

## Infoblatt Media-Kit für Projektförderungen

(Stand: Februar 2025)

### Was ist das Media-Kit?

Wir wollen euch und eure Projekte auf den digitalen Kanälen von NKR professionell und authentisch darstellen. Wir bewerben so zugleich euch als Künstler\*innen und Kulturarbeitende, eure Projekte und das Förderprogramm NKR. Dafür brauchen wir Bilder und Informationen, ggf. auch Videos von euch.

Mit dem Zuwendungsbescheid der Bezirksregierung seid ihr verpflichtet worden, der NKR Programmkoordination ein Media-Kit zur Verfügung zu stellen. Welches Material (Infos, Fotos, Videos, etc.) wir bis wann von euch brauchen, ist in diesem Dokument dargestellt. Auch für eure eigene Öffentlichkeitsarbeit gibt es ein paar Vorgaben, die ihr weiter unten findet.

Alle Informationen und Dokumente sind auch unter <https://neuekuensteruhr.de/programm> verfügbar.

### 1. Öffentlichkeitsarbeit seitens der NKR

#### Welche digitalen Kanäle bespielen wir?

Wir veröffentlichen Beiträge auf unserer Webseite und unserem Instagram-Account.

**Webseite:** <https://neuekuensteruhr.de>

**Instagram:** <https://www.instagram.com/neuekuensteruhr/> (@neuekuensteruhr)

#### Welchen Content veröffentlichen wir konkret?

Wir veröffentlichen auf der Webseite und dem Instagram-Kanal der NKR:

1. Webseite: Terminkalender und längere Artikel
2. Instagram: Reposts, kürzere Infoposts und Artikel zu euren Projekten

### 2. Media-Kit

#### A: Welche Frist gibt es für das Media-Kit?

Spätestens ein Monat vor Veranstaltungsbeginn (öffentliche Termine aller Art, die Teil des Projekts sind)!

Schickt aber gerne die Termine zu euren Veranstaltungen, **sobald ihr gesicherte Infos** habt. Das hilft uns bei der Planung.

Für Projekte über 50 TEUR Förderung: Wir brauchen spätestens ein Monat nach Veranstaltungsende einen Pressespiegel (Details unter E).

## **B: Wie erfolgt der Versand des Media-Kits?**

Per Mail an: [info@neuekuensteruhr.de](mailto:info@neuekuensteruhr.de)

Betreff: „Media-Kit *Projektname*“

Anhang:

- Text-Dokument mit den Fragen plus
- Fotos (genauere Infos unter D.)
- Optional weitere Materialien

## **C: Was genau brauchen wir von euch?**

Die folgenden Fragen bitte in einem offenen Text-Dokument (Word, Google docs wtc.) beantworten.

1. Was passiert bei der Veranstaltung, was ist das Ziel, worauf können sich Besucher\*innen freuen?  
*Hier bitte einen möglichst anschaulichen beschreiben, was bei der Veranstaltung passiert.*
2. Wo und wann findet die Veranstaltung statt?
3. Von und mit wem ist die Veranstaltung?  
*Hier bitte einen kurzen Abschnitt über euch und eine Auflistung von weiteren Beteiligten mit Vor- und Nachname bzw. Künstler\*innenname sowie der Rolle bei der Veranstaltung. Gerne auch mit Link zu den Personen.*
4. Wo finde ich weitere Infos und (optional) wo kann ich Tickets kaufen?  
*Bitte die Links zu eurem Projekt, Veranstaltungsort etc. angeben.*

## **D: Zusätzlich brauchen wir Bildmaterial:**

- Titelbild: ein Foto oder Bild im Format 16:9, maximal 500 KB, als JPG.  
Motive: Probenfotos, Fotos der Arbeit / des Werks, Fotos von euch bei der Arbeit
- Bis zu vier Fotos: quadratisches Format, je maximal 300 KB, als JPGs.  
Motive: Probenfotos Fotos der Arbeit / des Werks, Fotos von euch bei der Arbeit, Proben, Akteur\*innen, Veranstaltungen, Orte  
(Achtung: Plakate oder Flyer eignen sich nicht)

**WICHTIG:** Bitte in die Bezeichnung der Bilder die Credits der Urheber\*in schreiben! Z.B. Titelbild\_VornameNachname.png

Bei Förderungen > 50 TEUR:

- Pressespiegel mit allen (digital und analog) Artikel zur Veranstaltung
- Bitte erstellt ein zusammenhängendes PDF-Dokument aller Beiträge und markiert darin die Daten der Veröffentlichungen.
- Spätestens ein Monat nach Veranstaltungsende an [info@neuekuensteruhr.de](mailto:info@neuekuensteruhr.de)

### 3. Eure eigene Öffentlichkeitsarbeit

#### Wie platziert ihr Logos und wo findet ihr sie?

Es muss sichtbar werden, dass ihr vom Ministerium für Kultur und Wissenschaft Nordrhein-Westfalen und dem Programm Neue Künste Ruhr gefördert werdet. Darum müsst ihr das MKW-Logo und das NKR-Logo in allen Medien (Flyer, größere Insta-Posts, Plakate, etc.), die ihr veröffentlicht, platzieren.

Details zur Logo-Platzierung im „Logo-Leitfaden“ oder unter <https://neuekuensteruhr.de/programm>.

Bei Druckerzeugnissen müsst ihr euch vorab eine **Freigabe** der Projektkoordination holen! Bei größeren Erzeugnissen (z.B. Katalog) auch beim Ministerium. Bitte mind. eine Woche dafür einplanen!

#### Was müsst ihr bei Social-Media-Posts beachten?

- Verlinkung [@neuekuensteruhr](https://www.instagram.com/neuekuensteruhr/), wir wollen gerne reposten! Wir freuen uns auf jegliche Interaktion und lebendige Einblicke, z.B. Einladung als Collab-Partner bei Posts, Reels und Storys
- Verlinkung MKW [@mkw.nrw](https://www.instagram.com/mkw.nrw/)
- Nutzung der Hashtags #NeueKuensteRuhr #NewArtsRuhr

#### NKR-Kanäle:

- Instagram-Account <https://www.instagram.com/neuekuensteruhr/> (@neuekuensteruhr)
- Webseite <https://neuekuensteruhr.de>

#### MKW-Kanäle:

- Instagram-Account <https://www.instagram.com/mkw.nrw/> (@mkw.nrw)
- X-Account (@MKW\_NRW)

## 4. Externe Öffentlichkeitsarbeit und Presse

Wenn eure Arbeit in lokaler, regionaler oder überregionaler Presse zum Beispiel in kurzen Beiträgen über eure Projekte Beachtung findet, schickt uns bitte die Links!

Projekte, die mit einer Fördersumme über 50 TEUR gefördert werden, sind dazu verpflichtet, uns einen Pressespiegel zusammenzustellen (Genauerer unter 2 E dieses Dokuments).

## 5. Barrierefreiheit

Wir wollen möglichst barrierearmen Content veröffentlichen. Daher bitten wir euch, ein paar einfache Dinge zu beachten:

1. Als Teil des Media-Kits:
  - **Texte / beantwortete Fragen:** Bitte formuliert so einfach, wie möglich. Verwendet kurze, klare Sätze. Verzichtet bitte weitestgehend auf Fachjargon oder Fremdwörter.
2. Weitere Tipps rund um Barrierefreiheit bei eurer eigenen Social-Media-Aktivität:
  - Nutzt **Alternativtexte**, um eure Bilder zu beschreiben.
  - Nutzt automatische **Untertitel- und Transkriptionen** bei Video-Posts. Bei Instagram verwendet für Stories den Caption Sticker zur Untertitelung.
  - Schreibt **Hashtags lesbar**, mit Großbuchstaben: Besser #NeueKuensteRuhr als #neuekuensteruhr.
  - Nutzt **Emojis selten** und nicht mehrere hintereinander.
  - Verwendet **große Farbkontraste** der Schriftfarbe zum Untergrund.
  - **Verzichtet auf Blinklichter** und Strobo-Effekte.

## 6. Sonstiges

Wir schreiben und veröffentlichen auf unserer Website (und auch auf Instagram) regelmäßig Artikel zu den geförderten Projekten. Wenn ihr eine gute Idee oder einen guten Anlass für einen Beitrag zu eurem Projekt habt, kommt gerne auf uns zu.

## 7. Kontakt

Bei Rückfragen wendet euch gern per E-Mail an uns [info@neuekuensteruhr.de](mailto:info@neuekuensteruhr.de) oder ruft uns zu den aktuellen Sprechzeiten an. Diese und die Telefonnummer findet ihr unter <https://neuekuensteruhr.de/kontakt>.

## 8. Das Wichtigste in Kürze

- Media-Kit spätestens 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn an [info@neuekuensteruhr.de](mailto:info@neuekuensteruhr.de)
- Für Projekte >50 TEUR: 1 Monat nach Veranstaltung Pressespiegel an [info@neuekuensteruhr.de](mailto:info@neuekuensteruhr.de)
- Logo-Leitfaden beachten
- Bei Druckerzeugnissen Freigabe einholen
- NKR und MKW auf Social Media verlinken
- Hashtags (#NeueKuensteRuhr #NewArtsRuhr) verwenden
- Links zu Artikeln o.ä. an [info@neuekuensteruhr.de](mailto:info@neuekuensteruhr.de) schicken
- Barrierefreiheit beachten