

WIR MACHEN SIE SCHÖN!

Printprodukte und andere Werbeträger
für die Mülheimer Stadtverwaltung



Grafik

MST

Mülheimer Stadtmarketing
und Tourismus GmbH

Werbung, die ankommt!

Der Veranstaltungstermin steht, das neue Serviceangebot geht an den Start, das Projekt ist abgeschlossen. Und nun gilt es nur noch, Ihre Zielgruppen optimal anzusprechen und zu informieren.

Aber wie, wo, wann, womit?

Plakate, Einladungskarten, Mappen, Werbeartikel, Flyer, Folder, Displays, Dokumentationen – die Möglichkeiten sind schier unbegrenzt, Ihre Mittel leider meistens nicht.

Wir bieten:

... kreative Gestaltung und professionelles Projektmanagement für Printprodukte ebenso wie für andere Werbeträger! Damit Ihre Leistung angemessen „verpackt“ wird, gestalten die Grafik-DesignerInnen der Mülheimer Stadtmarketing und Tourismus GmbH (MST) für die Fachbereiche der Stadtverwaltung eine breite Produktpalette. Wir entwickeln – als hauseigene Agentur und selbstverständlich mit ausführlicher Beratung und redaktioneller Begleitung – „Ihr“ Design, zielgruppengerecht, publikumswirksam und maßgeschneidert.



Wenn Sie ein rotes Kleid möchten, bestellen Sie keine blaue Hose!

■ Bitte kontaktieren Sie uns so **früh wie möglich** – auch wenn noch keine konkreten Inhalte feststehen. Eine frühzeitige Planung erleichtert Ihnen und uns die Arbeit.

Denken Sie bei Ihrer **Zeitplanung** bitte daran, dass wir bei der Vielzahl unserer oft sehr umfangreichen Aufträge nicht immer sofort ans Werk gehen können. Die Materialien müssen meist nicht „nur“ gestaltet werden und einen Korrekturdurchgang durchlaufen: Auch die Druckerei benötigt für die Produktion einen ausreichenden Vorlauf! Falls zum Beispiel Einladungen verschickt werden sollen, muss ein rechtzeitiger Versand berücksichtigt werden, so dass spätestens vier Wochen vor dem Termin der Auftrag bei uns vorliegen sollte!

■ Schreiben Sie uns einfach eine kurze **Mail** mit Ihren Kontaktdaten und einer groben Skizzierung Ihres Anliegens: Wir melden uns dann gerne bei Ihnen!

WICHTIG!

Senden Sie Ihre Mails immer an die Adresse:
grafik@mst-mh.de

Damit ist sichergestellt, dass alle Grafik-MitarbeiterInnen diese lesen und schnellstmöglich bearbeiten können.



- Sie haben bereits konkrete Unterlagen oder Vorstellungen? Bestens! Dann genügt vielleicht schon Ihre Mail, damit wir loslegen können. Bei größeren Projekten, Erstkontakten oder komplexen Gestaltungsanforderungen kann es jedoch sinnvoll sein, gemeinsam das weitere Vorgehen zu besprechen oder Material zu sichten.

In einem **Beratungsgespräch** – telefonisch oder persönlich – unterhalten wir uns dann gerne über Ihre Vorstellungen und alle wichtigen Aspekte von der Zeitschiene über Formate bis hin zu den notwendigen Vorarbeiten.

Terminabsprachen vereinbaren Sie bitte mit der **Grafikabteilung** unter grafik@mst-mh.de oder unter Tel.: 0208 / 960 96 31.

- Texte, **Fotos, Logos** oder sonstige Unterlagen sollten bereits **abgestimmt** sein, **bevor** sie an uns weitergeleitet werden – das erspart Ihnen und uns zeitliche Verzögerungen durch Änderungen und erneute Freigaben.

Wenn Sie uns zu verwendendes Bildmaterial zukommen lassen, ist die Unterzeichnung eines Nutzungsrechteformulars für das zu erstellende Produkt erforderlich, welches wir Ihnen bei Bedarf zukommen lassen.

- Sollten keine **Fotos** vorhanden sein oder erstellt werden können, schlagen wir Ihnen kostengünstige Agenturfotos vor, die allerdings berechnet werden müssen.

- Bitte definieren Sie Ihre Vorstellungen so präzise wie möglich, damit wir nicht „aneinander vorbei gestalten“.

Über Geschmack lässt sich durchaus streiten: Legen Sie deshalb bitte fest, wer in Ihrem Bereich über die Entwürfe entscheidet: Wir benötigen **eine konkrete Ansprechperson**, um den „Feinschliff“ effizient besprechen zu können.

- In der Regel wird die **Stadtdruckerei** Ihre Printprodukte herstellen. Sollte dies z. B. aufgrund eines Sonderformates oder aus Zeitgründen nicht möglich sein, können wir die Druckabwicklung bei einer externen Druckerei übernehmen, deren Kosten Sie entweder direkt von der Druckerei oder über uns in Rechnung gestellt bekommen.

■ Eine endgültige Freigabe ist per Mail erforderlich. Danach erstellen wir eine Druckdatei, die Sie an die Stadtdruckerei unter Angabe Ihrer Haushaltsstelle weiterleiten können. Konkrete Absprachen zur Papierauswahl und Anlieferung / Abholung treffen Sie bitte direkt mit der Stadtdruckerei. Bei externen Druckaufträgen stimmen wir diese Details mit Ihnen im Einzelfall ab.

■ Im Vorgespräch klären wir selbstverständlich auch, ob wir Ihren Auftrag im Rahmen des Geschäftsbesorgungsvertrages für Sie kostenneutral (Druckkosten sind davon ausgenommen) ausführen können. Bei geförderten Projekten oder vorhandenen Haushaltsansätzen für die Gestaltung erstellen wir gerne ein Angebot und rechnen unseren Aufwand nach Stunden mit Ihnen ab.



Technische Details

Senden Sie uns Ihre Daten möglichst in folgenden Versionen:

Fotos für Printprodukte bis DIN A4:
*mindestens in 300 dpi; 9x13 cm;
für Formate > DIN A4 entsprechend größer*

Logos als EPS-Datei oder hochaufgelöste
JPG-Datei oder als Vorlage zum Scannen

Texte als Word-Datei

Änderungen per Mail mit Seiten- und Zeilenangabe; umfangreiche Änderungen im Word-Änderungsmodus, in der PDF-Datei mit Hilfe von Kommentaren oder als handschriftliche Änderung im Ausdruck oder Scan

Kontakt

Wir freuen uns auf Sie!

Ihre AnsprechpartnerInnen:

Alexandra Hübelbeck

Markus Krieger

Melanie Reich

Tel.: 960 96 31

E-Mail: grafik@mst-mh.de

Unsere Anschrift:

Mülheimer Stadtmarketing und Tourismus GmbH (MST)

Am Schloß Broich 28-32

45479 Mülheim an der Ruhr

Redaktion / Grafik

von links: Daniel Brüning, Melanie Reich, Katharina Schmidt,
Markus Krieger, Heike Blaeser-Metzger, Beate Düning

vorne: Alexandra Hübelbeck und Chanel

