



Pfarrbriefe gut gestalten

Tipps und Tricks aus der Praxis

Wenn Sie bereits über Redaktionsstandards (Siehe Beitrag 12, insbesondere Layout und Gestaltung) für Ihren Pfarrbrief verfügen, ist das schon fast die halbe Miete: Die wichtigsten Grundlagen sind damit gelegt und Sie können darangehen, sich nun dem Inhalt des Pfarrbriefes zu widmen. Hier finden Sie ein paar Tipps und Tricks, wie Sie den richtigen Content in Text und Bild gut platzieren.

Themenplanung

Legen Sie für einen längeren Zeitraum fest, welchen Themenschwerpunkt Sie in welcher Pfarrbriefausgabe behandeln möchten. Ein Themenplan hilft Ihnen, wertvolle Ideen zu sammeln. Sie müssen zum Beispiel Adventsthemen, auf die Sie im Januar aufmerksam werden, nicht verwerfen. Diese Themen können Sie für Ihre nächste Adventsausgabe „auf Halde“ legen.

Die Titelseite

„Sie bekommen keine zweite Chance für den ersten Eindruck“ lautet nicht nur der Leitsatz bei Bewerbungen, sondern auch beim Pfarrbrief oder dem Pfarrmagazin: Die Aufmachung der Titelseite entscheidet darüber, ob die Publikation in die Hand genommen oder gleich weggeworfen wird. Deshalb sollte die Titelseite alles außer gewöhnlich sein. Moderne Publikationen arbeiten mit ganzflächigen Bildern und darüber platzierten Texten.

Für diese gilt: Weniger ist mehr. Beschränken Sie sich auf das Wesentliche: Das ist der Name Ihres Pfarrbriefes, der Herausgeber mit Logo und der Erscheinungs- oder Gültigkeitszeitraum.

Gerade bei einem Pfarrmagazin kommt es auf ein Schwerpunktthema an, das dann mit passendem Titelbild auf der Titelseite präsentiert wird. Wählen Sie kurze und prägnante Formulierungen, die zum Denken anregen.

Das Inhaltsverzeichnis

Je umfangreicher der Pfarrbrief oder das Pfarrmagazin wird, desto wichtiger ist ein übersichtliches Inhaltsverzeichnis, das den Lesern Orientierung gibt – so finden sie schnell die Inhalte, die ihnen besonders wichtig sind. Darum gehört das Inhaltsverzeichnis an den Anfang – am besten auf die zweite Umschlagseite (also die erste linke Seite direkt nach der Titelseite).

Das Editorial

Das Editorial ist das Vorwort des Herausgebers oder eines Redakteurs. Oft mit einem Bild versehen, führt es in die vorliegende Publikation ein und nimmt ggf. auch Bezug zu aktuellen Themen. Denken Sie vor allem an die Zielgruppe: Wenn es sich um ein Pfarrmagazin handelt, das auch kirchenferne Gemeindemitglieder ansprechen soll, kann ein pastorales Vorwort eines Seelsorgers mit viel „Kirchensprech“ auch abschreckend wirken. Dann ist ein niederschwelliges Angebot vielleicht hilfreicher.

Auf der dritten Seite (der ersten Innenseite rechts) platziert, ist es die erste Seite, die man liest – und sollte auch eine Seite nicht überschreiten.

Mit Struktur und Rubriken arbeiten

Wenn sich Ihr Pfarrbrief verlässlich in Rubriken gliedert, fällt es Ihren Lesern leicht, sich zurechtzufinden. Rubriken sind beispielsweise: Gottesdienstordnung, Vermeldungen, Schwerpunktthema, Veranstaltungsankündigungen, Kontaktinformationen. Die Namen der Rubriken können Sie in der Kopf- oder Fußzeile der Seite oder in der Dachzeile, also der Zeile über der Überschrift, nennen.

Beachten Sie, dass die Kondition der Leser während des Lesens nachlässt. Daher gilt es, Rubriken mit längeren Beiträgen an den Anfang zu setzen und Rubriken mit kurzen Elementen eher nach hinten zu verlagern. Die Reihenfolge der Rubriken sollte immer dieselbe sein.

Der Satzspiegel

Der Satzspiegel bestimmt in erster Linie, welche Bereiche auf einer Seite mit Text bedruckt werden und welche Bereiche frei bleiben. Außerdem wird festgelegt, an welcher Stelle die Seitennummerierung und die Namen der Rubriken stehen und in wie viele Spalten der Text auf der Seite verteilt werden kann.

Spalten dienen der besseren Lesbarkeit, denn Text, der über mehrere schmale Spalten läuft, ist besser lesbar. Spalten gestalten eine Seite jedoch auch optisch. So helfen sie beispielsweise bei der Platzierung von Texten, Fotos oder Grafiken. In den Satzspiegel werden die Textrahmen eingefügt, in die dann der Text hineinfließt. Die Texte müssen sich dabei an den vorgegebenen Rahmen, das Grundlinienraster und den Satzspiegel anpassen – aber Vorsicht: Ist der Text zu lang, muss er inhaltlich gekürzt und nicht etwa durch Verkleinerung der Schriftgröße oder Verringerung des Zeilenabstandes hineingequetscht werden.

Zusammenspiel von Text & Bild

Viele Pfarrbriefe bestehen zu einem großen Teil aus Text – und nur sehr wenigen oder kleinen Bildern – schließlich wollen all die vielen wichtigen Inhalte auch auf den immer zu wenigen Seiten untergebracht werden. Gerade wenn aus dem Pfarrbrief ein Pfarrmagazin werden soll, ist eine radikale Abkehr von Bleiwüsten notwendig. Auf Seiten, die ausschließlich aus Text bestehen, womöglich noch klein gedruckt und mit viel zu engen Zeilenabständen, ist das Lesen oft sehr anstrengend – die Leser steigen aus. Darum lauten unsere Tipps für das Zusammenspiel von Text und Bild im Pfarrbrief oder im Pfarrmagazin:

- Die Bebilderung eines Artikels sollte immer dem besseren Verständnis des Textes dienen, nie allein der Zierde.
- Text so schlank wie möglich halten und den Freiraum für großflächige Bilder nutzen.
- Lieber ein großes Bild als viele kleine: Gerade stimmungsvolle Bilder wirken durch ihre Größe.
- Wenn Personen abgebildet sind, sollten diese auch erkennbar sein.
- Wichtig ist vor allem der Bildausschnitt: das Wesentliche herausstellen und das unwesentliche weglassen. Möglich ist auch, sehr schmale und breite Bilder über die Doppelseite zu ziehen oder sehr schmale und hohe Bilder in einer gesamten Spaltenhöhe auszugeben.
- Kontraste in Größe, Farbigkeit oder Platzierung erzeugen Spannung.
- Kein Bild ohne Bildunterschrift: Die Bildunterschrift stellt den Bezug zwischen Bild und Artikel her.

Der Schlüssel zum Erfolg liegt in der gekonnten Kombination von Text und Bild, die letztendlich eine harmonische Einheit bilden sollten.

Das Impressum

Jede veröffentlichte Publikation braucht ein Impressum. Ein guter Platz dafür ist die vorletzte Seite (Umschlagseite 3). Das gehört auf jeden Fall hinein:

- Herausgeber mit vollständiger Anschrift (beim Pfarrbrief also der Pfarrgemeinderat des Seelsorgebereichs)
- Namen und wenn gewünscht Funktionen der Redaktionsmitglieder
- eine Person, die mindestens 21 Jahre alt ist, die die redaktionelle Verantwortung übernimmt, auch Verantwortliche oder Verantwortlicher im Sinne des Presserechts genannt.
- ggf. Name(n) des/der Layouter(s)
- Bildnachweis (sofern dieser nicht direkt am Bild erfolgt)
- Verlag und/oder die Druckerei mit Anschrift
- gegebenenfalls Auflagenhöhe
- gegebenenfalls E-Mail-Adresse der Redaktion
- gegebenenfalls Homepage der Pfarrei
- wenn gewünscht Abgabeschluss und/oder Erscheinungstermin der nächsten Ausgabe

Die Rückseite

Die Rückseite schließt den Pfarrbrief ab. Dabei gibt es zwei gute Möglichkeiten, diese zu nutzen: Hier ist Platz für die Öffnungszeiten der Pfarrbüros, Kontaktdaten zum Seelsorgeteam und die Anschriften von Kirchen und Gemeindezentren. Diese Daten ändern sich selten und sind so schnell zur Hand, wenn man sie einmal braucht. Oder aber die Rückseite rundet das Heft inhaltlich ab: Mit einem ganzflächigen Bild und ein paar freundlichen Zeilen, einem Gedicht oder einem thematischen Schlusswort.

Zum Schluss

Vielleicht denken Sie bei der nächsten Gestaltung daran: Emotionen können viel mehr bewirken als Informationen. Gestalten Sie Ihren Pfarrbrief oder Ihr Pfarrmagazin darum vor allem luftig, modern, ansprechend, so dass man das Heft gerne in die Hand nimmt, um darin zu blättern.

Womöglich merken die Leser dadurch sogar, dass es der Redaktion Spaß gemacht hat, dieses Heft mit vielen interessanten Geschichten und schönen Bildern zusammenzustellen und so die wichtigste Botschaft herüberkommt: Wir sind eine lebendige Glaubensgemeinschaft und wir haben Lust daran, gemeinsam etwas zu bewegen!

Georg Auer