



10 Tipps für bessere Texte in Newslettern und auf Webseiten

Tipp 1

Übersichtliche Texte!

Gliedern durch Absätze,
Zwischenüberschriften, Listen.

Tipp 2

Schlanke Sätze!

Auf Einschübe verzichten.
Zweiteilige Verben eng
zusammenführen. Keine
Schachtel- und Bandwurmsätze.

Tipp 3

Schlichte Wörter!

Wenig Silben. Gebräuchlich.
Einfache Sprache.

Tipp 4

Verben statt Substantive!

Verben sind der Königinnenweg
für lebendige Texte.

Tipp 5

Da werden Sie nicht geholfen!

Aktive Sprache statt passive Wendungen.

Tipp 6

Kurze Absätze!

Gliedern durch Absätze für mehr Luft beim Lesen.
Zwischenüberschriften bieten Orientierung.

Tipp 7

Fachwörter ja, Fremdwörter nein!

Fachwörter dürfen bleiben, wenn der Text Fachleute adressiert. Ansonsten: deutsche Übersetzung bevorzugen.

Tipp 8

Abkürzungen auflösen!

Regel: Einmal Langform einführen, in Klammern die Abkürzung. Dann Abkürzung im Text verwenden.
Grundsätzlich: Abkürzungen vermeiden, da sperrig.

Tipp 9

Im Dialog mit der Zielgruppe!

Anregend texten. Aktivieren durch Sie-Ansprache.

Tipp 10

Nutzerperspektive einnehmen!

Versetzen Sie sich in Ihre Zielgruppe. Was möchte die wissen? Welchen Nutzwert findet sie auf Ihren Seiten? Wie spricht man sie gut an?

Aus Online-Workshop "Frühjahrsputz im Bildungsportal - Optimierung der Webtexte für Regionale Bildungsbüros", 2021

Dozentin: Conny Frühauf, Text Redaktion Seminare, Köln
www.connyfruehauf.de

© Conny Frühauf