

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	1
 Teil I		
2	Beruf ohne Berufsbild	5
2.1	Aufbau und Struktur eines Verlags	5
2.2	Verlagstypen	7
2.3	Die Lektorin: Kompetenzen und Grundkenntnisse	10
2.4	Skills und Soft Skills	16
3	Funktionen und Hauptaufgaben	26
3.1	Lektor – „Produktmanager“ – Programmacher	26
3.2	Grundstrukturen der Lektoratsarbeit	43
 Teil II		
4	Lektoratsarbeit im Publikumsverlag	53
4.1	Lektoratsarbeit im belletristischen Verlag	53
4.2	Lektoratsarbeit im Sachbuchverlag	65
4.3	Lektoratsarbeit im Ratgeberverlag	69
5	Lektoratsarbeit im Fachverlag	72
5.1	Akquisition	76
5.2	Autorenbetreuung	76

5.3	Arbeit am Text	77
5.4	Dienstleistungen	79
6	Lektoratsarbeit im Wissenschaftsverlag	80
6.1	Akquisition	81
6.2	Autorenbetreuung	82
6.3	Arbeit am Text	82
6.4	Dienstleistungen	83
7	Lektoratsarbeit als freier Lektor	85
7.1	Bücher und Manuskripte begutachten	87
7.2	Lektorat und Redaktion	87
7.3	Ergänzende Arbeiten	88
7.4	Autorenbetreuung	89
7.5	Projektbetreuung und Producing	89
7.6	Texten	90
7.7	Werbelektorat	91
7.8	Weitere Arbeitsgebiete	91
7.9	Spezifische Soft Skills und Eigenmarketing	92
 Teil III		
8	Basiswissen	97
8.1	Basiswissen Betriebswirtschaft	97
8.2	Basiswissen Herstellung	107
8.3	Basiswissen Marketing	120
8.4	Basiswissen Öffentlichkeitsarbeit	136
8.5	Basiswissen Recht	142
9	Wege in den Beruf	164

Teil IV

10 Anhang	171
10.1 Literaturverzeichnis	171
10.2 Abbildungsverzeichnis	179
10.3 Sachregister	180