine öffentlich einsehbare [Mitgliederkarte](#), auf der alle Personen mit ihrer Postleitzahl und alle Organisationen mit ihrer Adresse verzeichnet sind. Die Einwilligung erfolgt mit der Unterschrift auf dem Beitrittsantrags und kann in einer formlosen Mail widerrufen werden.

### **Immovielen-Karte**

Auf die [Immovielen-Karte](#) können sich alle Projekte, die sich als „Immovieli“ sehen, selbst mit einem kurzen Erklärungssatz und einem Hinweis zu ihrer Webseite eintragen.

### **Immovielen-Sammlung**

Die [Immovielen-Sammlung](#) ist eine qualitätsgesicherte Sammlung von Immovielen-Projekten. Sie dient dazu, effektiver voneinander zu lernen und ist Ressource für Studium und Forschung. Sie zeigt in Einzelschritten den Projektverlauf der Immovielen und gibt Auskunft zu Rechtsform, Teamentwicklung und anderen wichtigen strukturellen Elementen. Aktuell werden wegen mangelnder Kapazitäten keine weiteren Projekte in die Sammlung aufgenommen, die nun eher als Archiv dient – aber dennoch wertvolle Informationen bereitstellt.

### **Arbeitshilfen**

Die [Arbeitshilfen](#) bieten Immovielen-Macher\*innen praktische Hilfestellungen bei der Entwicklung und dem Betrieb ihrer Projekte. Die KO-Stelle ist über jeden Hinweis auf neue Arbeitshilfen dankbar und nimmt diese in die Liste auf. Auch wenn es Bedarf an einer Arbeitshilfe gibt, die in der Sammlung noch fehlt, kann das der KO-Stelle gemeldet werden.