

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung	1
2 Treffende Worte finden: Wortwahl	3
2.1 Das kurze Wort – Kurz ist gut. Was gestrichen ist, kann nicht durchfallen	3
2.2 Das dynamische Wort – Mit Verben Leben in Texte bringen.	7
2.3 Das verständliche Wort – Was Du nicht willst, dass man Dir tu' ... Fremdwörter und Anglizismen	9
2.4 Das anschauliche Wort – Konkret schreiben	12
2.5 Das eindeutige Wort – Die Tugend der Zurückhaltung. Pronomen und Abkürzungen	13
3 Gedanken Raum geben: Satzbau	15
3.1 Der übersichtliche Satz – Eins nach dem anderen.	15
3.2 Der gewichtete Satz – Hauptsache in den Hauptsatz.	17
3.3 Der geordnete Satz – Wer und was zusammen und nach vorn stellen	18
3.4 Der dynamische Satz – Es geht meist aktiv und positiv	19
3.5 Der gefällige Satz – Substantiv- und andere Ketten ablegen.	21
4 An die Leserinnen und Leser denken: Texte	25
4.1 Textanfang, Textaufbau und Überschrift – Interessant statt langweilig	25
4.2 Ankündigungen und Einladungen – Den Nutzen hervorheben	29
4.3 Pressemitteilungen – News statt Prosa oder Appelle	31
4.4 Onlinetexte – Netz sein	34
4.5 Briefe und E-Mails – Gekonnt korrespondieren	38

5 Gekonnt texten: FAQ	47
5.1 Wie überwinde ich Schreibhürden?	47
5.2 Wie nenne ich beide Geschlechter, ohne umständliche Texte zu formulieren?	49
5.3 Was muss ich beim Schreiben fürs Reden beachten?	50
5.4 Wie bringe ich Glanz in meine Texte?	53
5.5 Wo finde ich mehr nützliche Anregungen und Hilfestellungen?	54
Stichwortverzeichnis	59