



Hinweise zur Mediengestaltung des Konferenz- und Tagungsmanagements

1. Projektteam und Mediengestaltung

Grundsätzlich werden bei der Organisation einer Veranstaltung alle unterstützenden Arbeiten des Konferenz- und Tagungsmanagement (KTM) durch das Projektteam wahrgenommen. Eine Ausnahme hiervon stellt die Mediengestaltung dar, die aufgrund des besonderen Fachwissens nur durch einige wenige Mitarbeiterinnen im KTM erfolgt. Unter „Medien“ fallen alle Produkte, die einer besonderen Gestaltung bedürfen, wie z.B. Flyer und Poster, nicht aber z.B. reine Word-Dokumente oder PowerPoint-Präsentationen.

2. Auftaktgespräch

Grundsätzlich ist es sinnvoll, dass eine Vertreterin der Mediengestaltung bereits beim Auftaktgespräch mit dabei ist, um insbesondere den Umfang der Arbeiten einschätzen und Hinweise zu einzelnen Medien geben zu können. In jedem Fall ist es wichtig, dass das Fachreferat das Projektteam frühzeitig über alle zu erstellenden Medien informiert, damit das Projektteam seinerseits die Mediengestaltung rechtzeitig informieren kann.

3. Ablauf der Gestaltung

3.1. Gestaltungsauftrag

Das Projektteam informiert die Mediengestaltung über einen sog. Gestaltungsauftrag über das zu erstellende Medienprodukt. Hierauf prüft die Mediengestaltung, ob das Medienprodukt referatsintern erstellt werden kann oder ob (z.B. aufgrund ausgeschöpfter Ressourcen) eine externe Vergabe erfolgen muss. Im Falle einer möglichen Gestaltung durch die Mediengestaltung setzt diese zeitliche Vorgaben, bis wann welche Informationen vorliegen müssen, s.u. 3.2. Im Regelfall sind vom Beginn der Gestaltung bis zum Vorliegen des finalen Produkts 6 Wochen einzuplanen, was insbesondere auch an der vorgeschriebenen Abnahme durch L5 liegt.

3.2. Gestaltung

Wichtigste Information für die Gestaltung ist im Regelfall der Text – dieser sollte zu ca. 90% feststehen und inhaltlich von L5 abgenommen worden sein – und die Farbthemenwelt. Daneben ist – je nach Medienprodukt – an Impressum, Bildnachweis/Copyright, „Alternativtexte“ im Zusammenhang mit der Barrierefreiheit u.a. zu denken. Welche Informationen die Mediengestaltung für das jeweilige Produkt benötigt, wird Ihnen im Vorfeld mitgeteilt.

3.3. Korrekturphase

Die Korrekturphase dient der Beseitigung von Fehlern, aber auch evt. inhaltlicher Änderungen. Es sind grundsätzlich maximal drei Korrekturschleifen pro Medienprodukt vorgesehen.

3.4. Abnahme durch L5

Nach der Freigabe vom Fachreferat geht das Medienprodukt an L5 zur Prüfung und Freigabe. Auch hier können Korrekturen anfallen, die bearbeitet werden müssen. Im Anschluss an die Freigabe durch L5 dürfen keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

3.5. Barrierefreiheit

Zuletzt erfolgt die Erstellung der Barrierefreiheit des Produkts, wobei hierüber auch ein Prüfbericht angefertigt wird.

4. Was, wenn der Zeitplan nicht eingehalten werden kann?

Wenn der Mediengestaltung die oben unter 3.2. genannten Informationen nicht rechtzeitig vorliegen oder das Medienprodukt generell zu spät angemeldet wird, ist zwischen Fachreferat, Projektteam und Mediengestaltung die weitere Vorgehensweise zu prüfen. Möglicherweise kann die Mediengestaltung die Frist verlängern, ggf. muss das Fachreferat auf L5 einwirken, damit dieses seinen Prüfzeitraum verkürzt, zuletzt bleibt die Möglichkeit einer externen Gestaltung über einen hierfür bestehenden Rahmenvertrag des BMLEH, wobei die Beauftragung durch das BMLEH erfolgt.

5. Kontakt

Der Kontakt mit der Mediengestaltung erfolgt in jedem Fall über das Projektteam.