

Vereins-Newsletter mit Hilfe von KI erstellen

Eine KI kann bei der Erstellung eines Vereins-Newsletters auf vielfältige Weise unterstützen:

Texte schreiben: Per Prompt (ein Prompt ist eine Anweisung oder Frage, die an ein KI-System gerichtet wird, um eine spezifische Antwort oder Aktion zu initiieren) wird die Künstliche Intelligenz aufgefordert, einen ansprechenden Text zu formulieren. Ob Vereins-News, Ankündigungen oder Erfolgsgeschichten – die KI kann den Ton des Vereins treffen und Infos in lesbare Artikel umwandeln. Bekannte, textbasierte KIs, die man für das Schreiben von Texten nutzen kann sind:

ChatGPT: Ideal für das Schreiben und Strukturieren von Texten. ChatGPT kann Ideen liefern, Inhalte umstrukturieren, eine grobe Struktur für den Newsletter aufbauen und kreative Überschriften erstellen.

JasperAI: Jasper wurde speziell für Marketingtexte entwickelt und bietet zahlreiche Vorlagen für Newsletter (z.B. Newsletter-Intros und Veranstaltungsankündigungen).

MicrosoftCopilot (Microsoft 365): Der Copilot ist in Microsoft-Word und Outlook integriert. Er hilft Texte zu entwerfen, zu überarbeiten und zu formatieren. Besonders praktisch ist das in Microsoft Teams, wo mehrere Mitglieder an einem Newsletter arbeiten können.

Automatische Rechtschreib- und Grammatikprüfung: Die KI kann Texte auf Fehler überprüfen. Sie schlägt Korrekturen vor. So werden Rechtschreibfehler vermieden. Das verbessert die Qualität des Newsletters.

Personalisierung: Die KI kann die Texte der jeweiligen Zielgruppe (z.B. aktive, passive Mitglieder, Eltern, Sponsoren) anpassen.

Design-Vorschläge: Einige KI-Tools helfen, ansprechende Layouts und Farbschemata vorzuschlagen, die zum Vereinsimage passen. Beim DesignProgramm Canva gibt es kostenlose Newsletter-Vorlagen zum Gestalten.

Bilder und Grafiken generieren: Wenn im Newsletter Grafiken oder Bilder integriert werden sollen, kann Künstliche Intelligenz diese im Corporate Design des Vereins erstellen. KI-Programme zum Erstellen von Grafiken und Bildern sind z.B. DALL-E und Midjourney.

Automatisierte Versendung und Planung: KI-gestützte Systeme können beim Versand des Newsletters helfen. Sie legen den Zeitpunkt fest, segmentieren die Adressaten und analysieren das Leseverhalten. Diesen Funktionumfang bietet zum Beispiel das webbasierte Rapidmail oder Brevo.

Auswertung: KI-Tools werten die Resonanz des Newsletters aus (z.B. Klick- und Öffnungsraten) und geben Tipps, wie man die nächste Ausgabe noch interessanter gestalten kann.

KI-Tools helfen also, Newsletter schneller und professioneller zu erstellen. Inhalte können durch die KI personalisiert werden. Dies erhöht die Performance des Newsletters. Durch die KI-gestützte Analyse des Leser*innenverhaltens werden Trends und Präferenzen identifiziert. Diese können beim nächsten Newsletter berücksichtigt werden.

Praktische Anwendung (Beispiel)

Künstliche Intelligenz (hier: Microsoft Copilot) hilft bei der Themenauswahl/Ideenfindung eines Vereins-Newsletters passend zum Vereins-Leitbild. Das Leitbild wurde der Künstlichen Intelligenz zuvor per Prompt bereitgestellt. Nach erfolgter Themenauswahl/Ideenfindung wird die KI aufgefordert, eine gleichbleibende Themenstruktur vorzuschlagen.

Kindi Gemeinschaft und Ehrenamt Themen: - Geschichten und Highlights von Ehrenamtlichen - Vorstellung des Jugendverbands und ihrer Projekte - Bericht über besondere Vereinskonzerte oder Veranstaltungen	4. Mitglieder im Fokus Erfolgsgeschichten: Interviews oder Portraits von Mitgliedern, die besondere Erfolge erzielt haben. Ehrenamt im Spotlight: Vorstellung der Arbeit und der Geschichten von Ehrenamtlichen.	Mitzi: Gemeinschaft und Ehrenamt Themen: - Geschichten und Highlights von Ehrenamtlichen - Vorstellung des Jugendverbands und ihrer Projekte - Bericht über besondere Vereinskonzerte oder Veranstaltungen	Unterbreitungsvorläufer für eine gleichschwebende Themenstruktur unter Newsletter Der Newsletter Themenstruktur für einen Newsletter kann die Leserbindung erhöhen und sicherstellen, dass alle relevanten Informationen regelmäßig angeboten werden. Hier sind Vorschläge für eine gleichschwebende Struktur:	8. Innovationen und Updates Technologische Neuerungen: Berichte über neue Technologien und digitale Tools im Verein. Veranstaltungsneuerungen: Informationen zu Reformen und Neuerungen im Vereinsbetrieb.
April: Frühling und Outdoor-Aktivitäten - Start der Outdoor-Sportarten (z.B. Leichtathletik-Ereignis, Fußballturniere) - Tipp für aktives Training im Freien - Bericht über vergangene Outdoor-Veranstaltungen	5. Training und Gesundheit Trainingsempfehlungen: Informationen zur Leistungssteigerung und Verletzungsprävention. Gesundheitstipps: Artikel über Gesundheit, Ernährung und Wellness.	April: Frühling und Outdoor-Aktivitäten Themen: - Start der Outdoor-Sportarten (z.B. Leichtathletik-Ereignis, Fußballturniere) - Tipp für aktives Training im Freien - Bericht über vergangene Outdoor-Veranstaltungen	1. Einleitung Begrüßung: Eine kurze persönliche Nachricht des Vereinsvorsitzenden oder eines prominenten Mitglieds. Themenübersicht: Eine Übersicht auf die Hauptthemen des Newsletters.	9. Community und Engagement Gemeinschaftshilfen: Informationen zu sozialen Projekten und gemeinnützigen Aktivitäten. Mitwirk-Aktivitäten: Einladungen zur Teilnahme an Workshops, Wettbewerben oder anderen Aktivitäten.
Mai: Wettkampf und Training Themen: - Vorstellung der Leistungssport-Abteilungen und ihrer Erfolge - Tips und Tricks für effektives Training - Geschichten von talentierten Sportlern und deren Trainingsparfahrungen	6. Jugendathletik Jugendathletikberichte: Berichte über aktuelle und geplante Projekte der Jugendabteilung. Jugendprojekte: Newsveröffentlichungen über Jugend- und besonderen Leistungen der jungen Mitglieder.	Mai: Wettkampf und Training Themen: - Vorstellung der Leistungssport-Abteilungen und ihrer Erfolge - Tips und Tricks für effektives Training - Geschichten von talentierten Sportlern und deren Trainingsparfahrungen	2. Vereinskonzerte aktuelle Anordnungen: Neue Programme, wichtige Termine, Änderungen im Vereinsbetrieb. Neuauflagen: Vorstellung neuer Mitglieder, Übergänge oder wichtiger Partner.	10. Abschluss Dankeschreiben: Ein Dank an alle Leser, Unterstützer und Mitarbeiter. Newsletter: Kurze Verabschiedung auf das nächste Newsletter. Mit dieser Struktur könnt ihr sicherstellen, dass euer Newsletter nicht abwechslungsreich und informativ bleibt, sondern es gleichzeitig den euren Lesern beinhaltet, die euren Verein und seine Werte repräsentieren. Was haltet ihr davon?
Juni: Familie und Inklusion Themen: - Berichte über Inklusionsprojekte und -initiativen - Vorstellung von Familienangeboten und Kinderkassen - Geschichten von Familien, die gemeinsam im Verein aktiv sind	7. Partnerschaften und Sponsoren Sponsorenportraits: Vorstellung und Dankesag an Sponsoren und Partner. Kooperationsberichte: Newsigkeiten über Kooperationen und gemeinsame Projekte.	Juni: Familie und Inklusion Themen: - Berichte über Inklusionsprojekte und -initiativen - Vorstellung von Familienangeboten und Kinderkassen - Geschichten von Familien, die gemeinsam im Verein aktiv sind	3. Veranstaltungstipps und Termine Kommende Events: Detaillierte Informationen zu bevorstehenden Vereinsveranstaltungen, Workshops und sozialen Events. Rückblick: Berichte und Highlights vergangener Veranstaltungen.	Inclusio as Capital

Details

Autor:
Dirk Schröter

zuletzt aktualisiert:
Dezember 2025