

Praxiswerkstatt Themen- und Terminplanung in der Redaktion



„Das Terminbuch hat ausgedient.“ Die Bedeutung der Themen- und Terminplanung im Redaktionsalltag hat erheblich zugenommen. Und die Rolle von Stift und Terminbuch können eine ganze Reihe von Werkzeugen einnehmen:

- Office-Kalender wie Outlook oder Notes,
- browserbasierte Planungslösungen,
- Kalender im Redaktionssystem,
- Listen und Tabellen mit Terminübersichten, Schicht- und Einsatzplänen, Mitarbeiter und Materialdisposition.

Die Werkzeuge dienen längst nicht nur der Print-Planung sondern auch anderen Ausgabe-Kanälen: Web-Portal, Twitter-Timeline oder Facebook-Profil. In den Themenkomplex hinein spielen auch Veranstaltungsdatenbanken, Blattkonzepte, Stehsatzverwaltung, Honorar- und Mitarbeiterlisten sowie Kompetenzdatenbanken.

Die Herausforderung besteht meist darin, die bestehenden Insellösungen miteinander zu verbinden – sie im Arbeitsalltag synchron zu halten und Mehrfachaufwände in der Datenerfassung zu vermeiden. Damit die Kapazität nicht in Verwaltungsaufwand fließt sondern in kreative Ideen und deren Umsetzung. Systeme als stimmgerechte Grundlage für guten Journalismus.

Die Praxiswerkstatt ist eine gute Gelegenheit, die eigenen Strukturen, Werkzeuge und Arbeitsweisen zu reflektieren. Ein erfahrener Trainer hilft dabei, Stärken und Schwächen zu erkennen und Organisation, Werkzeuge und Abläufe in der Redaktion zu verbessern.

Die Praxiswerkstatt Themen- und Terminplanung richtet sich an Chefredakteure, Deskmanager, Chefs vom Dienst, Leitende Redakteure, Redaktions- und Ressortleiter und mit der Planung betraute Redakteure und Redaktionsassistenten.

Die **Themen des Praxisworkshops** hängen von den Wünschen des Auftraggebers und der Werkstattteilnehmer ab.

Schwerpunkte lassen sich aus folgenden Modulen wählen:

- Themenfindung im Alltag (Motto: „Planung statt Terminjournalismus“),
- Themen- und Storyplanung im Crossmedia-Zeitalter,
- Einsatztraining „Story Planner“,
- Prozess und Organisationsoptimierung,
- Einbindung externer Mitarbeiter,
- Peripheriethemen: Blattkonzepte, Stehsatzverwaltung, Honorarsteuerung, Mitarbeiter- und Materialdisposition, Kontakt- und Kompetenzdaten,
- Verbesserung der Durchgängigkeit zwischen beteiligten Systemen,
- Übersicht über (lizenzfreie) Werkzeuge,
- Werkzeuge für mobilen Zugriff.

Termine: nach Vereinbarung

Kosten: nach Umfang und Dauer

Anmeldung/Anfrage: Formular auf der Rückseite per Fax oder e-Mail an info@marian-semm.de

Für Ihre Antwort

bitte per Fax oder Post zurück

Büro für Medieninnovation
Josef-Dachser-Straße 2b

D-86842 Türkheim

Ihre Daten

Firma _____

Name _____

Funktion _____

Telefon _____

e-Mail-Adresse _____

**Faxnummer:
08245-9668957**

() Wir haben Interesse an einer Praxiswerkstatt Themen- und Terminplanung.

() Wir möchten gerne ein unverbindliches Informationsgespräch führen.

Wunschtermin, Datum: _____, Uhrzeit: _____, Ort: _____

Wunschtermin, Datum: _____, Uhrzeit: _____, Ort: _____

() Bitte nehmen Sie telefonisch/per e-Mail Kontakt mit uns auf.

() Uns interessieren besonders folgende Fragen:

Datum, Unterschrift