

Inhalt

1	Leistung zur Sprache bringen	9
	Die vier V	10
	Für alle Fälle eine Sprache	11
	Wie fangen Sie an?	13
	Textbeispiele und Glossar	14
2	Wissen, was Sache ist	15
	Den Schreibprozess managen	15
	Sich selbst kennen	19
	Recherchieren, was das Thema hergibt	22
	Das Wichtigste auf einen Blick	27
3	Einen Masterplan entwickeln	28
	Das Briefing: Klären, worum es geht	29
	Der Zeitplan: Damit rechnen, wie lange man braucht	30
	Die Zielgruppe: Bedenken, für wen man schreibt	33
	Textaufbau 1: Kurze Texte planen	36
	Textaufbau 2: Lange Texte strukturieren	38
	Textaufbau 3: Online-Texte organisieren	44
	Das Wichtigste auf einen Blick	46
4	In Fahrt kommen	47
	Schreibblockaden: Total normal	48
	Schreiben ist nichts für Feiglinge	50
	Auf der Suche nach dem ›Flow‹	51

6 Erfolgreich texten

Kreativitätsverstärker 1: Wissen	52
Kreativitätsverstärker 2: Spielräume	55
Kreativitätsverstärker 3: Durchstarten	57
Kreativitätsverstärker 4: Inspiration	61
Kreativitätsverstärker 5: Vorbilder	65
Das Wichtigste auf einen Blick	68
5 Aufmerksamkeit fesseln	69
Überschrift: Blickfang und Schnellinfo	70
Vorspann: Der Text vor dem Text	76
Textdesign: Epos oder Infos, das ist die Frage	78
Texteinstieg: Verleiten statt einleiten	82
Der Ausstieg: Etwas Gutes, nicht das Beste	88
Das Wichtigste auf einen Blick	90
6 Die richtigen Worte finden	91
Verben müssen schwitzen	91
Nomen zum Anfassen	95
Adjektive machen Stimmung	97
Über den Sinn und Unsinn von Synonymen	101
Raus mit dem Sprachmüll	102
Anglizismen: Aber bitte mit Feeling!	105
Wörter, die es in sich haben	107
Das Wichtigste auf einen Blick	112
7 Klare (Ab-)Sätze bauen	113
Kurz ist gut	113
Schachtelsätze entschärfen	115
Aktiv, direkt und positiv formulieren	116
Mit Hauptsätzen punkten	117
Halbsätze? Ganz in Ordnung!	121
Nach Parallelen suchen	122
Den Satzbau variieren	123
Ein Absatz, ein Gedanke	124
Das Wichtigste auf einen Blick	127

8	An die Leser denken	128
	Turöffner 1: Nutzen	129
	Turöffner 2: Freundlichkeit	131
	Turöffner 3: Vorausdenken	133
	Turöffner 4: Identifikation	135
	Das Wichtigste auf einen Blick	142
9	Die Vorstellungskraft ankurbeln	143
	Geschichten, Beispiele und Human Touch	144
	Zoomen	149
	Die Leser involvieren	150
	Die Leser ins Bild setzen	151
	Zahlen illustrieren	155
	Die Macht der Wiederholungen	156
	Zeichen setzen	156
	Sprache zum Anfassen und Augen machen	159
	Das Wichtigste auf einen Blick	162
10	Auf Hochglanz polieren	163
	Überarbeiten	163
	Layouten	169
	Korrigieren	176
	Das Wichtigste auf einen Blick	179
11	Specials	180
	Bewerbung	181
	E-Mails	183
	Geschäftsbriefe	185
	Juristen- und Verwaltungssprache	187
	Präsentation	189
	Pressemitteilung	191
	Protokolle	194
	Slogans	196
	Unternehmenssprache	198
	Webtexte	200

8 Erfolgreich texten

Werbetexte	202
Wissenschaftliche Arbeiten und Papers	204

Anhang

Glossar	207
Zum Weiterlesen	215
Quellenangaben zu den Textbeispielen	219
Die Autorin	221