

Gratis-Report



Ines Jaeger

Jedes Wort ein Treffer

Treffsichere Werbetexte für Ihren Erfolg

Textjaeger



Jedes Wort ein Treffer

Treffsichere Werbetexte für Ihren Erfolg

Inhaltsverzeichnis

Inhalt und Gestaltung allgemein	Seite 2
Webtext	Seite 6
Werbebrief und -Mailing	Seite 11
Flyer, Prospekt und Anzeige	Seite 14
Newsletter	Seite 17
E-Book und Report	Seite 19
Zum Abschluss	Seite 23
Impressum	Seite 23



► Inhalt und Gestaltung allgemein

Webtext

Werbeprief und
-Mailing

Flyer, Prospekt und
Anzeige

Newsletter

E-Book und Report

Zum Abschluss

Impressum

Textjaeger

Inhalt und Gestaltung allgemein

Wieviel Text verträgt eine Webseite? Soll in einem Flyer die gesamte Angebotspalette stehen? Wozu sich die Mühe mit einem monatlichen Newsletter machen? Wie wird ein guter Text formuliert und aufgebaut?

Diese Fragen und noch viel mehr werden Ihnen auf den folgenden Seiten beantwortet.

Einfach loslegen und später korrigieren

Einen Text zu schreiben, ist nicht so schwer - glauben Sie. Doch wenn Sie sich dann hinsetzen und loslegen möchten, will Ihnen plötzlich nichts einfallen. Nachdem Sie dann doch mit Ächzen und Stöhnen einige Seiten vollgeschrieben haben, klingt das Ganze sehr zäh und holprig. Um das zu vermeiden, sollten Sie sich an diesen Grundsätzen orientieren:



- Falls Sie zu Beginn eine Art Schreibblockade verspüren, lassen Sie sich davon nicht beirren. Schreiben Sie einfach drauflos.
- Versuchen Sie nicht auf Teufel komm 'raus "gutes Deutsch" zu schreiben. Das gesprochene Wort ist eine gute Vorlage, um den Text locker und verständlich hinzubekommen.
- Lange und kurze Sätze sollten sich abwechseln. Zu viele kurze Sätze hintereinander wirken abgehackt. Folgt eine Wortschlange der anderen, wird es für den Leser ermüdend.
- Vermeiden Sie Wortwiederholungen und finden Sie statt dessen geeignete Synonyme.
- Aktive Tätigkeitswörter und bildhafte Adjektive bereichern einen Text und machen ihn lebendiger. Das gilt auch für positive Formulierungen anstatt "nicht", "kein" usw.
- Substantive mit den Endungen -heit, -keit oder -ung sollten selten vorkommen, denn sie bremsen den Textfluss.
- Lesen Sie sich das Geschriebene laut vor. So bemerken Sie am besten, welche Formulierungen holpern.
- "Nach dem Texten ist vor dem Korrigieren" lautet die Devise: Denn es ist völlig normal, das Geschriebene mehrmals zu ändern, bis die endgültige Fassung feststeht.

► Inhalt und Gestaltung allgemein

Webtext

Werbebrief und
-Mailing

Flyer, Prospekt und
Anzeige

Newsletter

E-Book und Report

Zum Abschluss

Impressum

Textjaeger

Ordnung ist das halbe Texten

Nun wissen Sie schon einiges darüber, wie Sie den Text flüssig und abwechslungsreich formulieren können und haben sich auch brav daran gehalten. Und trotzdem wirkt das Ganze möglicherweise noch irgendwie unkoordiniert und durcheinander.

Hier einige Tipps, die den Text übersichtlicher machen und die Lesefreude erhöhen:

- Machen Sie sich bereits vor dem Schreiben Gedanken, was Sie inhaltlich sagen wollen und bringen Sie den Inhalt in eine geordnete Reihenfolge. Das kann sich auch später noch ändern, aber so haben Sie einen guten Ausgangspunkt.
- Lassen Sie sich aussagekräftige Überschriften einfallen. Das lockert den Text auf und weckt die Lust zum Weiterlesen.
- Aufzählungszeichen, Nummerierungen oder auch Bilder und Grafiken bringen ebenfalls Abwechslung.
- Die Absätze sollten eher kurz sein und die Zeilenabstände sollten Sie etwas vergrößern.
- Die Schriftgröße variiert je nach Medium. Grundsätzlich am besten lesbar ist die Schrift zwischen 8 pt und 12 pt.
- Linksbündig gesetzter Text ist am angenehmsten zu lesen und entspricht unserer Lesegewohnheit.
- Vermeiden sollten Sie beispielsweise, Text mittig zu setzen, Kursivschrift und Blocksatz zu verwenden oder mehr als drei verschiedene Schriftarten einzusetzen.

Sicherlich gäbe es noch einiges mehr dazu zu sagen, aber das sind die wichtigsten Dinge, die Sie wissen sollten.

Wie die Suche nach dem Heiligen Gral ...

... so kann Ihnen das Texten manchmal vorkommen. Es ist tatsächlich nicht leicht, einen Text zu formulieren, der Reaktionen auslöst, interessant ist und den Verkauf ankurbelt. Doch es ist natürlich machbar!



©S.Hofschlaeger_pixello.de

Entscheidend ist, wofür der Text benötigt wird bzw. was und wen er erreichen soll. Darüber sollten Sie sich unbedingt Gedanken machen, bevor Sie mit dem Schreiben loslegen. Denn auch, wenn die Texte für Internet, Flyer, Prospekt, Rundmail, Report etc. das gleiche Ziel haben, nämlich für Sie zu werben, müssen sie doch unterschiedlich geschrieben werden.