

Checkliste für die Einreichung eines Manuskriptes

1. Inhaltliche Passung prüfen

- Passt Ihr Thema in unser Programm?
(z. B. Regionalgeschichte, Gesellschaft, Kultur, Zeitgeschichte, Politik, Ruhrgebiet)
- Ist der Stil sachlich, verständlich und zielgruppenorientiert?

2. Manuskriptumfang und Format

- Vollständiges Manuskript oder aussagekräftige Leseprobe (mind. 30 Seiten)
- **Dateiformat:** PDF oder Word (.doc/.docx)

3. Beizufügen: Exposé

Ein kurzes Exposé (2–3 Seiten), das folgende Punkte enthält:

- Arbeitstitel
- Thema und inhaltliche Zielsetzung
- Zielgruppe
- Besonderheiten/Alleinstellungsmerkmale
- Grobgliederung oder Kapitelübersicht

4. Beizufügen: Kurzvita

- Angaben zur Person (max. 2-3 Sätze), gerne mit Bezug zum Thema
- ggf. bisherige Veröffentlichungen oder fachlicher Hintergrund

5. Optional: Anschreiben

- Kurzvorstellung des Projekts
- Motivation für die Veröffentlichung im Klartext Verlag
- ggf. Hinweise zu Bildmaterial, Mitautor*innen oder geplanten Kooperationen

So senden Sie uns Ihr Manuskript

Bitte senden Sie Ihr Manuskript sowie die ergänzenden Unterlagen digital per E-Mail an:

Info.klartext@funkemedien.de

Bitte verwenden Sie aussagekräftige Dateinamen (z. B. Nachname_Titel_Exposé.pdf) und fassen Sie die Unterlagen möglichst in einem Dokument zusammen.

Was passiert nach der Einreichung?

- Ihre Unterlagen werden sorgfältig von unserem Lektorat geprüft.
- Bitte haben Sie Verständnis, dass dies einige Wochen in Anspruch nehmen kann.
- Sollte Ihr Projekt für unser Programm in Frage kommen, melden wir uns bei Ihnen für weitere Gespräche.
- Bei Absagen erhalten Sie in der Regel eine formlose Rückmeldung.

Bitte beachten Sie:

- Eingesandte Unterlagen können nicht zurückgeschickt werden.
- Es besteht kein Anspruch auf eine Veröffentlichung.
- Bitte reichen Sie keine Originale oder unverzichtbaren Dokumente ein.

Wir freuen uns auf Ihre Einreichung!

Ihr Team vom Klartext Verlag