

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.

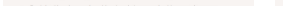
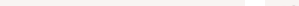
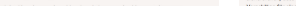
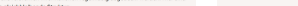
Bilder und Grafiken generieren: Wenn im Newsletter Grafiken oder Bilder integriert werden sollen, kann Künstliche Intelligenz diese im Corporate Design des Vereins erstellen. KI-Programme zum Erstellen von Grafiken und Bildern sind z.B. [DALL-E](#) und [Midjourney](#).

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)

Mitg. Gemeinschaft und Ehrenamt Themen: - Geschichten und Highlights von Ehrenamtlichen - Vorstellung des Jugendverbands und ihrer Projekte - Bericht über besondere Vereinskonzessionen oder Veranstaltungen April: Frühling und Outdoor-Aktivitäten Themen: - Start der Outdoor-Sportaktion (z.B. LeichterMittel-Events, Fußballturniere) - Tipps für schönes Training im Freien - Bericht über vergangene Outdoor-Veranstaltungen Ma: Workshop und Training Themen: - Vorstellung der Leistungssport-Abteilungen und ihrer Erfolge - Tips und Tricks für effektives Training - Geschichten von talentierten Sportlern und deren Trainingserfahrungen Juni: Familie und Inklusion Themen: - Berichte über Inklusionsprojekte und -initiativen - Vorstellung von Familienangehörigen und Kinderkassen - Geschichten von Familien, die gemeinsam im Verein aktiv sind	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 5. Training und Gesundheit Trainingsprotokolle: Expertenrat zur Leistungsoptimierung und Verletzungsprävention. Gesundheitshighlights: Arbeit über Gesundheit, Ernährung und Wellness. 6. Jugendabteilung Jugendprojekte: Berichte über aktuelle und geplante Projekte der Jugendabteilung. Jugendberichte: Geschichten von Kindern und besonderen Leistungen der jungen Mitglieder. 7. Partnerschaften und Sponsoren Sponsorenhighlights: Vorstellung und Dankung an Sponsoren und Partner. Kooperationsberichte: Updates über Kooperationen und gemeinsame Projekte. 8. Innovationen und Updates Technologieische Neuerungen: Berichte über neue Technologien und digitale Tools im Verein. Veränderungsinformationen: Informationen zu Reformen und Neuerungen im Vereinsbetrieb.	Mitg. Gemeinschaft und Ehrenamt Themen: - Geschichten und Highlights von Ehrenamtlichen - Vorstellung des Jugendverbands und ihrer Projekte - Bericht über besondere Vereinskonzessionen oder Veranstaltungen April: Frühling und Outdoor-Aktivitäten Themen: - Start der Outdoor-Sportaktion (z.B. LeichterMittel-Events, Fußballturniere) - Tipps für schönes Training im Freien - Bericht über vergangene Outdoor-Veranstaltungen Ma: Workshop und Training Themen: - Vorstellung der Leistungssport-Abteilungen und ihrer Erfolge - Tips und Tricks für effektives Training - Geschichten von talentierten Sportlern und deren Trainingserfahrungen Juni: Familie und Inklusion Themen: - Berichte über Inklusionsprojekte und -initiativen - Vorstellung von Familienangehörigen und Kinderkassen - Geschichten von Familien, die gemeinsam im Verein aktiv sind	Unversteckte Vorschläge für eine gleichbleibende Themenstruktur unten berücksichtigt Eine konstante Themenstruktur für einen Newsletter kann die Leserschaft irritieren und abschrecken, das alle relevanten Informationen regelmäßig aktualisiert werden. Klar und Vorschläge für eine gleichbleibende Struktur: Einführung Begrüßung: Eine kurze persönliche Nachricht des Verantwortlichen oder eines prominenten Mitglieds. Themenübersicht: Eine Übersicht der Hauptthemen des Newsletter. Veranstaltungshighlights Aktuelle Ankündigungen: Neue Programme, wichtige Termine, Änderungen im Vereinsbetrieb. Neuigkeiten: Vorstellung neuer Mitglieder, Übergänge oder wichtiger Partner. Veranstaltungen und Termine Kommende Events: Detaillierte Informationen zu bevorstehenden Vereinsveranstaltungen, Workshops und sozialen Events. Rückblick: Berichte und Highlights vergangener Veranstaltungen.	8. Innovationen und Updates Technologische Neuerungen: Berichte über neue Technologien und digitale Tools im Verein. Veränderungsinformationen: Informationen zu Reformen und Neuerungen im Vereinsbetrieb. 9. Community und Engagement Gemeinschaftliche Aktivitäten: Informationen zu sozialen Projekten und gemeinschaftlichen Aktivitäten. Alumni-Netzwerke: Einblicke in die Erfahrungen von Teilnehmern in Lehrgängen, Workshops oder besonderen Aktionen. 10. Abschluss Dankeschön: Ein Dank an alle Leser, Unterstützer und Mitarbeiter. Neuigkeiten zum Abschluss: Ein Blick auf den nächsten Newsletter. Bei dieser Struktur ist zu vermeiden, dass einer Newsletter zwar abwechslungsreich und informativ bleibt, während gleichzeitig den roten Faden verliert, der einen Verein und seine Werte repräsentiert. Wie sieht Du das?
				

Autor:
Dirk Schröter

<https://lsb-niedersachsen.vibss.de/vereinsmanagement/digitalisierung/kuenstliche-intelligenz/ki-anwenden/vereins-newsletter-mit-hilfe-von-ki-erstellen> 23.09.2026