

Kurzanleitung für gute Texte

Verständliche Texte sind ...

- einfach, sowohl im Satzbau als auch in der Wortwahl: kurz und prägnant.
- geordnet: - äusserlich durch eine übersichtliche Gliederung;
- innerlich durch einen einsichtigen gedanklichen Aufbau.
- so kurz wie möglich und so lang wie nötig: Streichen, was nicht zum Kernthema gehört.
- anschaulich durch lebensnahe Beispiele, witzige Formulierungen usw. (aber nicht übertreiben)

Schritt um Schritt zum Text

A. Vorbereitung

- Suche zur Inspiration gute Vorlagen und Textbeispiele zum Thema.
- Finde eine Person, die Erfahrung hat und helfen kann.
- Plane Feedback- und Überarbeitungs-Runden ein.

B. Vorüberlegungen zur Erstellung eines Textes

- | | |
|--------------------------|--|
| Zweck | - Was soll mein Text bewirken? |
| Zielgruppe(n) | - Wen will ich mit meinem Text ansprechen? Zielgruppe(n) möglichst präzise definieren. Pauschale Bezeichnungen wie „Die Jugend“ sind nicht hilfreich.
- Wie reagiert die Zielgruppe auf den Absender „Greenpeace“? Was heisst das für die Wortwahl und die Tonalität?
- Was weiss die Zielgruppe schon, was (vermutlich) nicht?
- Was braucht sie, damit sie tut, was bezweckt ist? |
| Inhalt | - Welche Informationen will ich vermitteln? In welcher Reihenfolge? → Begrenze dein Thema: „Alles“ zu einem Thema sagen zu wollen, ist eine Falle.
- Brauche ich für meinen Zweck noch Fakten und Informationen?
- Was wird die Leserin/der Leser mit dem Inhalt tun? |
| Selbstdarstellung | - Welches Bild soll der Text von mir bzw. meiner Organisation vermitteln? |
| Zeitplan | - Wann muss ich die Rohfassung beendet haben, damit noch Zeit bleibt, den Text zu überarbeiten ... |
| inkl. Feedback | ... und Feedback einzuholen? Wen bitte ich um ein Feedback? |

C. Tipps zum Schreiben der Rohfassung

- Je klarer der Plan für den Text ist, je besser der rote Faden angelegt ist, desto effizienter gelingt das Formulieren.
- Rohfassung schnell schreiben: Der Anspruch auf grammatikalische und stilistische Korrektheit ist beim Schreiben der Rohfassung hinderlich.
- Puzzlearartig schreiben: Ein Text muss bzw. kann nicht gradlinig von A nach Z geschrieben werden. Am besten beginnt man mit jenen Passagen, die man im Kopf schon vorformuliert hat. Sie werden später zusammengesetzt (dabei gilt es dann, auf gute Übergänge zu achten).

. / .

D. Anleitung für die Überarbeitung der Rohfassung

1. Überprüfen der Konzeption

- Zweck** Ist klar, was der Text bewirken soll?
Falls der Text Aufforderungen enthält: Sind sie verständlich?
- Zielgruppe** Wer fühlt sich von diesem Text angesprochen? Sind es jene, die ich erreichen will? Ist die Tonalität der/den Zielgruppen angepasst? Wie reagiert/en sie auf den Absender?
- Selbstdarstellung** Vermittelt der Text das beabsichtigte Bild von mir bzw. meiner Organisation?
→ *Dazu eine erste Aussensicht einholen. Beachte, dass du für das Feedback eine Anleitung gibst (diese Konzept-Fragen können als Hilfestellung dienen). Rückmeldungen von GegenleserInnen sind für ein effektives Bearbeiten sehr nützlich.*

2. Überprüfung von Inhalt und Aufbau (Lesetempo: schnell)

Inhaltlich

- Stimmt der Inhalt, den ich vermitteln will?
- Sind die nötigen und richtigen Informationen im Text vorhanden? Gibt es überflüssige?
- Bestehen Lücken oder Sprünge?
- Wo ist der Text diffus, unklar?

→ *Überflüssiges streichen, Fehlendes ergänzen, Ungenaues präzisieren.*

Aufbau

- Ist der Text übersichtlich gegliedert?
- Passen Text und Titel zusammen?
- Braucht es (mehr) Zwischentitel?
- Ist die Regel, in einem Absatz ein Gedanke, eingehalten?
- Ist die Argumentation logisch? Sind die Gedankenführungen klar?

→ *Titel prüfen, Absätze umstellen, Übergänge anpassen, Logik kontrollieren.*

3. Überprüfen der Sprache (Lesetempo: langsam)

- Sind die Sätze verständlich? Sind sie kurz?
- Können Füllwörter und Adjektive gestrichen werden?
- Stimmt der Tonfall? Zu salopp oder zu gelehrt? Moralisierend? Belehrend? Unverständliche Ironie? Soll er frech sein (wäre er es auch)? Oder sachlich – wirklich sachlich oder wirkt er übertreibend?
- Sind Fachausdrücke und Fremdwörter beim ersten Auftreten erklärt?
- Stimmen die Sprachbilder? Hat es zu viele?
- Sind die anschaulichen Beispiele in richtiger Menge vorhanden?
- Sind die Begriffe präzise und die Vergleiche treffend?

→ *Unnötiges streichen, Anschaulichkeit verbessern sowie klare und präzise Begriffe suchen. Tonfall prüfen und anpassen. Überflüssige Ausrufezeichen weglassen.*

4. Schlusskorrektur (Lesetempo: langsam, Satz für Satz)

Überprüfen von Rechtschreibung, Zeichensetzung, Nummerierungen, Verweisen usw.

→ *Diesen Durchgang einer Person zu übergeben, die in Rechtschreibung versiert ist.*