

Sådan laver I et godt kirkeblad

Redaktionsudvalg	Nedsæt et redaktionsudvalg i sognet. Kært barn har mange navne – det kan også være fx et medieudvalg eller et kommunikationsudvalg.
Redaktionsmøde	Start hver ny udgivelse med at afholde et redaktionsmøde. Hvis I har valgt en distributionsform, hvor udgivelserne kommer ofte, kan I slå nogle sammen, men hold i hvert fald et møde hvert kvartal.
Dagsorden for redaktionsmødet:	<ul style="list-style-type: none">• Evaluering af seneste udgivelse• Ønsker til den nye. Lav eventuelt en årsplan eller kig i den tilsvarende udgivelse fra året før for at få inspiration• Fordeling af opgaver og fastsættelse af deadlines. Inviter gerne gæsteskrivere af særlig interesse for sognet for at skabe mest mulig liv og variation i bladet• Lav en disponering af alle sider (det kaldes en mønstring), så I sikrer jer:<ul style="list-style-type: none">- En god sammenhæng i bladet- At alt aftalt stof kan være på det antal sider, I ønsker- Overblik over behov for fotos• Bestræb jer gerne på, at faste elementer altid står samme sted i jeres udgivelse, så det bliver nemt for læserne at finde rundt• Aftal en procedure for godkendelse af tekst og opsætning
Optagelse af fotos og skrivning af tekst	<p>Tekst og fotos produceres som aftalt. I kan sagtens selv tage fotos, men husk at sørge for en god opløsning – ellers bliver trykresultatet dårligt. Og husk at mennesker på billeder altid skaber ekstra opmærksomhed.</p> <p>Hvis nogle af artiklerne er interviews, så sørg for godkendelse fra den interviewede tidligt i processen. Så undgår I at spille tid på rettelser, når I er begyndt at sætte udgivelsen op.</p>
Opsætning	Det er mest rationelt, hvis opsætningen først startes, når al materialet er klar. Få et godt resultat ved at bruge professionelle til opgaven. Ofte vil trykkeriet gøre det gratis eller til en lav pris. Vær omhyggelig med korrektoren.
Tryk og distribution	Udgivelsen trykkes og distribueres, og I kan tillade jer at være stolte over en god og læseværdig udgivelse.