

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)

März: Gemeinschaft und Ehrenamt Themen: - Geschichten und Highlights von Ehrenamtlichen - Vorstellung des Jugendstands und ihrer Projekte - Bericht über besondere Vereinskaisungen oder Veranstaltungen April: Frühling und Outdoor-Aktivitäten Themen: - Start der Outdoor-Sportarten (z.B. Leichtathletik-Events, Fußballturniere) - Tipp für schönes Training im Freien - Bericht über vergangene Outdoor-Veranstaltungen Mai: Wertschöpfung und Leistung Themen: - Vorstellung der Trainingspost-Abteilungen und ihrer Erfolge - Tipp und Tricks für effektives Training - Geschichten von talentierten Sportlern und deren Trainingsverfahren Juni: Familie und Inklusion Themen: - Berichte über Inklusionsprojekte und -initiativen - Vorstellung von Familienangehörigen und Förderkräften - Geschichten von Familien, die gemeinsam im Verein aktiv sind	4. Mitglieder im Fokus Erfolgsgeschichten: Interviews oder Portraits von Mitgliedern, die besondere Erfolge erzielt haben. Brennen ins Sporttage: Vorstellung der Arbeit und der Geschichten von Ehrenamtlichen. 5. Training und Gesundheit Trainingspläne: Expertenrat zur Leistungssteigerung und Verletzungsprävention. Gesundheitscheck: Artikel über Gesundheit, Ernährung und Wellness. 6. Jugendabteilung Jugendprojekte: Berichte über aktuelle und geplante Projekte der Jugendabteilung. Jugendkräfte: Heranforderungen von jungen und besonderen Leistungen der jungen Mitglieder. 7. Partnerschaften und Sponsoren Sponsorengewinnung: Vorstellung und Dankung an Sponsoren und Partner. Kooperationsideen: Möglichkeiten zur Kooperation und gemeinsamen Projekte. 8. Innovationen und Updates Technologische Neuerungen: Berichte über neue Technologien und digitale Tools im Verein. Veränderungsideen: Informationen zu Reformen und Neuerungen im Vereinsstruktur.	März: Gemeinschaft und Ehrenamt Themen: - Geschichten und Highlights von Ehrenamtlichen - Vorstellung des Jugendstands und ihrer Projekte - Bericht über besondere Vereinskaisungen oder Veranstaltungen April: Frühling und Outdoor-Aktivitäten Themen: - Start der Outdoor-Sportarten (z.B. Leichtathletik-Events, Fußballturniere) - Tipp für schönes Training im Freien - Bericht über vergangene Outdoor-Veranstaltungen Mai: Wertschöpfung und Leistung Themen: - Vorstellung der Trainingspost-Abteilungen und ihrer Erfolge - Tipp und Tricks für effektives Training - Geschichten von talentierten Sportlern und deren Trainingsverfahren Juni: Familie und Inklusion Themen: - Berichte über Inklusionsprojekte und -initiativen - Vorstellung von Familienangehörigen und Förderkräften - Geschichten von Familien, die gemeinsam im Verein aktiv sind	Unterbreite Vorschläge für eine gleichbleibende Themenstruktur unseres Newsletters Eine konsistente Themenstruktur für einen Newsletter kann die Leserbindung stärken und sicherstellen, dass alle relevanten Informationen regelmäßig abgedeckt werden. Hier sind Vorschläge für eine gleichbleibende Struktur: Einleitung Begrüßung: Eine kurze persönliche Nachricht vom Vereinsvorsitzenden oder eines prominenten Mitglieds. Themenübersicht: Eine Übersicht auf die Hauptthemen des Newsletters. Veranstaltungsbereich Aktuelle Aktivitäten: Neue Programme, wichtige Termine, Änderungen im Vereinskalender. Neuzugänge: Vorstellung neuer Mitglieder, Übergangszeit oder wichtiger Partner. Veranstaltungen und Termine Kommende Events: Details zu bevorstehenden Veranstaltungen, Informationen zu besonderen Events. Rückblick: Berichte und Highlights vergangener Veranstaltungen.	8. Innovationen und Updates Technologische Neuerungen: Berichte über neue Technologien und digitale Tools im Verein. Veränderungsideen: Informationen zu Reformen und Neuerungen im Vereinsstruktur. 9. Community und Engagement Gemeinschaftliche Aktivitäten: Informationen zu sozialen Projekten und gemeinschaftlichen Aktivitäten. Mitgliedschaftsformen: Informationen zu Teilnahme an Lehrgängen, Wettbewerben oder besonderen Aktionen. 10. Abschluss Dankeschön: Ein Dank an alle Leser, Unterstützer und Mitarbeiter. Vielen Dank: Kurze Botschaft an die nächsten Newsletter. Feedback: Eine Zeile für die Leser, die sagen, dass der Newsletter ihnen etwas gebracht hat und Informats bitten, während es gleichzeitig den offenen Feedback beibehält, der einen Verein und seine Werte repräsentiert. Wie heißt Du du?
 Newsletter als Capital				 Newsletter als Capital

Autor:
Dirk Schröter

zuletzt aktualisiert:
Dezember 2025