

So verfassen Sie tolle WiB-Texte!

Liebe Redakteurinnen und Redakteure,

unser Amtsblatt „Weingarten im Blick“ wird künftig nur noch 40 Mal im Jahr erscheinen und auch das Seitenvolumen wird sich auf 24 Seiten reduzieren. Wir sehen als Redaktion diesen Veränderungen positiv entgegen - denn: gute Texte müssen nicht zwangsläufig lang sein. Auch ein kurzer Text kann alle Informationen beinhalten und die Leser kurz und prägnant über alles Wissenswerte informieren.

Wir haben Ihnen ein paar Tipps zusammengestellt, wie Sie künftig noch mehr Leser für Ihr Anliegen/Ihre Information begeistern und erreichen können.

1. Die Überschrift - Wecken Sie die Neugier der Leser!

Eine Überschrift besteht im Idealfall aus maximal 3-5 Wörtern und ist aussagekräftig und prägnant formuliert. Sie soll beim Leser in erster Linie Interesse am Weiterlesen wecken.

2. Der Vorspann - Fakten, Fakten, Fakten!

Nachdem die Überschrift das Interesse geweckt hat, werden im Vorspann die wichtigsten Fakten genannt. Beantworten Sie hier die berühmten W-Fragen: Wer macht **was**, **wann**, **wie**, **warum** und **wo**?

3. Fließtext & Artikel

Die begrenzte Textlänge gibt schon vor, sich kurz und bündig auszudrücken. Behalten Sie dabei stets im Hinterkopf, was das Ziel des Berichtes ist und wen bzw. was Sie erreichen wollen. Gehen Sie auf die relevanten Fakten ein - etwa: was ist das Besondere / Neue an dem Ereignis, von dem Sie erzählen? Auch hier lautet das oberste Gebot: Neugier wecken! Stellen Sie sich vor, welche Texte Sie gern lesen; schreiben Sie den Artikel in Gedanken für einen Bekannten oder auch für sich selbst.

- **Möglichst objektiv bleiben**

Stellen Sie den Inhalt / Mehrwert der Sache möglichst neutral dar. Vermeiden Sie bestmöglich wertende Adjektive (tollste, beste, einmalig schön), sondern zeigen Sie in möglichst klarer, objektiver Sprache auf, worum was es geht. Werten Sie den Text auch gerne durch Zitate auf - das macht den Bericht lebendig!

Redaktion

Rathaus, Kirchstraße 1
88250 Weingarten

Bearbeiter/in

Sabine Weisel

Zimmer

26a

Telefon

0751/405-252

Telefax

0751/405-5252

E-Mail

redaktion@
weingarten-im-blick.de

Unser Zeichen

Schreibschule.doc

Datum

22. Januar 2020

- **Füllwörter vermeiden**

Füllwörter machen in der gesprochenen Sprache durchaus Sinn, um Betonungen, Tendenzen oder persönliche Neigungen auszudrücken. In geschriebenen Texten haben die Wörter jedoch meist recht wenig verloren. Dort blähen die Füllwörter den Text nur unnötig auf.

Liste der gängigsten Füllwörter:

Anscheinend, ausnahmslos, augenscheinlich, ausdrücklich, bei weitem, besonders, bestenfalls, bestimmt, demgegenüber, echt, eigentlich, einfach, einigermaßen, einmal, endlich, erheblich, etwa, etwas, fast, folgendermaßen, fortwährend, fraglos, freilich, ganz gewiss, ganz und gar, gelegentlich, genau, gerade, geradezu, gesagt, gewiss, gewissermaßen, gewöhnlich, gleichsam, grundsätzlich, gänzlich, hervorragend, hier und da, im Prinzip, in Wahrheit, in aller Deutlichkeit, in der Regel, in diesem Zusammenhang, in etwa, in gewisser Weise, infolgedessen, inzwischen, irgendwann, irgendwie, irgendwo, kaum, keinesfalls, keineswegs, letzten Endes, letztendlich, mal, man könnte sagen, manchmal, maßgeblich, mehrere, meist, meistens, mutmaßlich, möglicherweise, nachhaltig, natürlich, nicht wahr, nichtsdestotrotz, nichtsdestoweniger, nie, niemals, normalerweise, nun, nur, offenbar, offenkundig, oft, ohne Umschweife, ohne Zweifel, plötzlich, praktisch, regelrecht, relativ, ruhig, schon, sehr, selbstredend, seltsamerweise, sicher, sicherlich, sogar, sogleich, sonst, sozusagen, streng, unbedingt, ungefähr, unlängst, unsinnige, ursprünglich, vergleichsweise, vielfach, vielleicht, vollkommen, wahrscheinlich, weitgehend, wenige, wenigstens, wieder, wieder einmal, wirklich wohl, ziemlich, zugegeben, zweifellos, zweifelsohne.

- **Aktiv schreiben**

Der Leser ist ein sensibles Wesen. Er will Informationen und Unterhaltung. Ein guter Text bindet seine Leser an sich. Aktiv formulierte Texte sind eine der Stellschrauben, um das zu erreichen.

Beispiel (Passive Formulierung):

Drama in Hintertupfung

Ein Passant ist bei einem Unfall lebensgefährlich verletzt worden. Er wollte gerade eine Straße

überqueren, als er vom Fahrer eines Traktors übersehen wurde. Dabei wurde auch der Pudel des Passanten von dem Fahrzeug erfasst. Der 50-jährige Mann wurde in ein Krankenhaus eingeliefert. Der Pudel ist noch an der Unfallstelle gestorben.

Besser (Aktive Formulierung):

Drama in Hintertupfing

Der Fahrer eines Traktors hat beim Abbiegen einen Passanten übersehen, der gerade die Straße überqueren wollte. Das Fahrzeug erfasste den 50-Jährigen und dessen Pudel. Das Tier starb, Einsatzkräfte brachten den lebensgefährlich verletzten Mann in ein Krankenhaus.

Starke/aktive Verben (Assoziation mit eigenen Erlebnissen, Emotionen)

- **Weitere Tipps:**

- ✓ Abkürzungen bei Erstnennung ausschreiben
- ✓ Fremdwörter / Fachsprache nur wenn nötig verwenden (bzw. wenn nötig, dann kurz erklären)
- ✓ Lange Schachtelsätze und komplizierte Grammatik vermeiden
- ✓ Zahlen bis zwölf werden als Wörter geschrieben, ab 13 als Zahl
- ✓ Gerne Zitate zur Lebendigkeit / Auflockerung des Textes verwenden
- ✓ Personen jeweils mit Vor- und Nachnamen sowie jeweiliger Funktion benennen („Frau“ und „Herr“ gehören in keinen Text)

4. Organisatorisches & Generelles

Wer sind Sie?

Dazu dienen im Onlineportal die Eingabefelder mit Kontaktdaten für Rückfragen etc. Sie sind als Schreiber verantwortlich für den Inhalt der Texte und deren Richtigkeit. Mit dem Zustimmung zu den AGB geben Sie „Weingarten im Blick“ das Recht zum Abdruck des Berichtes mit Nennung Ihres Namens, aber auch das Recht, den Artikel gegebenenfalls zu redigieren und zu kürzen.

Bitte immer prüfen

Entspricht die Textlänge dem Anlass? Sie haben immer die Möglichkeit, sich kürzer zu fassen, als das Portal es vorsieht.

Generell gilt: Besser weniger schreiben als unnötig ausschweifen. Bei Ereignissen von großem Interesse / großer Bedeutung können Sie die Redaktion mit genügend zeitlichem Vorlauf informieren – evtl. kann so Platz für einen längeren Artikel im vorderen Teil des Amtsblatts geschaffen werden, der entweder vom Verein selbst oder von der Redaktion geschrieben und bebildert wird.

Würde ein Foto oder Logo den Inhalt aufwerten? Wenn ja, können Bilder vom eigenen Rechner hochgeladen werden. Bitte darauf achten, dass der Fotograf und die abgebildeten Personen mit dem Abdruck des Fotos einverstanden sind und die technischen Anforderungen eingehalten werden (Bildauflösung 300 dpi).