

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
1 Nutzen und Kosten	13
1.1 Welchen Nutzen können Sie erwarten?	13
1.2 Mit welchen Kosten müssen Sie rechnen?	17
2 Projekt und Psychologie	19
2.1 Die Unternehmensleitung fördert das Projekt	19
2.2 Die Ziele müssen realistisch sein	20
2.3 Die Mitarbeiter müssen das Projekt unterstützen	21
2.4 Die Richtlinie muß den Alltagsanforderungen entsprechen	24
3 Erste Version der Gestaltungsrichtlinie	27
3.1 Wie sieht sie aus?	27
3.2 Recherche und Typbestimmung.....	29
3.3 Das Signet	31
3.4 Hausschriften	34
3.5 Hausfarben	36
3.6 Layout und Vermaßung	38
3.7 Erste Aussagen über den Sprachgebrauch	45
3.8 Ergebniskontrolle	46
4 Sprache	49
4.1 Kultur und Identität in der Sprache eines Unternehmens.....	50
4.2 Sprachgebrauch in der Produktentwicklung: Software als Beispiel	54
4.3 Sprachregelungen in der Technikredaktion	58
4.4 Texten für internationale Märkte	65

5	Visualisierungen	71
5.1	Welche Visualisierungen werden verwandt?	71
5.2	Wer erstellt Zeichnungen, Fotos und Tabellen?	75
5.3	Formate und Kataloge	76
5.4	Zeichnungen anfertigen	79
5.5	Positionierung von Zeichnungen, Fotos und Tabellen	83
5.6	Abbildungen für internationale Märkte	84
6	Dokumenttypen	87
6.1	Papierdokumente	88
6.2	Elektronische Dokumente	92
7	Projektmanagement	97
8	Glossar	107
9	Quellen und Literatur	111
9.1	Quellen	111
9.2	Gestaltungsrichtlinien im Internet	111
9.3	Gestaltungsrichtlinien im Buchhandel	112
9.4	Aufsätze über Gestaltungsrichtlinien	112
9.5	Weitere Literatur	113
10	Index	115
	Der Autor	119