

Checkliste für Social Media

- Entscheidung für die Präsenz auf einer Plattform oder auf mehreren sozialen Netzwerken treffen, abhängig von Zielgruppe, Zielsetzung, zeitlichem und finanziellem Investment
- Verantwortlichkeiten für die Betreuung der Kanäle festlegen und Reaktionszeiten für Anfragen der Community definieren
- Verhaltensrichtlinien für die Community (Netiquette) erarbeiten
- Sprachregelungen für Standardanfragen und Fragen- und Antwortkatalog für potentiell kritische Themenbereiche verfassen
- Mitarbeiter zu dem richtigen Verhalten auf Social Media Plattformen schulen
- Redaktionskalender für jede Plattform aufsetzen und mit informativen, verständlichen und visuell gut aufbereiteten Inhalten befüllen
- Regelmäßig Aktionen auf Social Media Plattformen durchführen
- Grafische Gestaltungsmöglichkeiten von Firmenprofilseiten ausschöpfen und wenn möglich an das Firmendesign anpassen (zum Beispiel in Sachen Farbgebung oder Bildsprache)
- Auf die Verlinkung zum Impressum achten
- Informationen und Inhalte kontinuierlich auf den neusten Stand bringen
- Social Media Analysetool zum Monitoring der verschiedenen Plattformen aufsetzen
- Kriterien für die Erfolgsmessung definieren, Ziele für den Social Media Auftritt festlegen und regelmäßig beobachten
- Social Media Aktivitäten rechtlich absichern und eine dauerhafte juristische Betreuung gewährleisten