

# Einfache, prägnante und attraktive Texte schreiben: ein Handwerk

Onlineworkshop HAG – 10. April 2024  
Sandra Wilsdorf

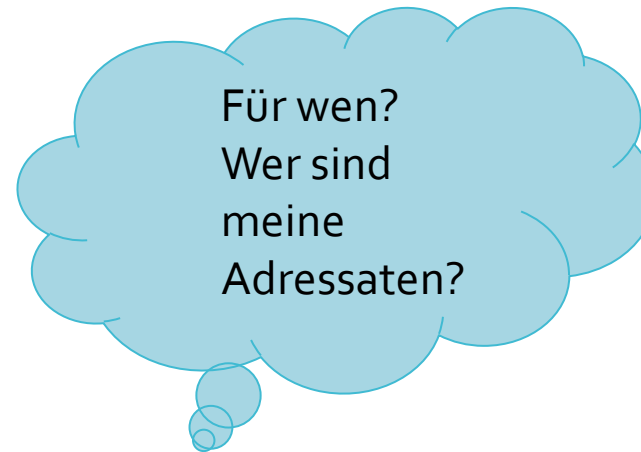
Kontakt: [www.Sandra-Wilsdorf.de](http://www.Sandra-Wilsdorf.de) E-Mail: [info@sandra-wilsdorf.de](mailto:info@sandra-wilsdorf.de))

# Einfache, prägnante und attraktive Texte schreiben: ein Handwerk Inhalt

- Struktur: Was brauche ich für einen guten Text?
  - Erst denken, dann schreiben!
  - die fünf oder sieben „W“ des Nachrichtenhandwerks
    - Wie ist eine Nachricht? Die Merkmale
    - Was ist eine Nachricht? Die Kriterien
    - Aufbau
    - Arten
  - Was nützt das Nachrichten-Handwerk beim Texte schreiben?
    - Was ist das Wesentliche?
    - Aufbau: Reihenfolge der Informationen
- Übung: Teilnehmer:innen verfassen einen Text
- Stil: Was macht Texte verständlich und attraktiv?
  - Einfache und klare Sprache - und was ist mit Fachbegriffen?
  - Wie dringe ich mit meinem Text durch in der Flut von Informationen?

Erst denken,  
dann schreiben

-  
das ist gut  
investierte Zeit



# Die fünf oder sieben „W“

- **Wer?**
- **Was?**
- **Wann?**
- **Wo?**
- **Wie?**
  
- **Warum?**
- **Aus welcher Quelle?**

## Wie ist eine Nachricht? Die Merkmale

- Prägnanz
- Relevanz
- Objektivität
- Aktualität

# Was ist eine Nachricht? Die Kriterien

- Bedeutung
  - Ausmaß
  - Konsequenzen eines Ereignisses
- Publikumsinteresse
  - Nähe
  - Prominenz
  - Menschliches
  - Kurioses
- Aktualität



Neu, wichtig, interessant

# Aufbau einer Nachricht

- **Überschrift** („die Head“): soll Aufmerksamkeit wecken
- **Vorspann** („das Lead“): soll zum Lesen motivieren und enthält die wichtigsten Informationen
- Die Nachricht lebt vom **hierarchischen Aufbau**: Das Wichtigste zuerst. Dann das Zweitwichtigste und danach – in absteigender Gewichtung – weitere Informationen.

Arten: Die  
winzige  
Meldung, die  
kleine  
Nachricht, der  
große Bericht


- Meldung:
  - Zentrale Information in wenigen Zeilen, manchmal in nur einem Satz
  - kürzeste Textform, sie beantwortet die zentralen W-Fragen (Wer, Was, Wann, Wo, Wie)
- Nachricht:
  - Etwas ausführlicher, beantwortet alle sieben W-Fragen
- Bericht:
  - Ergänzt die Nachricht um zusätzliche Elemente wie konkrete Einzelheiten und Hintergründe, erste Einordnungen, Zitate



Prägnant, objektiv, verständlich, informativ



# Was nützt das Nachrichten- Handwerk beim Texte schreiben?



Dabei helfen  
die „W“-  
Fragen!

Zur Erinnerung: Erst denken, dann schreiben:

- Für wen schreibe ich? Was ist das Wesentliche?
  - Hierarchie des Wichtigen – Text vorstrukturieren
  - Stil: Kurz und gut, klar und verständlich
- 
- Und wie geht das jetzt?

## Übung

# Zum Stil: Was macht Texte verständlich und attraktiv?

- Wichtiges nach vorn
- Überflüssiges weglassen
- Konkret formulieren
- Kurze Sätze – bei längeren Texten: Kurze und lange Sätze abwechseln, aber nicht schachteln
- Nicht zu viele Informationen in einem Satz
- Aktiv statt Passiv
- Verneinungen vermeiden
- Substantivierungen vermeiden
- Fremdworte und Abkürzungen vermeiden
- Ironie? Besser nicht
- Mit Adjektiven sparen
- Floskeln, abgedroschene Phrasen, abgegriffene Bilder, schiefe Metaphern
- Gendergerechte Sprache: einheitlich!

# Wie dringe ich durch mit meinem Text?

- Wen will ich erreichen?
- Was findet der/die interessant?
- Konkret formulieren
- Wichtiges nach vorn
- Überflüssiges weglassen – kurz und prägnant
- Fremdworte und Abkürzungen vermeiden – auch zu Fachbegriffen gibt es fast immer Alternativen

# Zum Vertiefen

- nicht in alphabetischer Reihenfolge sortiert, sondern in der willkürlichen Reihenfolge ihres Bezugs zum Thema...

- Selbstlernheft zum Thema: „Verständliches Schreiben – Mehr Erfolg durch gute Texte“ von Monika Salchert (Hg. Bundesministerium des Innern) - [https://www.bakoev.bund.de/SharedDocs/Publikationen/LG\\_2/Selbstlernheft\\_Verstaendliches\\_Schreiben.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](https://www.bakoev.bund.de/SharedDocs/Publikationen/LG_2/Selbstlernheft_Verstaendliches_Schreiben.pdf?__blob=publicationFile)
- „Nachrichtenschreiben: Journalistische Praxis zum Studium und Selbststudium“ von Siegfried Weischenberg (von 1990, aber zeitlos aktuell)
- „Handbuch des Journalismus“ von Wolf Schneider und Paul-Josef Raue
- Deutsch für Profis: Wege zu gutem Stil Taschenbuch von Wolf Schneider
- Zur Erfrischung: ein ganz anderer Ansatz zum Schreiben: „Leben, Schreiben, Atmen“ von Doris Dörrie