

## Checkliste: Wirkung von Texten verbessern

So hinterlassen Ihre Fachbeiträge einen bleibenden Eindruck

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Strukturiert vorgehen: Vom Rohtext zum Reintext</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Erst der Inhalt, dann die Form</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Klare Textstrukturen für die Leserfreundlichkeit (Was steht wo?)</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Orientierung geben durch Formatierungen, Tabellen, Grafiken, Listen</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Klare Absätze (Faustregel: 7 bis 12 Zeilen Absatzlänge)</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Prioritäten festlegen: Kernaussage, ergänzende Inhalte</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Satzbau: Keine Schachtelsätze (Punkte setzen statt vieler Kommata!)</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Satzlänge: Gerade für Online-Medien kurz und prägnant (Richtwert: 14 bis 20 Wörter pro Satz)</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Kontrolle überflüssiger Nebensätze</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Headline: Prägnante, einprägsame Wörter (Vorteilswörter)</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Vorsicht bei modalen Hilfsverben (müssen, möchten, können, dürfen, wollen...); Vollverben im Aktiv sind oft die bessere Wahl</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Bildhafte Sprache: Aktiv, bildhafte Verben, Metaphern</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Konkret bleiben: („In zwei Tagen“ statt „In Kürze“)</b>