

Workflow – oder Wie das Heft entsteht

Von Wolfgang Hußmann

Die folgenden Schritte dienen als Leitfaden für die Redaktionsorganisation. Ein Beispiel für eine konkrete Zeitplanung finden Sie auf pfarrbriefservice.de/pfarrbriefmagazin

Unabhängig vom Umfang sollte der **Zeitraum** mindestens vier Wochen betragen. Denn: Termintreue ist eines der größten Probleme in der Praxis. Es sind **zwei Redaktionskonferenzen** erforderlich. Von der anfänglichen Planung bis hin zur Endredaktion.

Planen

Organisieren Koordinieren

Planung

Titelthema und Einzelbeiträge, ständige Rubriken, verfügbare Zeilen der Ausgabe feststellen und die Zeilenlänge der Beiträge festlegen.
Zeitbudget der Redaktion ermitteln.
Autoren der Pfarrbriefartikel auswählen.
Verantwortliche Personen für die Beiträge und Autoren festlegen.
Anzeigenflächen reservieren/akquirieren.

Layoutplanung

Groben Layoutplan festlegen (Welches Thema kommt auf welche Seite?):
Positionierung von Bildern und Grafiken ermitteln.
Weitere Bilder und Grafiken beschaffen.
Terminabstimmung mit der Druckerei.
Planungshilfe Seitenaufteilung: pfarrbriefservice.de/pfarrbriefmagazin

Layouerstellung

Tatsächlichen Umfang kalkulieren.
Anzeigenplatz berücksichtigen(!)
Finales Redigieren des Gesamtdokuments.
Änderungen einarbeiten.
Freie Plätze auffüllen.
Seiten montieren.

nach dem Druck

Belegexemplare für Anzeigenkunden.
Belieferung der Austräger – Verteilen.

Koordination

Für die neue Ausgabe gegebenenfalls eine/n verantwortliche/n Redakteur/in festlegen. Bei ihr/ihm laufen alle Informationen zusammen und sie oder er behält die Termine im Blick.

Autoren und Artikel

Autoren ansprechen: Mit ihnen das Thema und den Auftrag klären.
Autoren beauftragen (am besten mit einem Formular).
Artikel schreiben.
Bilder und Grafiken beschaffen.
Verantwortlichem Redakteur Rückmeldung geben.

Artikelbearbeitung

Eingang der Artikel prüfen und gegebenenfalls bei Autoren nachfassen.
Redigieren – Korrigieren.

Druck

Druckvorlage erstellen.
Übergabe an die Druckerei.
Druck.

Nach dem Erscheinen des Heftes

Kritische Revision – ist alles so, wie es geplant war?
Was ist gut gelungen?
Welche Störungen hat es gegeben?
Konsequenzen für die nächste Ausgabe.
Alle Ergebnisse schriftlich festhalten!