

Handlungshilfe: Aufbau einer Mitgliederzeitschrift für Wohnungsgenossenschaften

Ziel und Nutzen der Mitgliederzeitschrift

Die Mitgliederzeitschrift einer Wohnungsgenossenschaft dient mehreren Zwecken:

- **Information:** Aktuelle Entwicklungen, Projekte, Zahlen, Ansprechpartner
- **Transparenz:** Entscheidungen des Vorstands, wirtschaftliche Lage, Bauvorhaben
- **Mitgliedernähe:** Geschichten aus dem Alltag, Porträts von Bewohnern
- **Partizipation:** Beteiligungsmöglichkeiten, Umfragen, Leserbriefe
- **Identifikation und Imagepflege:** Die Genossenschaft als starke Gemeinschaft

Struktur und Rubriken

Im Folgenden finden Sie Vorschläge zu Themen und Aufbau:

1. Titelblatt

- Attraktives Coverbild mit Bezug zur Genossenschaft oder Jahreszeit
- Logo der Genossenschaft, Ausgabe-Nr., Datum
- Hauptthemen oder Schlagzeilen der Ausgabe

2. Editorial

- Begrüßung durch den Vorstand oder die Redaktion
- Kurzer Rückblick und Ausblick
- Persönliche Note stärkt Nähe zur Leserschaft

3. Genossenschaft intern

- Aktuelle Projekte (Modernisierung, Neubauten, Quartiersentwicklungen)
- Zahlen, Daten, Fakten (z. B. Jahresabschluss kompakt)
- Personalien (neue Mitarbeiter, Verabschiedungen, Jubiläen)
- Berichte aus der Vertreterversammlung

4. Nachbarschaft und Gemeinschaft

- Porträts von Mitgliedern, Hausgemeinschaften, Mieterbeirat
- Berichte über Feste, gemeinsame Aktionen, Initiativen
- Interviews mit engagierten Bewohnern

5. Service und Alltag

- Tipps zum Wohnen (z. B. Energie sparen, Mietrecht, Gartenpflege)



- Hinweise zu Veranstaltungen, Angeboten, Sprechzeiten
- Antworten auf häufige Fragen

6. Mitmachen & Mitbestimmen

- Ankündigungen zu Wahlen, Beteiligungsverfahren, Workshops
- Umfragen, Leserumfragen oder „Was wünschen Sie sich?“-Formate

7. Kinder- und Familienseite (optional)

- Rätsel, Malwettbewerb, Bastelanleitungen, Kinderstimmen

8. Aus dem Quartier / Stadtteil

- Kooperationspartner (z. B. Nachbarschaftshäuser, Kitas, Initiativen)
- Hinweise auf lokale Veranstaltungen, Netzwerke, Förderungen

9. Impressum

- Redaktionsteam, Kontaktinformationen, Hinweis auf Datenschutz
- Erscheinungshäufigkeit (z. B. quartalsweise)

Gestaltung & Sprache

- **Layout:** Klar strukturiert, leserfreundlich, mit Bildern auflockern
- **Barrierearm:** Große Schrift, verständliche Sprache, einfache Sätze
- **Medienmix:** Infoboxen, Interviews, Fotostrecken, Illustrationen
- **Zweisprachigkeit** (wo sinnvoll): Je nach Zielgruppe

Erscheinungsweise & Verteilung

- **Empfehlung:** 2 - 4 Ausgaben pro Jahr
- **Formate:** Print & PDF-Version (digitaler Newsletter als Ergänzung möglich)
- **Verteilung:** Per Post, in Briefkästen, online auf der Website oder App, in Nachbarschaftseinrichtungen

Tipps für die Umsetzung

- Redaktionsteam intern aufbauen oder mit externen Partnern arbeiten
- Feedback von Mitgliedern aktiv einholen (z. B. mit kleinen Umfragen)
- Ein Themenplan über das Jahr hilft bei Kontinuität
- Themen frühzeitig recherchieren, Bildrechte klären

Beispiele Mitgliederzeitschriften

Wohnungsgenossenschaft Aufbau Dresden eG: einziehen + wohlfühlen



- zweimal jährlich
- als Print und Digital
- Inhalte:
 - Neuigkeiten aus dem Quartier (Aktuelle Entwicklungen, Modernisierungen und Projekte vor Ort)
 - Einblicke in die Gremienarbeit (Vertreterversammlungen, Beschlüsse und Engagement in der Genossenschaft)
 - Wissenswertes zum genossenschaftlichen Leben (Infos, Tipps und Hintergründe rund ums Wohnen in der Gemeinschaft)
 - Veranstaltungshinweise (Hinweise zu Festen und Aktionen vor Ort)
 - Vorstellung von Dienstleistern, sozialen Projekten und lokalen Initiativen
 - Mieter-App (Neues aus der App, Funktionen und praktische Tipps zur Nutzung)
 - Rastel-Seiten für Jung und Alt
 - Berichte von den Mitgliedern (Persönliche Beiträge, z. B. Jubiläen, Geburten oder besondere Erlebnisse)
 - Kontaktliste von Ansprechpartnern sowie wichtige Servicenummern und Sprechzeiten

