

Praxistipp: Teamarbeit in der Pfarrbrief-Redaktion

Damit das Miteinander langfristig gut klappt

Veröffentlicht: Donnerstag, 29 August, 2013 - 11:36

Je mehr Autoren am Pfarrbrief mitarbeiten, umso bunter kann die Publikation werden. Wenn eine Pfarrbrief-Redaktion mit Texten mehrerer Autoren rechnen kann, erleichtert das ihre Arbeit erheblich. Die Pfarrbrief-Macher müssen nicht alles selbst machen.

Die Erfahrung zeigt, dass die Zusammenarbeit mit Autoren gut und weniger gut laufen kann. Einige Regeln können hier helfen.

Die Mitarbeiter müssen wissen, wie viel Zeit ihr Engagement kostet

Wer bei der Pfarrbrief-Arbeit mitmachen will, muss zunächst wissen, wie viel Zeit er dafür aufbringen muss. Helfen Sie interessierten Frauen, Männern oder Jugendlichen dabei, ein Gefühl für das richtige Zeitmaß zu entwickeln.

Die Mitarbeiter müssen wissen, was von Ihnen erwartet wird

Sagen Sie Ihren Mitarbeitern, was Sie von Ihnen erwarten. Gehen Sie dabei auf ihre Vorstellungen, Wünsche und Bedürfnisse ein. Jedes gute Mitarbeiter-Verhältnis ist ein Geben und Nehmen. Sprechen Sie regelmäßig mit Ihren Mitarbeitern darüber, wie es läuft, was gut gelingt, was evtl. anders laufen könnte usw. Versuchen Sie herauszufinden, ob sich der einzelne Mitarbeiter möglicherweise hin und wieder überfordert fühlt.

Treffen Sie klare Abmachungen

Sprechen Sie mit Textautoren klar ab, wie lang der Text sein soll, wann Sie den Text spätestens benötigen. Sagen Sie Künstlern, wie Sie sich ein Fotomotiv oder eine Grafik vorstellen. Dabei hilft ein kleines Formblatt



[1]

© Peter Weidemann

Wenn alles seinen festen Platz hat, geht die (Zusammen-)Arbeit leichter von der Hand.

oder eine schriftliche Notiz. Machen Sie sich Notizen – auch über mündliche Absprachen.

Beispiele für Textlängen:

Zu lange Texte können den Umfang eines Pfarrbriefes sprengen. Nicht immer ist ein Autor damit einverstanden, wenn sein Text gekürzt wird. Daher helfen vorher abgesprochene Textlängen. Ohne ein wenig Mathematik kommen Sie dabei jedoch nicht aus.

15 Zeilen Text in Schrifttyp Times Roman 11 im Format DIN A4 in Word ergeben:

- eine halbe Seite im Format DIN A5 mit Seitenrand 1 cm,
- bei 2spaltiger Seitengestaltung DIN A5: eine Spalte Text, wenn die Spalte 6 x 18,5 cm groß ist.

Ein 3-seitiger Bericht im Format DIN A5, 2-spaltig, entspricht daher 90 Zeilen Text einer DIN A4 Seite in Word.

Für die Haupt-Überschrift mit Untertitel sollten Sie 7 Zeilen abziehen. Das gleiche Maß empfiehlt sich für jede Grafik.

Geben Sie Hilfsmittel weiter

Checklisten oder Adresslisten können die Zusammenarbeit erleichtern. Pfarrbrief-Austräger sind auf Adresslisten angewiesen. Textautoren sollten eine Checkliste erhalten, damit Missverständnisse möglichst früh verhindert werden.

Checkliste für Textautoren

- Können Ihre Leser den Inhalt Ihrer Information zu verstehen?
- Sind die verwendeten Worte, Bilder, Tabellen usw. klar und verständlich?
- Nehmen Ihre Informationen auf den Informationsstand der Leser Rücksicht?
- Ist Ihre Information schnell zu begreifen?
- Finden Ihre Leser in Ihren Informationen eigene Lebensinhalte wieder?
- Ist Bekanntes und Unbekanntes lesenswert miteinander vermischt?
- Haben Sie auf Selbstverständliches und Banales verzichtet?
- Wo liegt der Nutzen Ihrer Information?
- Haben Sie die Information auf Richtigkeit überprüft und ist der Text fehlerfrei?
- Ist der Text für das Medium „Pfarrbrief“ gut genug aufbereitet?

Konflikte reinigen die Luft

Text- oder Bildautoren, Drucker und Austräger sind für jede Pfarrbrief-Redaktion wichtige Mitarbeiter. Bauen Sie zu ihnen eine partnerschaftlich-faires Verhältnis auf, ohne sie nur mit Samthandschuhen anzufassen.

Konflikte und Meinungsverschiedenheiten gehören zu einer guten Zusammenarbeit. Versuchen Sie nicht, Konflikte aus dem Weg zu gehen. Sehen Sie diese vielmehr als Chance. Bleiben Sie bei Meinungsverschiedenheiten fair und sachlich. Versuchen Sie, die Motive und Wünsche des anderen zu erkennen.

Pflegen Sie Ihre Mitarbeiter

Gute Mitarbeiter sind zufriedene Mitarbeiter. Ehrenamtliche Mitarbeiter engagieren sich in der Regel unentgeltlich. Bedanken Sie sich hin und wieder für ihre Arbeit. Sagen Sie den Textschreibern oder Künstlern, was Ihnen an Ihren Werken besonders gefällt. Schaffen Sie Ihren Mitarbeitern möglichst viel Raum für deren Kreativität.

In vielen Pfarrgemeinden werden Pfarrbriefe selbst gedruckt, per Hand gefalzt, geklammert und dann ausgetragen. Erkennen Sie diese Arbeiten immer wieder an.

Hier geht es weiter: [„Impressum“](#) [2]

Links

[1] <https://www.pfarrbriefservice.de/image/spultisch>

[2] <https://www.pfarrbriefservice.de/node/12157>