

## Projekt- und Veranstaltungsankündigungen von unseren Partnerinstitutionen auf <https://dpjw.org/>

Auf unserer Webseite [www.dpjw.org](http://www.dpjw.org) machen wir gerne auf Programme und Veranstaltungen von Partnerorganisationen aufmerksam. Die Projekte sollten mit der deutsch-polnischen Zusammenarbeit zu tun haben und sich an Interessierte aus beiden Ländern richten.

**Senden Sie uns bitte die Ankündigungstexte in beiden Sprachen (auf Deutsch und Polnisch).**

### 1. Veröffentlichungsort – Rubrik auf [www.dpjw.org](http://www.dpjw.org)

Ihre Ankündigung veröffentlichen wir auf unserer Internetseite in der Rubrik **Aktuelles** ([www.dpjw.org/aktuelles/](http://www.dpjw.org/aktuelles/)) oder **Fortbildungen** ([www.dpjw.org/fortbildungen/](http://www.dpjw.org/fortbildungen/)).

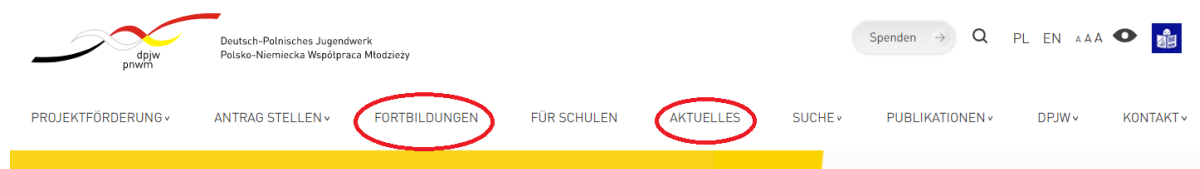
Ihre Ankündigung erscheint in der Rubrik:

**Aktuelles**, falls es:

- eine allgemeine Information oder eine Ankündigung zu einem Förderprogramm, einer Publikation oder einem Projekt ist, das keine Fortbildung ist oder keine fortbildungsspezifische Elemente hat,
- eine Ankündigung zu einem Jugendprojekt oder einer Veranstaltung für Jugendliche ist

oder **Fortbildungen**, falls es:

- eine Ankündigung zu einem Seminar, Workshop, Kurs, Tagung, etc. ist, die eine Fortbildungsform haben oder aus fortbildungstypischen Elementen bestehen.



Zusätzlich kann eine Ankündigung (mit Bild und Titel) in Form eines kleinen Bildes mit Überschrift unter **Aktuelles** auf der *Hauptseite* erscheinen.



**Achtung:** über die Veröffentlichung Ihrer Ankündigung auf der Hauptseite entscheidet die DPJW-Webredaktion unter Berücksichtigung der Wichtigkeit und Dringlichkeit eigener Ankündigungen sowie Ankündigungen anderer Partner.

## 2. Sprache, Stil und Form

### 2.1 Sprache

Die auf der DPJW Internetseite zu veröffentlichenden Texte sollen deutlich machen, welche Projekte das DPJW unmittelbar selbst organisiert und welche Programme von Partnerinstitutionen und anderen Organisationen durchgeführt werden. Ihre Ankündigung für [www.dpjw.org](http://www.dpjw.org) sollte daher in der **3. Person** Singular oder Plural (also „Organisation XY lädt... ein und nicht: „wir organisieren“) verfasst werden.

### 2.2 Kürze und Prägnanz

Die Projektankündigung für die DPJW-Internetseite sollte kurz und klar formuliert sein. Die Ankündigungstexte werden in der mittleren Spalte der Seite veröffentlicht. Bitte benutzen Sie Sätze, die aus nicht mehr als 20 Wörtern bestehen. Die wichtigsten Informationen sollen am Anfang formuliert werden. Detaillierte Informationen (wie z.B. das Programm) speichern Sie bitte in separaten Dateien und hängen diese an. Sie werden in der rechten Spalte im Bereich „Zum Download“ veröffentlicht.

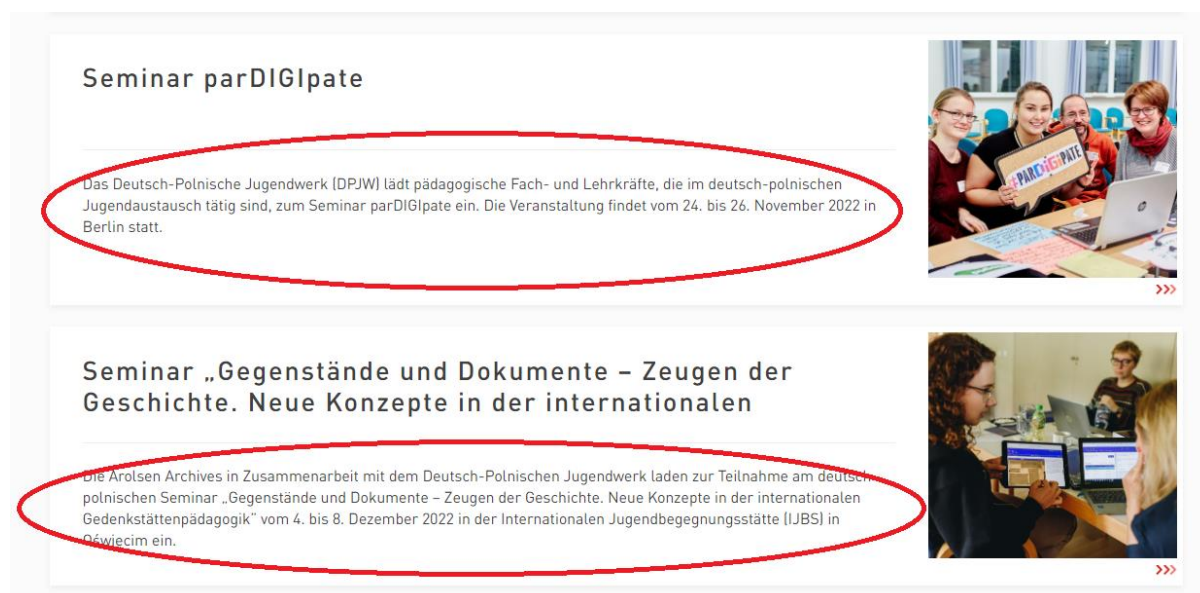
## 2.3 Textaufbau

Die **Überschrift** enthält:

- Titel des Projekts,
- Art des Projekts (z.B. Seminar, Fortbildung).

### **Erster Absatz = Teaser (maximal 340 Zeichen inkl. Leerzeichen)**

Der Teaser stellt den ersten Absatz der Ankündigung dar. Wenn man im Hauptmenü den Menüpunkt **Aktuelles** oder **Fortbildungen** wählt, erscheint eine „Liste“ mit Teasern in Form von Projektankündigungen. An Ende jedes Teasers (unten rechts) befinden sich drei Pfeile, die zum vollständigen Artikel führen (man kann auch auf den Teaser selbst klicken).



**Seminar parDIGIbate**

Das Deutsch-Polnische Jugendwerk (DPJW) lädt pädagogische Fach- und Lehrkräfte, die im deutsch-polnischen Jugendaustausch tätig sind, zum Seminar parDIGIbate ein. Die Veranstaltung findet vom 24. bis 26. November 2022 in Berlin statt.

**Seminar „Gegenstände und Dokumente – Zeugen der Geschichte. Neue Konzepte in der internationalen Gedenkstättenpädagogik“**

Die Arolsen Archives in Zusammenarbeit mit dem Deutsch-Polnischen Jugendwerk laden zur Teilnahme am deutsch-polnischen Seminar „Gegenstände und Dokumente – Zeugen der Geschichte. Neue Konzepte in der internationalen Gedenkstättenpädagogik“ vom 4. bis 8. Dezember 2022 in der Internationalen Jugendbegegnungsstätte (IJBS) in Górwicim ein.

Der Teaser sollte folgende Fragen beantworten: Wer? Was? Wann? Wo? Für wen?, also folgende Informationen enthalten:

- Name des Projektorganisors (Institution, Verein, etc.),
- Titel und Art des Projekts,
- Zeit und Ort des Projekts,
- Zielgruppe.

### **Weitere Absätze (maximal vier):**

- kurze Beschreibung der Veranstaltung und ihrer Ziele,
- organisatorische Informationen, wie etwa Teilnahmebeitrag, genaue Details zum Ort, Anmeldefrist,
- andere Informationen, die für das jeweilige Programm wichtig sind.

Die Absätze sollten ebenfalls mit Zwischentiteln, die den Inhalt des jeweiligen Absatzes zusammenfassen, versehen werden.

Die oben genannten Informationen können in einer Auflistung mit Punkten angegeben, mit Untertiteln versehen oder z.B. im Fettdruck geschrieben werden (z.B. Projektziele, Organisatorisches). Solch eine Aufteilung erleichtert den Leserinnen und Lesern die Textwahrnehmung.

Bitte senden Sie uns Ihren Text für die Webseite im **Word-Format**.

The screenshot shows the DPJW website interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'PROJEKTFÖRDERUNG', 'ANTRAG STELLEN', 'FORTBILDUNGEN', 'AKTUELLES', 'MARKTPLATZ', 'PUBLIKATIONEN', 'DPJW', and 'KONTAKT'. Below the menu is a large banner image of a group of people hugging, with a red box and arrow pointing to it labeled 'Foto in guter Auflösung'. Below the banner is the title of the seminar: 'Fachseminar „Ohne Wurzeln keine Flügel, auch bei internationalen Jugendbegegnungen“'. A red box and arrow point to this title, labeled 'Titel'. Below the title is a 'Zum Download' button with a document icon, and another red box and arrow point to it, labeled 'Zum Download'. To the right of the main text is a contact information box for Klaus Schmidt, with a red box and arrow pointing to it labeled 'Kontakt'. Below the contact box is another 'Zum Download' button, with a red box and arrow pointing to it labeled 'Zum Download'. A large red box and arrow point to the main text area, labeled 'Weitere Absätze mit den wichtigsten Informationen'. At the bottom right, there is a 'Kontakt' box with contact details, and a red box and arrow point to it labeled 'Kontakt'. At the bottom left, there is a 'Seite drucken' button.

Deutsch-Polnisches Jugendwerk  
Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży

Spenden → 🔍 PL EN A A A 👁

PROJEKTFÖRDERUNG ANTRAG STELLEN FORTBILDUNGEN AKTUELLES MARKTPLATZ PUBLIKATIONEN DPJW KONTAKT

Foto in guter Auflösung

Fachseminar „Ohne Wurzeln keine Flügel, auch bei internationalen Jugendbegegnungen“

Hauptseite > AKTUELLES > Fachseminar „Ohne Wurzeln keine Flügel, auch bei internationalen Jugendbegegnungen“

**Titel**

Fachseminar „Ohne Wurzeln keine Flügel, auch bei internationalen Jugendbegegnungen“

„Dialog Anna Malinowski“ lädt vom 10. bis 13. Juli 2020 nach Karpacz (Krummhübel / Polen), zum Fachseminar für Lehrkräfte sowie Multiplikatorinnen und Multiplikatoren des internationalen Jugendaustausches „Ohne Wurzeln keine Flügel, auch bei internationalen Jugendbegegnungen“ ein.

**Thema des Seminars**

Die Transformation der Wirklichkeit ist eine Mission jedes Menschen. Unabhängig davon ob es sich um ein Kind, einen Teenager oder einen Erwachsenen handelt – unsere Lebensaktivität spielt sich zwischen unseren bisherigen Erfahrung und den Möglichkeiten der Zukunft ab. Unsere persönliche und die kollektive Geschichte werden in das, was wir auf der Welt hinterlassen, umgewandelt. Internationale Jugendbegegnungen bieten eine Möglichkeit, sich mit den eigenen Wurzeln auseinanderzusetzen und dadurch der Zukunft vielleicht Flügel zu verleihen.

**Zielgruppe**

Eingeladen sind **Lehrkräfte** sowie **Multiplikatorinnen und Multiplikatoren** des internationalen Jugendaustausches, die nach neuen Inspirationen und Wegen des internationalen Dialogs suchen. Um jegliche Barrieren bei der Kommunikation auszuschließen, wird das Seminar zweisprachig durchgeführt.

**Organisatorische Informationen**

Die Anmeldeformulare können spätestens bis zum 5. Juni 2020 per Mail an „Dialog Anna Malinowski“ gesendet werden. Der **Teilnahmebeitrag** beträgt **70 Euro**. Die Reisekosten sind durch die Teilnehmenden zu tragen.

**Zum Download**

Programmi „Ohne Wurzeln keine Flügel...“

**Kontakt**  
Klaus Schmidt  
Tel.: +49 111 222 333  
E-Mail: [klausschmidt@gmail.com](mailto:klausschmidt@gmail.com)  
[www.klausschmidtstiftung.org](http://www.klausschmidtstiftung.org)

**Zum Download**

**Kontakt**

**Kontakt**

**Kontakt**

**Kontakt**

Seite drucken



### 3. Wichtige Ergänzungen zum Text

#### 3.1 Kontakt – Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Link zur Webseite des Projektorganisators

Bitte geben Sie, nach dem unterstehenden Muster, Daten einer Person (mit **Telefon und E-Mail**) für Rückfragen an. Gerne verlinken wir auch auf die Webseite des Veranstalters.

Bitte geben Sie die Kontaktdaten in beiden Sprachen richtig an:

<b>PL</b>	<b>Kontakt</b>	<b>DE</b>	<b>Kontakt</b>
	<b>Jan Kowalski</b>		<b>Klaus Schmidt</b>
	tel.: +48 111 222 333		Tel.: +49 111 222 333
	e-mail: jankowalski@gmail.com		E-Mail: klausschmidt@gmail.com
	<a href="http://www.jankowalskifundacja.org">www.jankowalskifundacja.org</a>		<a href="http://www.klausschmidtstiftung.org">www.klausschmidtstiftung.org</a>

#### 3.2 Unterlagen zum Download

Senden Sie uns bitte ausschließlich Dokumente, die gemäß diesem Muster benannt wurden:

**Art des Dokuments** (z.B. Programm, Einladung), *Leerzeichen*, vollständiger Titel/Projektbezeichnung, *Leerzeichen* und Jahr, z.B.:

- *Programm Experiment Austausch: Deutsch-polnisches Kontaktseminar für Schulen und Organisationen im MINT\*-Bereich 2020*

Verwenden Sie bitte **keine Unterstriche** (\_), wie:

- ~~Plakat\_Kunstwettbewerb\_PL/DE~~

Benennen Sie die jeweilige Datei immer in der Sprache des Dokuments, also **ein Dokument auf Deutsch sollte in der deutschen Sprache benannt werden**. Analog dazu sollte ein Dokument auf Polnisch in der polnischen Sprache benannt werden.

**Zweisprachige Dokumente** benennen Sie bitte in **beiden Sprachen**:

- *Plakat Kunstwettbewerb 2020 Plakat Konkurs plastyczny 2020*

## 4. Fotos / Grafik / Logo

Auf unserer Internetseite achten wir ebenfalls auf die Bildgestaltung. Daher bitten wir Sie, uns mit dem Ankündigungstext ebenfalls ein Bild zu schicken, das wir im Banner über dem Artikel (oder ggf. auch unter den Ankündigungen auf der Hauptseite) veröffentlichen.

Das Foto sollte ästhetisch und scharf sowie mit der Projektthematik verbunden sein. Wählen Sie bitte ein gutes Motiv z.B. Teilnehmende aus früheren Projekten. Achten Sie bitte darauf, dass die Leute möglichst in die Kamera schauen. Ggf. können auf dem Bild auch interessante Gegenstände, Spiele oder Hände, die z.B. eine Geste machen, zu sehen sein.

Außerdem sollte Folgendes beachtet werden:

- Das Bild sollte in guter Auflösung sein, mindestens 2220 Pixel breit, im Bestfall 2200 x 350 Pixel. Das Bild sollte jedoch nicht größer als 200 KB sein.
- Das Hauptthema (der Vordergrund) des Bildes sollte sich im Mittelpunkt der Aufnahme befinden.



- Das Banner auf unserer Webseite ist 350 Pixel hoch, daher wird das Webprogramm größere Bilder von oben und unten zuschneiden (auf der Seite wird dann nur der mittlere Bildbereich erscheinen). Bitte berücksichtigen Sie dies bei der Bildauswahl.

**Darüber hinaus müssen Sie über eine Fotogenehmigung von allen auf dem jeweiligen Foto aufgenommenen Personen verfügen. Diese Genehmigung muss sich auf die Verarbeitung und Veröffentlichung des Abbildes gemäß der DSGVO durch Dritte (DPJW) beziehen.**

Falls Sie kein passendes Bild haben, schicken Sie uns bitte das Logo des Projektorganisations (der Projektorganisatoren) in guter Auflösung. Sollten Sie uns ein Bild zuschicken, das der oben genannten Beschreibung nicht entspricht, so behält sich die DPJW-Webredaktion das Recht vor, ein thematisch passendes Bild aus den eigenen Fotobeständen zu verwenden.

### DPJW-Webredaktion

Alle Ankündigungstexte und Fragen schicken Sie bitte an: [internet@dpjw.org](mailto:internet@dpjw.org)

**Magdalena Stojer-Brudnicka  
Aleksandra Milewska-Czachur  
Anke Papenbrock**