

## In den Schreibfluss kommen

**Zuerst planen** – nicht gleich starten!

### Dann Ziele setzen.

Was wissen Sie schon über Inhalt und Leser? Wann muss der Text raus? Weniger ist oft mehr.

**An den Leser denken**, reinversetzen. Wenn unbekannt: Denken Sie an ihn wie an einen guten Freund.

### Texteinmal „hinunterschreiben“

Sie können später immer noch korrigieren. Bleiben Sie „im Fluss“.

## Floskeln vermeiden

**statt „in Anbetracht der Umstände“**  
Weil ...

**statt „verbleiben wir mit ...“**  
Herzliche Grüße, beste Grüße ...

**statt „Bezug nehmend auf ...“**  
Vielen Dank für ...

**statt „wie mit Ihnen besprochen“**  
Sie baten uns um .. und gerne ...

**statt „wir stehen zu Ihrer Verfügung“**  
Haben Sie Fragen? Wir freuen uns ...

## Texte planen

### Was findet der Leser spannend?

Was hat Neuigkeitswert, was ist witzig, vorteilhaft etc.? An 1. Stelle!

### Finden Sie bildhafte Vergleiche.

Ziel und Nutzen beschreiben, griffige Beispiele, Vergleiche bringen.

### Binden Sie den Leser ein!

Frage stellen, betroffen machen, Gemeinsames hervorheben, in die Lebenswelt des Lesers gehen etc.

## Lebendig schreiben

### Nutzen Sie Zeitwörter!

Verben einsetzen; Fremdwörter reduzieren, Hauptwörter umwandeln.

### Schreiben Sie aktiv!

„Wir antworten heute auf ...“ *statt* „wird Ihnen Bescheid gegeben“.

### Kommen Sie auf den Punkt!

Frage *statt* Rückfrage  
behaupten *statt* eine Behauptung machen  
vorschlagen *statt* Vorschlag unterbreiten

Fragen? Interesse? Termin?  
[www.kommfit.at](http://www.kommfit.at)

**kommfit**  
Agentur | PR & Textdesign

## Texte optimieren

**Überprüfen Sie den Einstieg**  
Spannend und prägnant? Holen Sie den Leser ab?

### Wie lang sind Ihre Sätze?

Verwenden Sie Schachtelsätze (schlecht)? Oder gelingen Ihnen auch kurze Sätze (gut)? Hauptsatz vor Nebensatz? Bestens!

### Verwenden Sie gezielt Satzzeichen?

Viele Punkte, wenige Beistriche, öfters ein Gedankenstrich, ein oder zwei Fragezeichen. Gezielte Ausrufezeichen bringen Text-Frische!