

23092024

Event-Ankündigung

Hier sind Ihre Lehrgänge, Kongresse, Messen, Seminare, Workshops gut platziert. Die HRweb-Leser interessieren sich für Events, die einen Bezug zu Human Resources haben (auch im weiteren Sinn).

Platzierung

* Startseite: [www.HRweb.at](http://www.HRweb.at)
* Übersicht: <http://www.HRweb.at/event-ankuendigungen>
* Details: zB. <https://www.HRweb.at/event/fow-west/>

Fragen?

Zögern Sie nie, uns einfach zu fragen:

Mag. **Eva Selan**, MSc Geschäftsführerin & redaktionelle Verantwortung  
Tel: +43 / 699 / 17 16 22 00 | [Eva.Selan@HRweb.at](mailto:Eva.Selan@HRweb.at)

Mag.(FH) **Heike Dormuth**, MA Key Account Managerin   
Tel: +43 / 650 / 460 55 84 | [Heike.Dormuth@HRweb.at](mailto:Heike.Dormuth@HRweb.at)

Vorlagen-Center: [www.HRweb.at/Vorlagen](http://www.HRweb.at/Vorlagen)

1. Daten für HRweb erscheint NICHT online

Dieser Formular-Teil dient ausschließlich internen Zwecken, er erscheint NICHT online. **Diesen Formular-Teil unbedingt ausfüllen** in JEDEM dieser Dokumente, auch wenn uns bei HRweb diese Angaben bereits bekannt sind.

GRÜN = **überschreiben**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ansprechperson für HRweb | Name: | ........... | | |
| Tel: | ........... | | |
| Email: | ........... | | |
| **DATENSCHUTZ**: bitte stimmen Sie aktiv unseren Datenschutz-Bestimmungen zu: | | | |
| * Wir erklären uns einverstanden, dass alle hier gegebenen Angaben inkl. Personen- und Unternehmens-Daten in dieser oder gekürzter Version von HRweb **gespeichert & online gestellt** werden dürfen. | | | …… (ja/nein) |
| * Wir stimmen HRwebs **AGBs** und den **Datenschutz-Richtlinien** zu: <https://www.HRweb.at/Datenschutz-AGB> | | | …… (ja/nein) |
| * Die Angaben (und alle damit verbundenen Personen- und Unternehmens-Daten) dürfen von HRweb über alle **Social-Media**-Accounts, **Newsletter** und **weitere Verbreitungs-Methoden** geteilt werden | | | …… (ja/nein) |
| * Wir bestätigen, dass wir alle erforderlichen datenschutzrechtlichen und urheberrechtlichen Einwilligungen und die Einwilligung aller Beteiligten (namentlich oder implizit erwähnten und abgebildeten Personen + sonstige Bildrechte + Copyright-Rechte) besitzen oder eingeholt haben. | | | …… (ja/nein) |

2. Titelbild

Wenn Sie möchten, können Sie uns einen Vorschlag für ein Titelbild senden

* Achtung: ein Imagebild, kein werbliches Bild. Wir verwenden oft einen Ausschnitt daraus und garantieren nicht, dass es Verwendung finden wird.
* Mind 1600 x 800 Pixel, senden Sie es als jpg oder png per Email an HRweb.
* Wenn Sie uns keinen Vorschlag senden (oder er nicht zur HRweb-Linie passt), verwenden wir unser Standard-Eventankündigungs-Bild.
* Halten Sie die **Schrift mind 15% vom rechten und linken Rand entfernt**, da wir einen halbrunden Rahmen verwenden.

3. Logo

* Logo des Events oder des Veranstalters. Als jpg per Email senden. mind. 800 px breit

4. Text

Text: bis zu 1.500 Wörter

* Formatierungsmöglichkeit: 2 Überschriften-Ebenen, Aufzählung, Fett-Schrift)
* Gendergerechte Schreibweise bei HRweb: verwenden Sie immer geschlechtsneutrale Formulierungen (zB Mitarbeitende, Personen, Vorgesetzte, Fachkräfte, alle, jemand, etc). Nur wenn es sich nicht vermeiden lässt, verwenden Sie die männliche Version. WIR schreiben die männliche Version dann um (weiblich + männlich im Wechsel). KEIN \*, :, \_, Innen, etc!

|  |
| --- |
| **|||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||** Ihr Event-Ankündigungs-Text: |

...........

...........

...........

|  |
| --- |
| **|||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||** |

5. Formular-Teil erscheint online, unterhalb des Textes

Angaben dieses Formular-Teils werden online sichtbar sein. **Diesen Formular-Teil unbedingt ausfüllen**, auch wenn HRweb diese Angaben bereits bekannt sind. Angaben, die hier nicht geschrieben sind, gehen nicht online.

GRÜN = **überschreiben**

|  |  |
| --- | --- |
| Titel | **...........**  (max 50 Zeichen inkl. Leerzeichen) |
| Untertitel (wenn erforderlich) | **...........** |
| Datum (ev. Uhrzeit): | ........... |
| Ort: | ........... |
| Kosten: | ........... |
| Veranstalter Name: | ........... |
| www des Veranstalters: | https:// |
| Anmeldung: | https:// |
| Infos zum Event auf Ihrer Webpage | https:// |

Links: Wir verlinken gerne auf Ihre Wunsch-Links. Doch aufgrund unserer SEO-Maßnahmen verwenden wir keine Links mit Hinweisen auf eine Kampagne. Ausnahme: der Beitrag ist als „bezahlter Text“ ausgewiesen.

6. Abschluss-Check **unbedingt ausfüllen**

**** Ich habe alle

* Formulare ausgefüllt (selbst wenn HRweb den Inhalt in der Vergangenheit bereits erhalten hat 🡪 es werden ausschließlich die HIER enthaltenen Angaben verwendet) und
* die vorgegebene gendergerechte Schreibweise beachtet.

**** Nein, ich möchte nicht alles vollständig ausfüllen und/oder die formalen Kriterien beachten. Bitte um ein Nacharbeiten von HRweb-Seite zu einem Stundensatz von € 30 netto je begonnener 30 min. Dazu gebe ich hiermit den Auftrag.