

# Auf einen Blick

Vorüberlegungen zur Gestaltung ..... 17

## TEIL I Der Flyer

1 Konzeption eines Flyers ..... 35

2 Gestaltung eines Flyers ..... 87

3 Produktion eines Flyers ..... 169

## TEIL II Die Broschüre

4 Konzeption einer Broschüre ..... 201

5 Gestaltung einer Broschüre ..... 237

6 Produktion einer Broschüre ..... 357

## TEIL III Das Plakat

7 Konzeption eines Plakats ..... 383

8 Gestaltung eines Plakats ..... 409

9 Produktion eines Plakats ..... 443

## TEIL IV Corporate Design und Geschäftsausstattung

10 Konzeption einer Geschäftsausstattung ..... 461

11 Gestaltung einer Geschäftsausstattung ..... 487

12 Produktion einer Geschäftsausstattung ..... 557

INFOTEIL ..... 583

# Inhalt

Vorwort ..... 15  
 Vorüberlegungen zur Gestaltung ..... 17

## TEIL I Der Flyer

### 1 Konzeption eines Flyers

1.1 **Flyer – eine Einordnung** ..... 35  
 Geschichte der Flyer ..... 36  
 Was kann ein Flyer leisten? ..... 40

1.2 **Das Briefing** ..... 40  
 Arten von Briefings ..... 40  
 Wie ist ein Briefing aufgebaut? ..... 42

1.3 **Ziele des Flyers** ..... 45

1.4 **Die Zielgruppe** ..... 51  
 Methoden der Zielgruppenfindung ..... 51  
 Zielgruppe konkretisieren ..... 53  
 Die Zielgruppe ansprechen ..... 55  
 Wie kommuniziert die Konkurrenz? ..... 58

1.5 **Auflage und Umfang** ..... 59  
 Auflage ..... 59  
 Umfang des Flyers ..... 60

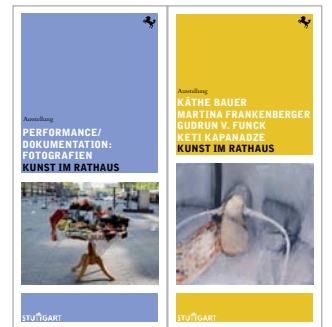
1.6 **Verteilung** ..... 61

1.7 **Zeitplan und Budget** ..... 63  
 Zeitplan ..... 63  
 Budget ..... 65

1.8 **Das Konzept** ..... 68  
 Recherchephase ..... 69  
 Konzept formulieren ..... 72  
 Form und Inhalt ..... 74  
 Text und Tonalität Ihres Flyers ..... 75

1.9 **Vor- und Nachteile des Flyers** ..... 78  
 Flyer: Ja oder nein? ..... 80

1.10 **Digitale Verwertung des Flyers** ..... 82  
 Flyer-PDF zum Download ..... 83





## 2 Gestaltung eines Flyers

<b>2.1 Das Format bestimmen</b> .....	87
Argumente für die Formatwahl .....	89
Hoch- oder Querformat? .....	91
DIN- und Sonderformate .....	94
Falzarten für Ihren Flyer .....	97
<b>2.2 Die Struktur des Flyers</b> .....	104
Gliederung eines Flyers .....	106
Inhalte und Text organisieren .....	110
<b>2.3 Typografie des Flyers</b> .....	112
Schriftwahl für den Flyer .....	114
Schriftgröße .....	120
Laufweite .....	123
Zeilenabstand und Satzart .....	124
<b>2.4 Der Gestaltungsraster</b> .....	125
<b>2.5 Das Layout Ihres Flyers</b> .....	134
Anordnung wichtiger Elemente .....	134
Gewichtung .....	139
Harmonie und Kontrast schaffen .....	141
Reinzeichnung Ihres Flyers .....	145
<b>2.6 Flyer und Bild</b> .....	145
Die Wahl des Bildmaterials .....	146
Bildgestaltung .....	148
<b>2.7 Farbwahl für Ihren Flyer</b> .....	159
Farbwirkung .....	159
Farbkombination .....	160
Farbe und Bild/Text .....	164
<b>2.8 Checkliste für die Flyergestaltung</b> .....	166
<b>3 Produktion eines Flyers</b>	
<b>3.1 Die Papierwahl für Ihren Flyer</b> .....	169
Papiereigenschaften .....	175
Papierkosten .....	180
<b>3.2 Der Druck</b> .....	180
Die Wahl des Druckverfahrens .....	180
Druckfarben .....	184
Offline- oder Online-Druckerei? .....	185
Druckvorstufe .....	188

Proof .....	190
Druckabnahme .....	191
Druckauftrag .....	192
<b>3.3 Druckveredelung</b> .....	193
<b>3.4 Druckweiterverarbeitung</b> .....	197



## TEIL II Die Broschüre

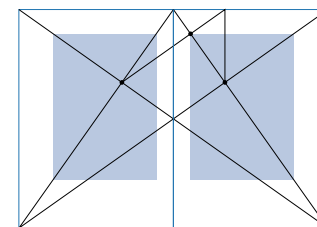
### 4 Konzeption einer Broschüre

<b>4.1 Broschüre – eine Einordnung</b> .....	201
Eine Form – viele Gesichter .....	204
<b>4.2 Das Briefing für eine Broschüre</b> .....	204
<b>4.3 Ziele einer Broschüre</b> .....	208
<b>4.4 Zielgruppe definieren</b> .....	209
<b>4.5 Verteilung und Auflage</b> .....	211
Verteilung .....	211
Auflage .....	212
<b>4.6 Zeitplan und Budget</b> .....	212
Zeitplan .....	212
Budget .....	216
<b>4.7 Konzept</b> .....	217
Recherchephase .....	217
Struktur der Broschüre .....	218
Form und Inhalt .....	221
Text und Tonalität .....	223
Den Leser im Blick .....	228
<b>4.8 Vor- und Nachteile einer Broschüre</b> .....	230
Nachteile von Broschüren .....	232
Broschüre: Ja oder nein? .....	232
<b>4.9 Die digitale Verwertung einer Broschüre</b> .....	235



### 5 Gestaltung einer Broschüre

<b>5.1 Arbeit auf der Doppelseite</b> .....	237
<b>5.2 Formate und Proportionen</b> .....	239
Das Format festlegen .....	240
DIN-Formate für die Broschüre .....	247





**5.3 Struktur der Broschüre** ..... 250  
 Seitenplanung ..... 251  
 Gliederung einer Broschüre ..... 252  
 Inhalte und Text organisieren ..... 260

**5.4 Typografie in der Broschüre** ..... 263  
 Schriftwahl für Ihre Broschüre ..... 265  
 Hierarchisierung durch Schriftauszeichnung ..... 271  
 Sinnvolle Schriftmischung ..... 273  
 Schriftgröße bestimmen ..... 276  
 Typografie wichtiger Textelemente ..... 286

**5.5 Ordnung durch Gestaltungsraster** ..... 296  
 Den Satzspiegel anlegen ..... 298

**5.6 Das Layout gestalten** ..... 317  
 Layoutformen für Broschüren ..... 317  
 Anordnung der Elemente ..... 324  
 Das Spiel mit Harmonie und Kontrast ..... 330

**5.7 Bildgestaltung in der Broschüre** ..... 338  
 Das Bildmaterial auswählen ..... 338  
 Aufmerksamkeit erzeugen durch Bildgestaltung ..... 345  
 Porträts ..... 349

**5.8 Checkliste Broschüre** ..... 354

## 6 Produktion einer Broschüre

**6.1 Papierwahl für die Broschüre** ..... 357  
 Papiereigenschaften beachten ..... 360  
 Papierkosten sparen ..... 363

**6.2 Vorbereitende Arbeiten in der Druckvorstufe** ..... 364  
 Ausschließen ..... 364  
 Druck prüfen ..... 366

**6.3 Der Druck Ihrer Broschüre** ..... 367  
 Wahl des Druckverfahrens ..... 367  
 Druckfarben für die Broschüre ..... 369  
 Offline- oder Online-Druckerei? ..... 370  
 Druckabnahme ..... 371  
 Druckauftrag ..... 371

**6.4 Druckveredelung** ..... 372

**6.5 Weiterverarbeitung der Broschüre** ..... 374  
 Falzen ..... 375



Einstecken und Zusammentragen ..... 375  
 Beschneiden ..... 376  
 Bindearten ..... 377

## TEIL III Das Plakat

### 7 Konzeption eines Plakats

**7.1 Plakat – eine Einordnung** ..... 383  
 Geschichte des Plakats ..... 383  
 Plakat-Kategorien ..... 385

**7.2 Plakatierung** ..... 386  
 Plakatformen ..... 387  
 Buchung und Kosten ..... 390  
 Auflage ..... 392

**7.3 Das Briefing für ein Plakat** ..... 392

**7.4 Ziele eines Plakats** ..... 396

**7.5 Zielgruppe definieren** ..... 397

**7.6 Zeitplan und Budget** ..... 398  
 Produktionskosten ..... 400

**7.7 Konzept** ..... 400  
 Recherchephase ..... 401  
 Text und Tonalität ..... 402

**7.8 Vor- und Nachteile eines Plakats** ..... 403  
 Gute oder schlechte Plakate ..... 405



### 8 Gestaltung eines Plakats

**8.1 Plakatformate** ..... 410  
 Teilungen ..... 414

**8.2 Struktur des Plakats** ..... 416

**8.3 Typografische Aspekte eines Plakats** ..... 420  
 Schriftwahl ..... 420  
 Schriftgröße ..... 424

**8.4 Der Gestaltungsraster** ..... 426

**8.5 Das Layout** ..... 427  
 Anordnung ..... 427  
 Präsentation von Entwürfen ..... 433





8.6 Bildgestaltung bei Plakaten ..... 434

8.7 Farbe für das Plakat ..... 436  
 Plakativ mit Hilfe von Farbkontrasten ..... 437  
 Farbige Plakatpapiere ..... 442

8.8 Checkliste zur Plakatgestaltung ..... 442

**9 Produktion eines Plakats**

9.1 Papierwahl ..... 443  
 Bedeutung des Plakatiervfahrens ..... 443  
 Papiereigenschaften ..... 445

9.2 Der Druck ..... 447  
 Wahl des Druckverfahrens ..... 447  
 Druckfarben ..... 453  
 Druckvorstufe ..... 455  
 Druckabnahme ..... 456

9.3 Druckveredelung ..... 457

9.4 Druckweiterverarbeitung ..... 457

**TEIL IV Corporate Design und Geschäftsausstattung**

**10 Konzeption einer Geschäftsausstattung**

10.1 Teil des Corporate Designs ..... 461  
 Corporate Identity ..... 462  
 Beständigkeit des Corporate Designs ..... 463  
 Logo ..... 466  
 Geschäftsausstattung ..... 469  
 Form und Inhalt ..... 471

10.2 Briefing für die Geschäftsausstattung ..... 473

10.3 Ziele der Geschäftsausstattung ..... 476

10.4 Zielgruppe definieren ..... 478

10.5 Zeitplan und Budget ..... 480  
 Budget ..... 481

10.6 Auflage ..... 484

10.7 Konzept ..... 485



**11 Gestaltung einer Geschäftsausstattung**

11.1 Das Erscheinungsbild ..... 487

11.2 Formate ..... 490  
 Briefpapier ..... 490  
 Briefumschläge ..... 495  
 Visitenkarte ..... 496  
 Grußkarte ..... 497  
 Faxbogen ..... 498

11.3 Struktur ..... 498  
 Briefpapier ..... 498  
 Briefumschlag ..... 503  
 Visitenkarte ..... 503  
 Grußkarte ..... 505  
 Faxbogen ..... 505

11.4 Typografie für die Geschäftsausstattung ..... 506  
 Schriftwahl für die Geschäftsausstattung ..... 507  
 Schriftgröße ..... 513  
 Mikrotypografie ..... 514

11.5 Der Gestaltungsraster ..... 516  
 Rastergestaltung: Schritt für Schritt ..... 520

11.6 Layout ..... 522  
 Visitenkarte ..... 523  
 Briefpapier ..... 527  
 Briefumschlag ..... 530  
 Präsentation ..... 531  
 Reinzeichnung ..... 532

11.7 Farbe für die Geschäftsausstattung ..... 534  
 Farbwirkung ..... 534  
 Blau ..... 536  
 Rot ..... 536  
 Gelb ..... 537  
 Grün ..... 538  
 Orange ..... 539  
 Violett ..... 539  
 Rosa ..... 540  
 Braun ..... 540  
 Schwarz ..... 540  
 Weiß ..... 541  
 Grau ..... 541







Farbe und Identität ..... 542  
 Farbwahl ..... 544  
 11.8 Das Corporate Design-Manual ..... 549  
 11.9 Checkliste zur Gestaltung der  
 Geschäftsausstattung ..... 555

**12 Produktion einer Geschäftsausstattung**

12.1 Papier für die Geschäftsausstattung ..... 557  
 Papierwahl ..... 558  
 Papierarten ..... 560  
 Papiereigenschaften ..... 563  
 Papiermuster ..... 567  
 Papierkosten ..... 567  
 12.2 Der Druck ..... 568  
 Druckverfahren ..... 568  
 Druckfarben ..... 570  
 Offline- oder Online-Druckerei? ..... 573  
 Druckvorstufe ..... 573  
 Druckabnahme ..... 574  
 Druckauftrag ..... 575  
 12.3 Druckvorlage für Briefbögen ..... 576  
 12.4 Druckveredelung ..... 576



**Infoteil**

DIN-Formate (DIN-Norm 476) ..... 585  
 Korrekturzeichen nach DIN 16511 ..... 586  
 Tastaturkürzel ..... 586  
 Papierformate ..... 593  
 Orthotypografie ..... 595  
 Glossar ..... 601  
 Bildnachweis ..... 617  
 Index ..... 623



**Checklisten**

12 Tipps, die Ihnen im Gestaltungsalltag helfen sollen ..... 31

**TEIL I Der Flyer**

Briefing für Flyer ..... 43  
 Ziele eines Flyers ..... 50  
 Profil der Zielgruppe ..... 55  
 Die Zielgruppe ansprechen ..... 58  
 Hauptphasen eines Zeitplans ..... 64  
 Schlüssiges Konzept ..... 74  
 Vor- und Nachteile eines Flyers ..... 79  
 Gute und schlechte Flyer ..... 81  
 Digitale Verwertung des Flyers ..... 85  
 Formatwahl für Flyer ..... 91  
 Struktur ..... 112  
 Schriftwahl ..... 116  
 Spannendes Layout ..... 158  
 Farbwahl ..... 161  
 Zusammenfassung: Flyergestaltung ..... 166  
 Papierwahl ..... 171  
 Online-Druck ..... 187  
 Datenübergabe ..... 188  
 Bestandteile eines Druckauftrags ..... 193



**TEIL II Die Broschüre**

Briefing für Broschüren ..... 206  
 Ziele der Broschüre definieren ..... 209  
 Häufige Leserfragen ..... 229  
 Ein schlüssiges Konzept ..... 230  
 Voraussetzungen, die für eine Broschüre sprechen ..... 234  
 Merkmale einer guten Broschüre ..... 234  
 Merkmale einer schlechten Broschüre ..... 234  
 Formatwahl der Broschüre ..... 241  
 Das Leseinteresse wecken ..... 254  
 Struktur einer Broschüre ..... 263  
 Schriftwahl Broschüre ..... 265  
 Zusammenfassung: Broschüre gestalten ..... 354





Papierwahl ..... 360  
 Datenübergabe ..... 364  
 Bestandteile eines Druckauftrags ..... 372

**TEIL III Das Plakat**

Briefing für ein Plakat ..... 393  
 Ziele eines Plakats ..... 396  
 Zeitplan Plakat ..... 399  
 Vor- und Nachteile ..... 405  
 Gutes/schlechtes Plakat ..... 407  
 Schriftwahl Plakat ..... 424  
 Zusammenfassung: Plakate gestalten ..... 442  
 Druckdaten ..... 456  
 Druckauftrag ..... 456

**TEIL IV Corporate Design und Geschäftsausstattung**

Bestandteile eines Corporate Designs ..... 465  
 Eigenschaften eines guten Logos ..... 469  
 Elemente einer Geschäftsausstattung ..... 473  
 Briefing Geschäftsausstattung ..... 475  
 Fragen zur Definition eines Leitbildes ..... 476  
 Elemente eines Erscheinungsbildes ..... 489  
 Briefbogen – Form A ..... 492  
 Briefbogen – Form B ..... 492  
 Angaben auf einem Geschäftsbriefbogen ..... 499  
 Pflichtangaben Rechtsform ..... 500  
 Elemente einer Visitenkarte ..... 504  
 Schriftwahl Geschäftsausstattung ..... 509  
 Farbwahl Geschäftsausstattung ..... 549  
 Elemente des Corporate Design-Manuals ..... 554  
 Zusammenfassung: Geschäftsausstattung ..... 555  
 Papierwahl ..... 559  
 Druckwiedergabe ..... 574  
 Druckbogenüberprüfung ..... 575  
 Druckauftrag ..... 575



**TEIL V Infoteil**

Typo-Regeln ..... 598  
 Druck ..... 599