

# Merkblatt Kommunikation

Die Age-Stiftung fördert Projekte mit einem inspirierenden Ansatz. Durch den Beitrag der Age-Stiftung werden interessante Projekt sichtbar gemacht und stiften somit als Beispielprojekte einen Nutzen für die Gesellschaft.

Verwenden Sie deshalb für die Beschreibung der Unterstützung durch die Age-Stiftung einen der folgenden Begriffe: Projektförderung oder gefördert durch oder unterstützt von.

Nicht verwendet werden sollten: Sponsoring, Spendenbeiträge oder Gönnerbeiträge.

## **Korrekte Schreibweise**

Wird die Age-Stiftung im Lauftext beschrieben, ist die normale Schreibweise zu verwenden. Im Schriftbild passt sich die Bezeichnung dem übrigen Text an. «Age-Stiftung» wird also weder nur in Grossbuchstaben noch nur in Kleinbuchstaben geschrieben und immer mit Bindestrich.

## **Text oder Logo**

In den meisten Fällen wird im Lauftext auf die Unterstützung durch die Age-Stiftung hingewiesen.

Möchte die geförderte Institution ein Logo verwenden, steht dieses auf unserer Webseite zur Verfügung: Sie finden es unter dem Stichwort «Medien» ganz unten auf der Webseite. Das Logo wird

in der Breite von zwei Zentimetern und in Farbe verwendet.

## **Nennung der finanziellen Unterstützung**

Antragsteller, die von der Age-Stiftung einen finanziellen Beitrag bekommen haben, sind nicht verpflichtet, den Beitrag öffentlich bekannt zu machen.

Bitte beachten Sie: Wenn Sie einzelne Geldgeber erwähnen, muss auch der Beitrag der Age-Stiftung angemessen kommuniziert werden. Wurde das unterlassen, kann die Age-Stiftung auf einer nachträglichen Anpassung von Werbemitteln oder Informationsträgern bestehen.

Wird in Broschüren, Publikationen und im Internet auf die Age-Stiftung hingewiesen, erwarten wir vorgängig ein «Gut zum Druck» und pro Druckerzeugnis oder Veröffentlichung ein Belegexemplar, wenn möglich auch in elektronischer Form.

(Fortsetzung siehe Rückseite)

---

## Impressum für Begleitevaluationen, Auftragsdokumentationen und Schlussberichte

Begleitevaluationen und Schlussberichte dokumentieren ein abgeschlossenes Projekt und sollten einen klaren Absender haben. Deshalb müssen diese Berichte immer ein Impressum enthalten. Dazu gehört nachfolgender Standardsatz im Wortlaut:

«Dieser Bericht dokumentiert ein Förderprojekt der Age-Stiftung – weitere Informationen dazu finden Sie unter [www.age-stiftung.ch](http://www.age-stiftung.ch). Der Bericht ist integraler Bestandteil der Förderung».

Nachfolgende Positionen gehören zwingend oder optional\* zum einleitenden Text:

Auftraggeber.....Wer ist Auftraggeber für den Bericht?  
Ist in der Regel der Destinatär des Förderprojekts

Begleitgruppe \* ..... Falls vorhanden – Mitglieder nennen  
(Name und Organisation)

Projektverantwortung.....Wer hat den Bericht organisiert?  
Konzipiert? Koordiniert?

Autor.....Evtl. mehrere Autoren nennen  
evtl. identisch mit Projektverantwortung

Weitere Beteiligte \* ..... Falls vorhanden  
Grafik, Foto, Untersuchung etc.

Kontaktadresse ..... Kontaktadresse ist entweder Auftraggeber  
oder Projektverantwortung

Datum.....Erscheinungsdatum  
des Berichts

Weitere Felder \* .....nach Bedarf  
z.B. Auflage, Dank, Bezugsquelle, etc.

- Logo: Falls im Bericht das Logo der Age-Stiftung verwendet wird, dann in der Regel farbig.  
Download unter [www.age-stiftung.ch](http://www.age-stiftung.ch) > die Stiftung.
- Von Publikationen oder Abschlussdokumentationen erwarten wir einen Entwurf des definitiven Layouts zur Abnahme.

Bei Unklarheiten oder Detailabsprachen können Sie gerne mit uns Kontakt aufnehmen.

Karin Weiss, Telefon: 044 455 70 64, E-Mail: [karin.weiss@age-stiftung.ch](mailto:karin.weiss@age-stiftung.ch)