

## BABNIK KOMMUNIKATION

Renate Babnik | Zionskirchstr. 25 | 10119 Berlin

Für Unternehmen, Verbände, Fachgesellschaften, die ihre Tagungen selbst organisieren  
Für Konferenz- und Kongressagenturen, die beauftragt werden

### Öffentlichkeitsarbeit für Kongresse, Konferenzen und Tagungen Leistungsangebot

Liebe Organisationsteams und -verantwortliche,

ich freue mich, Ihnen mein Leistungsangebot als Expertin für Tagungskommunikation zu übersenden.

Ich biete die auf dem Markt außergewöhnliche Kombi von Strategie-, Text- und Grafikdesign-dienstleistungen aus einer Hand an.

1

Als Journalistin, Germanistin, PR-Beraterin und Grafikdesignerin mit 15 Jahren Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit und im Veranstaltungsmanagement kann ich als temporäres Mitglied Ihres Teams zum Erfolg von Kongressen, Konferenzen und Tagungen beitragen – ob mit 100 oder 10.000 Teilnehmenden. Ich habe eine nachweisliche Erfolgsbilanz bei der Entwicklung und Umsetzung effektiver PR-Strategien, die das Zielpublikum, Speaker, Medien, Sponsoren und Aussteller ansprechen und informieren – hier sehen Sie einige Referenzen:

<https://www.babnik-kommunikation.de/referenzen.html>.

Ich freue mich auf die Gelegenheit, mit Ihnen zusammenzuarbeiten. Lassen Sie uns sehr gern ins Gespräch kommen, wie ich Sie und Ihre Kunden unterstützen kann.

Viele Grüße

A handwritten signature in black ink that reads 'Renate Babnik' in a cursive script.

Renate Babnik

Renate Babnik  
Zionskirchstr. 25 | 10119 Berlin  
0160 4606561  
rb@babnik-kommunikation.de  
www.babnik-kommunikation.de  
USt-IdNr: DE358929524

Bankverbindung:  
Renate Babnik  
Fyrst Bank  
IBAN: DE06 1001 0010 0059  
6811 49  
BIC: PBNKDEFF

Partner von  
**VISIT BERLIN**  
CONVENTION OFFICE

Mitglied  
**BEN** Berlin  
Event  
Network

**fwd:** Landesvertretung  
Berlin  
Bundesvereinigung  
Veranstaltungswirtschaft

## Strategie und Konzept.

Ich erarbeite einen Masterplan zum kommunikativen Vorgehen

- a) für komplette Tagungen, Kongresse, Konferenzen entsprechend der Event-Identity, der Eventziele und -themen. Wann wird was kommuniziert und wie? Vor, während und nach der Tagung.
- b) für Einzelaufgaben, wie
  - a. Teilnehmergebung = Masterplan für die Eventvermarktung
  - b. Berichterstattung = Masterplan für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
  - c. Social Media = Contentpläne für relevante Kanäle

## Content und Redaktion.

Ich schreibe für Printprodukte, Webseiten, Newsletter, Presse und Social Media, formuliere fair und lektoriere.

- a) Texterstellung = alles, was mit Buchstaben gefüllt werden muss
- b) Webseiten = höchste Aktualität auf Kongresswebseiten als zentrale Plattform
- c) Lektorat = perfekte Rechtschreibung und Grammatik, Feinschliff für Ton und Stil
- d) Textüberarbeitung = faires Formulieren/gendersensible Sprache, auch ohne Sternchen

## Design und Kreation.

Ich layoute Botschaften unter Beachtung des Corporate Designs und mache Vorschläge, die passen.

- a) Layouterstellung für Flyer, Karten, Broschüren und mehr (Indesign)
- b) Logoerstellung, Social-Media-Kacheln und mehr (Illustrator)
- c) Bildbearbeitung, -kreation (Photoshop)
- d) projektbezogene Bilderwelten/Bildstil/Bildersuche

## Administration und Steuerung.

Bei Bedarf halte ich alle Akteure, die an der Kongresskommunikation oder in Teilen davon beteiligt sind, zusammen und koordiniere sie mit Strategie, Erfahrung und Ruhe.

## Ihre Investition

Ihre Investition gliedern wir nach einer eingehenden Ist- und Soll-Analyse in Einzelschritte. Einzelaufgaben skalieren wir entsprechend Ihres Bedarfs. Dann erhalten Sie ein 1:1-Angebot. So behalten wir den finanziellen Überblick und den Spaß an der Zusammenarbeit. So individuell ein Kongress ist, so individuell wird meine Begleitung sein.

Sprechen wir darüber: <https://www.babnik-kommunikation.de/kontakt.html>.