

CHECKLISTE



ORGANISATION VON LESUNGEN

- geeigneten Termin auswählen
- zielgruppengerichtete Location finden, die zu Buch und Autor passt
- Kooperationspartner finden (Buchhandlung, Weinhändler, etc)
- Bedingungen der Location (Miete, Begebenheiten, Equipment, Eintritt/Beteiligung, Honorar)
- Ablaufplanung Lesung (wo, wie, was)
 - Tipps: nicht mehr als 60 Minuten am Stück lesen
 - Essen oder musikalische Begleitung zur Auflockerung
- Publikum einbinden (zwischendurch erzählen, nachher Fragen zulassen)
- Vortragsstimme bewerten (evtl Sprechtraining erforderlich)
- Honorar verhandeln (Tipp: Spesen + 150 Euro*)
- Eintrittsgeld mit Veranstalter besprechen, ggf. Anteile vereinbaren
- benötigtes Equipment (Technik, Bühne, Buchpräsentation, individuelle Autorenwünsche)
- Publikum/Zielgruppe - wen spreche ich an und wie?
- Ideen für Marketing und PR (Flyer, Plakate, Pressemeldungen, etc) sammeln
- Ausgestellten und Adressaten zusammenstellen, nachfragen, persönlicher Kontakt
- Presse anschreiben und einladen
- PR Verteilung via social media und Mundpropaganda
- Countdown PR, Erinnerung an Presse und potenzielles Publikum
- Voranmeldungen der Gäste durch Veranstalter oder Location
- Vorkasse evtl. sinnvoll
- Rechnung begleichen (Raummiete etc)
- ständiger Kontakt zu Location
- Vorbereitung der Lesung (Textpassagen, ausreichend Bücher zur Verfügung)
- zeitgerechte Vorbereitung der Location auf Lesung & PR vor Ort (zb. Auch Lesezeichen am Platz usw)
- Begrüßung der Autoren durch Veranstalter
- Erwähnung des Autors zum Buchverkauf und Dank ans Publikum
- Signierstunde, Fragerunde des Autors
- Eintragung in newsletter ermöglichen

Die Agentur für dein Buchprojekt

freigeist
agentur für pr, marketing und autorenbetreuung

freigeist - Agentur für PR, Marketing und Autorenbetreuung
Katharina Göbel
Am Mühlbach 39, 56072 Koblenz
mail@freigeistpr.de, www.freigeistpr.de