



Leitfaden zur Projektvorstellung

Dieser Leitfaden fasst die wichtigsten Punkte zusammen, die Sie einem Verlag mitteilen sollten, wenn Sie ihm Ihr Projekt andienen wollen. Je präziser und zugleich knapper die Vorstellung Ihres Projekts möglich ist, desto rascher kann der Verlag das Ganze einordnen und desto schneller kann er sich bei Ihnen zurückmelden.

Titel & Untertitel des Projekts

Für den Verlag handelt es sich in der Regel um Arbeitstitel. Welche Titelformulierung für das Buch dann letztlich die Beste ist, sollten Autor*innen und Verlag in Abstimmung miteinander festlegen.

Themenkreis/ Fachgebiet

Um dem Verlag die Einordnung Ihres Projekts rasch zu ermöglichen – unter Umständen gibt es verschiedene Fachlektorate –, ist die Zuordnung zu einem universitären Fachbereich hilfreich. Sollte Ihr Projekt noch dazu einem spezifischen Unterbereich eindeutig zuzuordnen sein, dann wäre auch diese Information nützlich.

Informationen zu Autor*in(nen) bzw. Herausgeber*in(nen)

Damit der Verlag weiß, mit wem er es zu tun hat, ist die Angabe von akademischen Graden und der aktuellen Affiliation sinnvoll. Wenn es zum Verständnis Ihres Projekts beiträgt, sind auch weitere Angaben zu Ihrem Lebenslauf möglicherweise dienlich. Bitte auch aktuelle Anschriften und eMail-Adresse(n) angeben!

Als Herausgeber*in für einen Band mit vielen Autor*innen ist eine ausführliche Vorstellung der einzelnen Mitstreiter*innen an dieser Stelle nicht unbedingt notwendig. Die Namen der Beitragenden sollten jedoch weiter unten im Inhaltsverzeichnis genannt werden.



Verlag Barbara Budrich GmbH

Stauffenbergstr. 7

D-51379 Leverkusen

Tel.: + 49 2171 794 91 50

Fax: + 49 2171 794 91 69

info@budrich.de

www.budrich.de

Leitfaden zur Projektvorstellung

Entstehungszusammenhang

Aus welchem Kontext stammt Ihr Projekt? Bitte geben Sie unbedingt an, falls es sich um eine Qualifikationsarbeit handelt! Gibt es Besonderheit zu beachten, etwa eine fördernde Institution, die Rechte am Material hat o.ä.

Exposé

Sie sollten versuchen, Ihr Projekt auf einer halben, maximal auf einer A4 Seite inhaltlich zu skizzieren. Sie sollten dabei das Wichtigste in ein, zwei einleitenden Sätzen hervorheben! Fällt es Ihnen gar zu schwer, versuchen Sie zunächst den Inhalt mit einfachen Worten in einer fremden Sprache zusammenzufassen; der Effekt ist oft erstaunlich!

(ggf. vorläufiges) Inhaltsverzeichnis

Auch wenn das Manuskript noch nicht fertig vorliegt, so gibt es doch zumeist bereits eine Vorstellung vom Inhaltsverzeichnis. Für das Lektorat ist diese Information sehr spannend, sieht man doch gleich, wie Sie sich des Themas annehmen.

Zielgruppe

Bitte geben Sie nur dann eine Zielgruppe an, wenn Sie eine Vorstellung von einer spezifischen Gruppe haben, die sich für Ihr Buch interessieren wird! „Interessierte Laien“ oder „alle, die sich mit dem Thema beschäftigen“ helfen dem Lektorat bei der Einschätzung des Projekts nicht weiter. Anders sieht es aus, wenn Sie Ihr Buch als Lehrbuch für den Bachelor-Studiengang XY klassifizieren können oder als Handreichung für den Bereich Z in der Sozialen Arbeit.

Konkurrenzsituation

Es gibt Buchprojekte, wie z.B. Dissertationen, bei denen die Konkurrenzsituation keine Rolle spielt. Bei anderen hingegen, z.B. bei Lehrbüchern, ist die Situation interessant. Noch dazu wäre es für das Lektorat hilfreich zu wissen, wie sich Ihr Buch von bereits existierenden Lehrbüchern o.ä. unterscheidet.

Besonderheit

Gibt es eine Besonderheit? Ein Alleinstellungsmerkmal, eine spezifische Veranstaltung, zu der das Buch fertig werden soll oder eine Veranstaltung, die Sie als AutorIn bzw. in Kooperation mit der Institution, die mit dem Projekt assoziiert ist, organisieren wollen?



Leitfaden zur Projektvorstellung

Gibt es eine Zeitschriftenredaktion, die nur auf das Erscheinen des Buches wartet, oder bereits vorab Teile davon verwerten möchte?

Will die mit dem Buch assoziierte Institution eine spezifische Stückzahl des Buches aufkaufen oder einen Zuschuss leisten, z.B. um den Ladenpreis abzusenken?

Ist das Buch Auftakt einer möglichen Publikationsreihe?

Zeitplanung

Wie ist Ihre Zeitplanung? Bis wann wird das vollständige Manuskript vorliegen können? Können Sie ggf. selbst eine fertige Druckvorlage abliefern?

Umfangsplanung

Wie umfangreich schätzen Sie Ihr Projekt? Sofern das Manuskript bereits fertig ist, könnten Sie die Gesamtzeichenzahl (inkl. Leerzeichen) angeben. Falls es zahlreiche Abbildungen, Tabellen o.ä. gibt, sollten Sie die Seitenzahl angeben.

Übrigens: Im Format A5 passen in der Regel rund 2.500 Zeichen (inkl. Leerzeichen) auf eine Seite.

Bei Sammelbänden können Sie in etwa von 20 Seiten je Beitrag ausgehen, hinzukommt noch der Apparat (Literatur- und AutorInnenverzeichnis, ggf. Register).

Für englischsprachige Bände sollte immer ein Register eingeplant werden, da vor allem US-amerikanischen Bibliotheken darauf großen Wert legen.

Ihre Ansprechpartnerinnen im Lektorat

Politik- und Erziehungswissenschaft:

Franziska Deller (franziska.deller@budrich.de)

Soziologie: Thea Blinkert (thea.blinkert@budrich.de)

Gender Studies und Arbeitshilfen/Schlüsselkompetenzen:

Vivian Sper (vivian.sper@budrich.de)

Soziale Arbeit: Sarah Rögl (sarah.roegl@budrich.de)

