

## ✓ Checkliste für Autor/innen

Sehr geehrte Autorin, sehr geehrter Autor,

diese Checkliste soll Ihnen und uns helfen, alle relevanten Informationen zu Ihrem Buchprojekt zusammenzutragen, die wir für verlagsinterne Überlegungen benötigen. Bitte beantworten Sie die Fragen daher so ausführlich wie möglich.

Hierfür danken wir Ihnen schon jetzt recht herzlich!

Mit besten Grüßen

Ihr Athene Media Verlag

1.	Ihr Anschreiben mit Ihrem vollständigen Name (Vor-, Zwischen- und Nachname aller Autoren oder Herausgeber).	
2.	Ihre vollständige Adresse (Straße/Hausnummer, Postleitzahl/Wohnort, Land, Tel, Fax, Handy, E-Mail aller Autoren oder Herausgeber), Ihre Homepageadresse / URL (falls vorhanden).	
3.	Aussagekräftiges Bewerbungsfoto.	
4.	Personalausweis in Kopie als Scan – beidseitig mit guter Auflösung	
5.	Aussagekräftiger, tabellarischer Lebenslauf (wann, was, wo?). Diese Angaben sollten Ihre Erfahrungen, gegenwärtige Stellung und Ihre Kompetenz für dieses Thema deutlich werden lassen.	
6.	4- bis 5-zeilige Kurzbiographie (<150 Wörter; neugierig machend), die wir ggf. später auf der Buchrückseite, im Werbematerial und auf unserer Website veröffentlichen könnten.	
7.	Liste mit veröffentlichten Titeln (falls zutreffend; mit vollständigen bibliografischen Angaben).	
8.	Titel, Untertitel, Angaben zum Umfang des Gesamtwerkes (Wörter, Zeichen, Seiten, Schriftgröße), zum geplanten Fertigstellungsstermin. Mit welchem Textverarbeitungssystem wurde/wird das Manuskript erstellt (favorisiert: WORD/ Microsoft).	
9.	Handlungsskizze bei Belletristik bzw. Gliederung bei Sachbuchprojekten sowie Zusammenfassung des Inhalts auf einer DIN-A4-Seite.	
10.	Inhaltliche Zusammenfassung in wenigen Sätzen (<200 Wörter; neugierig machend; wie auf einer Buchrückseite zu finden).	
11.	<b>Welche Argumente wären in der Werbung besonders hervorzuheben (stichwortartig)?</b> Z.B. Wieso ist das Buch von besonderem Interesse? Welche Probleme spricht das Buch an oder löst es? Welchen Nutzen hat das Buch für den Leser? Welches sind Alleinstellungsmerkmale? ...	

**Literatur, die bewegt!**

12.	<b>Interessenten/Zielgruppe</b> (detailliert)	
13.	<b>Konkurrenzwerke.</b> Welche Bücher wären Konkurrenzwerke zu Ihrem Buch? Durch welche Merkmale unterscheidet sich Ihr Buch von diesen Werken?	
14.	<b>Multiplikatoren.</b> Welche Personen können als Multiplikator für Ihr Buch wirken? Bitte geben Sie uns eine Adressenliste – wir schicken diesen Personen dann im Falle des Erscheinens Ihres Buches in Ihrem Namen ein Exemplar.	
15.	<b>Buchbesprechungen.</b> Welche Zeitschriften sollen ein Rezensionsexemplar erhalten? Haben Sie persönliche Kontakte zu Journalisten, die wir neben unseren Beziehungen ebenfalls nutzen könnten?	
16.	<b>Messen, Kongresse, Tagungen.</b> Welche Veranstaltungen sollten für das Buch nach Möglichkeit berücksichtigt werden (Werbung/PR)?	
17.	<b>Anzeigekunden für Ihr Buch.</b> Sollte sich Ihr Buch für kommerzielle Anzeigen eignen, nennen Sie uns bitte potentielle Anzeigekunden. Wer würde in Ihrem Buch Anzeigen schalten wollen?	
18.	<p><b>Besondere Vorschläge für die Werbung</b> Können Sie uns Adressenlisten von Fachleuten oder von Teilnehmern an Seminaren, Kongressen oder Tagungen für die Ankündigung des Buches zur Verfügung stellen?</p> <p>Welche Firmen, Organisationen, Gesellschaften oder Sie selbst wären eventuell am Kauf oder Weiterverkauf einer größeren Menge des Buches interessiert oder können die Verbreitung unterstützen?</p> <p>Haben Sie besondere Ideen oder Vorschläge für die Ankündigung und Bewerbung Ihres Buches?</p>	
19.	Ihr Manuskript und/oder eine grammatikalisch und orthographisch fehlerfreie Leseprobe von maximal 20 Seiten in WORD/Microsoft.	
20.	Sie können bei unsererseitigem Interesse ein fehlerfreies Manuskript nachreichen ?!	
21.	Hinweise auf im Text enthaltene Inhalte mit dem Risiko einer Rechtsverletzung (falls zutreffend).	
22.	Vorschlag zum Titelbild / Foto für das Titelbild (TIFF/JPG/PDF).	
23.	Zeit, zu der wir Sie telefonisch sicher erreichen können.	
24.	Per E-Mail an <a href="mailto:Manuskript@athene-media.de">Manuskript@athene-media.de</a> und postalisch als Datensatz (CD-ROM, USB-Stick o.ä.) sowie in Papierform an: AtheneMEDIA, Postfach 10 02 62, 46522 Dinslaken	

Bitte kontrollieren Sie, ob Ihre Bewerbungsunterlagen alle notwendigen Informationen erhalten, tragen Sie entsprechend ein Häkchen in das jeweilige rechte Feld für VORHANDEN ein und stellen Sie die Checkliste Ihrer in gleicher Reihenfolge 1.-24. gegliederten Bewerbung voran.