



Arbeiten im Redaktionsteam

Den Pfarrbrief gemeinsam erstellen

Ein periodisches Druckerzeugnis wie der Pfarrbrief oder ein Pfarrmagazin für bis zu 70 Kirchen kann nicht mehr von einer Person alleine erstellt werden. Darum ist es sinnvoll, in einem Redaktionsteam mit unterschiedlichen Rollen und Aufgaben zusammenzuarbeiten und auch dabei zu beachten, dass die Erstellung eines Pfarrbriefes ebenfalls strategisch angegangen werden sollte: Damit er richtig gut wird, ist mehr gefordert als nur die Aneinanderreihung von Gottesdiensten, Verkündigungen und Nachrichten.

Redaktionsbesprechung

Der Pfarrbrief oder das Pfarrmagazin ist ein Periodikum und wird regelmäßig herausgegeben. Eine strategische Planung der Inhalte bedeutet dabei, dass nicht eine Person alleine entscheidet, was veröffentlicht wird, sondern dass im Vorfeld einer Veröffentlichung die Themen und Inhalte abgestimmt werden. Dies geschieht im Rahmen einer Redaktionsbesprechung, an der die Personen beteiligt sind, die an der Erstellung des Pfarrbriefes oder des Pfarrmagazins mitwirken: Der Leitende Pfarrer, der Kommunikationsverantwortliche in der Pfarrei, beteiligte pastorale Mitarbeiter, Pfarrsekretärinnen, Ehrenamtliche und die Person, die das Heft layoutet.

Chefredaktion

Es braucht eine Person, die verbindlich und verantwortlich die Fäden in der Hand hält und die Erstellung des Pfarrbriefes organisiert:

- Zusammenstellung des Redaktionsteams und Einladung zu den Redaktionsbesprechungen
- Themenplanung und -recherche
- Seitenplanung
- Verteilung von Redaktionsaufgaben
- Verfassen von Beiträgen
- Beschaffen von Bildern und Grafiken
- Beauftragung von Layout und Gestaltung
- Schlussredaktion
- Terminabstimmung und Beauftragung des Drucks
- Beauftragung des Vertriebs

Nachrichtenredakteure

Die Qualität des Pfarrbriefes oder des Pfarrmagazins steht und fällt mit der Qualität der Beiträge. Haupt- oder ehrenamtlich tätige Personen können gleichermaßen solche Beiträge erstellen und arbeiten damit als Redakteure dem Chefredakteur zu.

In erster Linie handelt es sich dabei um Nachrichten aus dem Bereich der Pfarrei – sei es ein Bericht über die Ministrantenwallfahrt nach Rom, über das Kirchplatzfest oder ein neues Konzept für die Kindergottesdienste. Egal, um welches Thema es geht, die Beiträge müssen vor allem eines sein: interessant und packend geschrieben, so dass man sie gerne liest. Wichtig ist dabei vor allem die Fokussierung auf

das strategische Ziel des Heftes: Es geht weniger darum, diejenigen mit einem Bericht zu beglücken, die dabei waren (Binnensicht – die wissen ja ohnehin, was passiert ist), sondern für eher nicht so aktive Kirchenmitglieder darzustellen, dass das Gemeindeleben Spaß macht (Außensicht).

Dazu können auch weitere journalistische Textformen gehören – etwa ein Interview mit der neuen Gemeindeferentin, ein Portrait über den langjährigen Kirchenchorleiter oder eine Umfrage zum Thema neue Begräbnisformen (Erdgrab – Urnenfeld oder lieber doch Friedwald?)

Das bedeutet, dass die Redakteure vor allem journalistisch schreiben können sollten, selbst Themen für eine Veröffentlichung in der Redaktionsbesprechung vorschlagen und auch einmal bereit sind, einen Schreibauftrag für ein bestimmtes Thema entgegenzunehmen. Tipps für gutes journalistisches Schreiben gibt es ebenfalls im Kompendium Nr. 14 und bei den Regionalen Medientagen Kommunikation.

Gottesdienste und Veranstaltungen

Ein immer noch wichtiger Bestandteil von Pfarrbriefen ist die Gottesdienstordnung mit Informationen zu Zeitpunkt, Ort und ggf. auch Zelebrant. Meistens werden diese Informationen von Pfarrsekretärinnen zur Verfügung gestellt. Mit der Umstellung der Termin- und Ressourcenverwaltung auf SESAM (etwa von Kaplan oder Pffiffig) lassen sich auch hier Synergieeffekte nutzen: Die Daten können bequem aus SESAM heraus als csv-Tabelle oder Word-Datei exportiert und dann in die aktuelle Publikation eingefügt werden. Auch hier können die Aufgaben verteilt werden: Die Person, die die Gottesdiensttermine in die SESAM-TRV einpflegt, stellt dann automatisch zum Redaktionsschluss die Daten für die Veröffentlichung zur Verfügung.

Fotograf

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte – vor allem, wenn ein Pfarrmagazin erstellt werden soll (aber natürlich auch beim bisherigen Pfarrblatt), sind aussagekräftige Bilder wichtig. Manche Beiträge können mit erworbenen Bildern (etwa von www.pfarrbriefservice.de, www.pixelio.de, www.pexels.com, www.pixabay.de oder www.unsplash.com) gut abgebildet werden.

Authentischer wirken die Bilder jedoch, wenn sie erkennbar aus der eigenen Pfarrei kommen. Darum bietet es sich an, eine Person mit im Redaktionsteam zu haben, die gut fotografieren kann und Bilder nicht nur technisch gut macht (Hinweise dazu gibt es im Kompendium Nr. 18), sondern vor allem einen Blick für schöne Situationen und einen gelungenen Bildaufbau und Bildausschnitt hat. Es ist hilfreich, wenn die Person zudem zeitlich in der Lage dazu ist, Termine innerhalb der Pfarrei (Bischofsbesuch, Firmung, Patrozinium, Fronleichnam) oder außerhalb (Pfarrwallfahrt) zu begleiten und die Bilder im Anschluss zeitnah der Redaktion zur Verfügung zu stellen.

Grafik und Gestaltung

Der Pfarrbrief oder das Pfarrmagazin muss nicht zwingend von der Person grafisch gestaltet werden, die die Beiträge schreibt, die Gottesdienstordnung exportiert oder die Fotos macht: Auch hier kann arbeitsteilig vorgegangen werden und eine weitere Person – intern oder extern – gestaltet das Heft optisch ansprechend, bunt mit vielen schönen Bildern und Grafiken anhand einer Vorlage, damit das Erscheinungsbild des Kommunikationsmediums auch wiedererkennbar ist, was Farben, Schriftsatz, Heftaufteilung (in Rubriken) und Titelseitengestaltung angeht. Der Profi macht das mit einem Desktop-Publishing-Programm wie Adobe Indesign, es geht aber auch mit Microsoft Publisher, Canva oder zur Not auch mit Word. Auch dazu gibt es ein paar Hinweise im Kompendium Nr. 19.

Georg Auer