

Vorwort 008

Die Gebrauchsanweisung 010

Kapitel 01 Grundlagen 012

Die Spielregeln der Sprache **012**

Auf der Wortbühne **013**

Wortarten: Die Elemente im Satz **014**

Sätze und Satzbau: Bühne frei! **019**

Die Satzzeichen: So führen Sie gekonnt Regie **026**

Lesen: Was uns ins Auge fällt und was nicht **036**

Kapitel 02 Stil 043

Drei Definitionen und ein Wort über Stilelemente **042**

Mehr Emotion **044**

Tonalität: Treffen Sie den richtigen Ton? **047**

Superlative und Steigerungen in der Werbung **049**

Wortgeklingel – über Floskeln und Füllwörter **054**

Anglizismen **058**

Kapitel 03 Formen 062

Werbebriefe noch besser texten **063**

So schreiben Sie Ihre Pressemitteilung **070**

Beiträge in Fachzeitschriften **076**

Der Liebesbrief **079**

Teaser: Anreißer für das Internet und andere Gelegenheiten **087**

Wie man einen Roman schreibt **091**

Kapitel 04 Handwerk 100

Welche Regeln gibt es zur Unterschrift in Briefen? **101**

Wie schreibt man Anreden und Anschriften richtig? **104**

Wie textet man eine Headline, die zieht? **109**

Groß oder klein? **113**

Indexierung: Was kommt an welcher Stelle? **117**

Wie zitiert man richtig? **120**

Kapitel 05 Werkzeuge 124

Eine Grundausrüstung für Profi-Schreiber **124**

Recherche **125**

Lexikon **131**

Sprache **136**

Kapitel 06 Zauberkasten 139

7 Tricks, die Sie sofort bei der Text-Optimierung unterstützen ... **139**

Nach dem Schluss geht's los ... 147

Literaturhinweise 149

Stichwortverzeichnis 151