



TEXTER

HANDBUCH

INHALT

Texte schreiben - schnell und unkompliziert	1
Die 5 Schritte der Texterstellung	2
1.Orientieren und planen	3
2. Strukturieren	5
3. Rohfassung schreiben	7
4. Überarbeiten	9
5. Korrigieren	10



TEXTE SCHREIBEN

SCHNELL UND UNKOMPLIZIERT

Wünschen wir uns das nicht alle? Die Ideen, die wir mit uns herumtragen "einfach" aufs Papier zu bringen?

Dabei ist es egal, ob man ein Buch, eine Rede für Omas Geburtstag oder einen Text für die eigene Website verfasst. Sobald man vor dem leeren Blatt oder dem blinkenden schwarzen Cursor auf weißem Grund starrt, ist man nicht mehr in der Lage simple Sätze zu schreiben.

Dieses Buch soll dir helfen, DEINEN Text zu verfassen. Seit 12 Jahren bin ich schreibend tätig, sieben davon selbstständig. In dieser Zeit habe ich nahezu jede Form von Text geschrieben und möchte meine Erfahrung an dich weitergeben.

Keine Sorge, das ist alles halb so wild!

Marie-Christin Spitznagel

Autorin - Texterin - Schreibdozentin



5 SCHRITTE

DER TEXTERSTELLUNG

Egal ob Du einen Zeitungsartikel, einen Blogbeitrag über Hochzeitstorten oder eine wissenschaftliche Arbeit schreibst diese Schritte helfen deinem Schreibprozess:

Orientieren und planen

Was, warum, für wen? Welche Fragen Du dir konkret stellen darfst, werden wir noch gesondert behandeln, aber merke dir: Je ordentlicher Du planst, desto einfacher wird der weitere Schreibprozess.

2 Strukturieren

Deine Struktur führt deine Leser durch den Text und damit durch deine Argumentation. Sie macht damit deinen Gedankengang nachvollziehbar – im besten Fall.

3 Rohfassung schreiben

Hier erst passiert, wovor sich viele fürchten. Das tatsächliche Worte-aneinanderreihen. Aber keine Sorge, mit der richtigen Vor- und Nachbereitung ist alles halb so wild.

⁴ Überarbeiten

Kürzen oder ausführen? Passen alle Argumente? Erfüllt der Text seinen Zweck? Ist er lesbar, logisch und richtig? Beim Überarbeiten geht es darum, deinen Text zu verfeinern, zu verbessern und zu perfektionieren.

5 Korrektur & Satz

Rechtschreibung prüfen, Satzbau kontrollieren, Absätze einfügen. Vielleicht darfst du noch Schriftarten und -größe wählen und passende Bilder raussuchen! Wie schön.

1. ORIENTIEREN

UND PLANEN

Der erste Arbeitsschritt beginnt mit einem Haufen Fragen:

- Worum soll es in deinem Text überhaupt gehen?
- Warum schreibe ich ihn?
- Für wen schreibe ich ihn?
- Wo wird er erscheinen?
- Was soll er in den Lesenden auslösen?

All diese Fragen helfen Dir den Text vorzubereiten. Du legst hier das Thema und die Rahmenbedingungen fest.

Ein Text für den Blog eines Yogastudios klingt anders als ein wissenschaftlicher Text über die Darstellung von Androiden in der Science Fiction Literatur der 90er Jahre (das weiß ich aus Erfahrung, ich habe beide Texte schon geschrieben).

Was soll dein Text auslösen? Verkaufen, Vertrauen aufbauen, informieren, unterhalten? Es läuft alles auf die zentrale Frage nach der Zielgruppe hinaus. Je nachdem WEN Du ansprechen möchtest, ändert sich auch das WIE. Wenn Du dir da noch nicht sicher bist, empfehle ich Dir, Zeit in die Zielgruppendefinition zu stecken.

(Die Kriterien kannst du ganz einfach in der Suchmaschine Deiner Wahl finden)

Meine Zielgruppe ist natürlich megasmart, witzig und rundum zauberhaft (sonst wärst Du ja nicht hier) – ernsthaft habe ich ein Pinterest-Board und ein Word-Dokument, in denen ich meine Zielgruppe charakterisiert habe. Nach diesem Bild forme ich meine Ansprache in meinen Texten und meiner visuellen Kommunikation.

(Deswegen gibt es kein Beige in meinem Branding!)

Je konkreter Du den Text planst, desto einfacher werden die nächsten Schritte.







Manchmal hat man ein Thema, aber wie man es nun aufdröselt und am Besten beschreibt, bereitet Probleme. Oder man sucht immer wieder neue Ideen für regelmäßigen Content. Für diese Fälle gibt es verschiedene Kreativtechniken, die dir helfen, weiter ins Detail zu gehen und eventuell

neue, spannende Sichtweisen auf dieses Thema zu erhalten.

Welche dieser Methoden am besten zu dir passt und für dich funktioniert, ist natürlich ganz individuell. Du kannst alle mal für dich ausprobieren und so herausfinden, was funktioniert.

5 METHODEN

<u>Mind Maps</u>

schreib dein Thema in die Mitte eines Blattes und beginne von dort aus Assoziationen zu finden und weiterzudenken.

Künstliche Intelligenz

nutzt du ein Tool wie ChatGPT musst du deine Frage, bzw. dein Thema genau treffen. "Erstelle mir Unterpunkte zu Thema ...", die Ergebnisse können Dir helfen

Deine Ideen weiterzuentwickeln.

ABC-Methode

Schreib zu deiner These je einen Unterpunkt pro Buchstaben im Alphabet. Natürlich werden nicht alle sinnvoll sein, aber das ist okay.

<u>Gegenteile</u>

hier suchst du Argumente die deine These widerlegen.

Post-its

ähnlich wie eine Mind-Map aber eben mit Klebezettelr an einer Wand, statt mit einem Blatt Papier. Auch bei dieser Methode gehst Du von der Kernidee (innen) weiter.



2. STRUKTURIEREN

Die Ideenfindung ist abgeschlossen, du hast eine ungefähre bis genaue Idee, was Du in dem Text transportieren möchtest – sehr gut. Weiter geht's!

Stellen wir uns vor, Du planst, einen Blogartikel über Hochzeitstorten zu schreiben. Du hast entschieden, ob der Artikel beschreibt, wie man eine selber backt oder worauf man bei der Bestellung achten sollte. Du hast verschiedene Informationen gesammelt, Argumente formuliert und Überlegungen angestellt. Jetzt geht es an die Textstruktur.

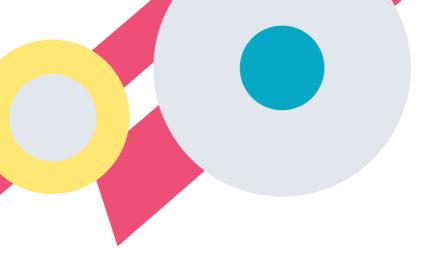
Im Deutschunterricht der Mittelstufe haben wir alle irgendwann gelernt, dass Texte aus drei Teilen bestehen. Einleitung, Hauptteil, Schluss (Fazit). Das Schreiben beginnt immer mit dem Hauptteil. Deine Informationen kannst Du auf verschiedene Weisen strukturieren. Ich habe für meine Schreibprojekte (gerade für größere) gerne Notizbücher, die ich dann vollkritzele. Aber auch Karteikarten oder digitale Tools können da hervorragend helfen. Jede wichtige Information, die Du transportieren möchtest gibt einen Unterpunkt, eine Karteikarte oder was auch immer.

Nun bringst Du diese Unterpunkte in eine Reihenfolge, die Du logisch findest. Eventuell wirst Du dabei feststellen, dass Du mehr Informationen brauchst, oder manche irrelevant sind. Das ist okay.

lst der Mittelteil geplant, ziehst Du das Fazit. Die Einleitung schreibst Du erst am Schluß.

Deine To-Dos beim Strukturieren

- Bring all deine Informationen in eine logische Abfolge
- Bleib flexibel und offen für Änderung
- Deine Recherche ist noch nicht abgeschlossen
- · Sortiere Punkte aus, die doch nicht relevant sind



Zusatztipp: Der Dreischritt

Hast Du Probleme eine Struktur zu finden?

In meinen wissenschaftlichen Arbeiten habe ich den "Dreischritt" nach Griesshammer gelernt, den ich inzwischen auch in meinen anderen Texten anwende. Vervollständige dafür folgende drei Sätze.

- 1. Ich schreibe über ...
- 2. ..., weil ich herausfinden möchte, ...
- 3. ... um zu prüfen (darzustellen/erläutern), ob (wie/warum) ...

In dem Hochzeitstortentext könnte das dann sein:

1. Ich schreibe darüber ...

wie man Hochzeitstorten selber backen und gestalten kann

2. ..., weil ich herausfinden möchte, ...

ob das für Backanfänger umsetzbar ist

3. ... um zu darzustellen, warum ...

Hochzeitstorten von Profis so teuer sind.

Folge diesen Schritten, um eine logische Argumentation für den Mittelteil aufzubauen.

3. ROHFASSUNG

SCHREIBEN

Jetzt geht es an das Schreiben deiner Rohfassung! Der Teil der Arbeit, der von Schreibenden am Meisten geliebt und gehasst wird. Aber meine Erfahrung ist - je besser die Planung, umso weniger stressig ist das Schreiben.

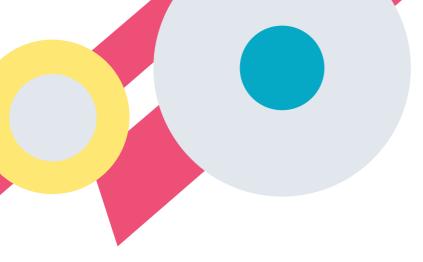
Versuche, den Text in einem Stück runterzuschreiben. Die Rohfassung ist der erste Entwurf Deines Textes. Sie ist auch der erste greifbare Ausdruck Deiner Ideen und Gedanken. Sie ist der Ausgangspunkt, von dem aus Du Deinen Text weiterentwickeln und verfeinern kannst. Deswegen ist es so wichtig, hier einfach loszulegen und sich NICHT mit Details aufzuhalten. Das kommt alles später.

Das Schreiben der Rohfassung verläuft nie problemlos. Kein Text fließt jemals glatt von Anfang bis Ende. Es ist normal, dass Du Dich verirrst, stecken bleibst oder den Faden verlierst. Das ist kein Zeichen von Unfähigkeit, sondern ein integraler Bestandteil des Schreibprozesses. Denn hier stößt Du auch auf Probleme deiner Argumentation. Markiere das in deinem Dokument (vielleicht durch Schriftfarbe) und schreib weiter.

Gerade weil das Schreiben selbst für viele Menschen so anstrengend ist, ist es wichtig sich die ideale Umgebung zu schaffen. Frage Dich also vorher:

- Was brauchst Du, um gut schreiben zu können?
- Was machst Du zu Beginn einer Schreibsession?
- Wann, wo und wie lange schreibst Du am liebsten?
- Was tut Dir gut, wenn Du es um Dich hast?
- Wie vermeidest Du Ablenkung?
- Wie hörst Du auf?
- · Wie belohnst Du Dich?





Zusatztipp: So bleibst Du dran

Der Schreibprozess ist anstrengend. Durchhaltevermögen ist besonders wichtig. Diese Techniken helfen mir am Ball zu bleiben:

PRODUKTIVITÄTSTECHNIKEN

Pomodoro

Eine meiner Lieblingstechniken! Die Tomatentechnik unterteilt den Arbeitsprozess in einzelne Zeiteinheiten, 25 Minuten konzentriert arbeiten, 5 Minuten Pause. Diese Zeiteinheiten wirken viel machbarer als "noch drei Stunden bis zur Mittagspause"!

Eat the frog

Diese Methode hat einen ganz einfach Grundsatz: Mach das unangenehmste zuerst, dann ist der Rest nicht mehr so schlimm. Ich mag das Prinzip, man schluckt den sprichwörtlichen Frosch zuerst und danach geht es nur noch bergauf!

<u>Etappenziele</u>

Wenn ich einen längeren Text, oder ein Buch schreibe dann setze ich mir Tages-, Wochen und Gesamtziele. Meistens orientiere ich mich da nach Wortmenge oder Plotpoint. Also "Mittwoch schreibe ich 1200 Wörter und mache damit die romantische Szene im Sonnenuntergang fertig (die dann eh wieder mit Mord endet)".



4. ÜBERARBEITEN

Das Überarbeiten eines Textes ist ein wichtiger Schritt, jetzt geht es darum, den Text zu verfeinern, zu verbessern und zu perfektionieren. Dabei gibt es zwei Hauptbereiche, auf die Du Dich konzentrieren solltest: die Higher Order Concerns und die Later Order Concerns.



Higher Order

Die Higher Order Concerns beziehen sich auf den Inhalt und die Struktur eines Textes. Hier geht es darum, zu überprüfen, ob alle wichtigen Punkte, die Du Dir notiert hast, auch in dem Text vorhanden sind. Du solltest Deinen Rohtext mit deiner Struktur abgleichen und prüfen, ob alles stimmig ist. Ist die Argumentation logisch und nachvollziehbar? Sind alle wichtigen Informationen enthalten?

Wenn nötig, darfst Du den Text noch einmal umstellen und neu organisieren.



Later Order

Die Later Order Concerns beziehen sich auf die Sprache und den Stil des Textes. Hier geht es darum, zu überprüfen, ob Sprache und Stil zu der Zielgruppe passen. Du solltest darauf achten, dass du einen angemessenen Ton wählst und eine klare, verständliche Sprache verwendest. Wie schon erwähnt (aber es ist wichtig genug, um wiederholt zu werden) der Schreibstil sollte zu Thema und Ziel passen.

Ein Text für Laien sollte einfach und klar verständlich sein. Ein Text für "Leute vom Fach" darf durchaus komplizierter und detaillierter sein.

Das Überarbeiten eines Textes ist ein Prozess, der Geduld, Aufmerksamkeit und Sorgfalt erfordert. Je nachdem WO der Text erscheinen soll, ist mehr oder weniger Aufwand gefordert, auch da dürfen wir realistisch sein.

Frage Dich also wirklich vor jedem Text, was Du auch von ihm erwartest!

5. KORRIGIEREN

Die abschließende Korrektur eines Textes ist das letzte Feintuning, das Deinen Text von gut zu großartig macht. Dabei geht es vor allem um zwei Dinge: die Grammatik und die Orthografie.



Grammatik

Zunächst einmal muss der Text grammatikalisch korrekt sein. Das bedeutet, dass Du auf die richtige Verwendung von Zeiten, die korrekte Bildung von Sätzen und die richtige Anwendung von grammatischen Regeln achten musst. Du solltest deinen Text sorgfältig durchlesen und nach Fehlern suchen. Dabei kann es hilfreich sein, den Text laut vorzulesen oder jemand anderen bitten, ihn zu lesen. So kannst Du Fehler finden, die Dir beim Schreiben vielleicht nicht aufgefallen sind.



Orthografie

Zweitens muss der Text orthografisch korrekt sein. Das bedeutet, dass Du auf die richtige Schreibweise von Wörtern und die korrekte Verwendung von Zeichensetzung achten musst. Auch hier gilt: Lies Deinen Text sorgfältig durch und suche nach Fehlern. Nutze auch die Rechtschreibprüfung deines Textverarbeitungsprogramms, aber verlasse Dich nicht ausschließlich darauf. Nicht alle Fehler werden von der automatischen Prüfung erkannt.

Kommen wir zu der Verwendung von Dialektausdrücken. Dialekte können eine großartige Möglichkeit sein, Individualität auszudrücken und dem Text eine persönliche Note zu verleihen. Aber sie müssen sinnvoll und gezielt eingesetzt werden. Du solltest, dass nicht alle Leser deinen Dialekt verstehen könnten. Achte also darauf, dass der Kontext klar ist.

Die abschließende Korrektur eines Textes kann zeitaufwendig und mühsam sein, aber sie ist auch unglaublich wichtig. Wie oft mich Leute wegen fehlenden oder falschen Kommas anpöbeln ist verrückt. Also nimm Dir die Zeit, Deinen Text sorgfältig zu überarbeiten und zu korrigieren. Es lohnt sich!