

## Leitfaden „Projektmanagement Broschüre“

Produzieren Sie Ihr Magazin, Ihren Jahresbericht oder Ihren Flyer ganz nach Plan! Das Redaktionsdepot hat für Sie dazu einen exemplarischen Leitfaden entwickelt, den Sie so modifizieren können, dass Konzept und Zeitschiene zu Ihrem Projekt passt.

**Titel: Broschüre XY**

**Erscheinungstermin: TT.MM.JJJJ, Redaktionsschluss: TT.MM.JJJJ (Stand: TT.MM.JJJJ)**

<b>Termine</b>	<b>Inhalt</b>
TT.MM. – TT.MM.	<b>Konzept</b> Redaktionsplan erstellen (Inhalt und Umfang)
TT.MM. – TT.MM.	<b>Angebote einholen und bestätigen</b> Grafikagentur Druckereien Redaktions-/Bildagentur / Illustrator/in / Fotograf/in
<b>TT.MM.</b>	<b>Ende Konzeption</b>
TT.MM. – TT.MM.	<b>Redaktion</b> Anfragen an Autorinnen und Autoren Briefing Grafikagentur Bildredaktion / Fotoshooting
<b>TT.MM.</b>	<b>Redaktionsschluss</b>
TT.MM. – TT.MM.	<b>Lektorat</b> Inhalt, Stil und Ausdruck Korrekturfregaben der Autorinnen und Autoren einholen Erstellen des Gesamtmanuskripts nach Redaktionsplan
<b>TT.MM.</b>	<b>Manuskript ins Korrektorat</b>
TT.MM. – TT.MM.	<b>Korrektorat</b> Orthografie und Grammatik
<b>TT.MM.</b>	<b>Manuskript an die Grafik</b>
TT.MM. – TT.MM.	<b>Grafische Umsetzung</b> Korrekturläufe Technische Redaktion

<b>TT.MM.</b>	<b>Textfreigabe der Autorinnen und Autoren</b>
<b>TT.MM.</b>	<b>Druckfreigabe erteilen</b>
<b>TT.MM.</b>	<b>Plotfreigabe Grafik</b>
TT.MM. – TT.MM.	<b>Druck / Bindung</b>
<b>TT.MM.</b>	<b>Erscheinungstermin</b>
TT.MM. – TT.MM.	<b>Versand / Auslage</b>