

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Zielwirksam schreiben – aber wie?</b>	<b>13</b>
1.1	„In's Schwarze“ treffen?	13
1.2	Zur „Problem-Situation“	13
1.3	Mögliche „Problem-Löser“	14
1.4	Sachbuch „Zielwirksam schreiben“ – seine besonderen Vorteile	14
1.5	Auf dem Prüfstand bewährt	18
1.6	Zielbewußt auf den Weg	19
<b>2</b>	<b>Im Vorfeld zielgerichteter Text-Planung</b>	<b>20</b>
2.1	Grobziele	20
2.2	Der Schreiber im „Schreib-Wirkungssystem“	21
2.2.1	Feinziele	21
2.2.2	Zur Struktur des Schreib-Wirkungssystems	21
2.2.3	Wichtige Elemente des Schreib-Wirkungssystems	23
2.3	Grundwissen über zielgerichtete Text-Planung	27
2.3.1	Feinziele	27
2.3.2	Sinn und Vorteile des Grundwissens	27
2.3.3	Text – unter dem Blickwinkel der Kommunikation	28
2.3.4	Mitbestimmende Wirkfaktoren in der Text-Kommunikation	29
2.3.4.1	Selbstbild des Schreibers	35
2.3.4.2	„Thema“ und „Titel“	36
2.3.4.3	Zum Leser	39
2.3.4.3.1	Zusammenhang: „Thema/Titel – Leser – Ziel“ Merkmalgruppen für die Zielgruppen-Analyse 41 ff.	40
2.3.4.3.2	Die Sozio-demographische Merkmalgruppe	41
2.3.4.3.3	Die Psychologisch-sozialpsychologische Merkmalgruppe	44
2.3.4.3.4	Die Wirtschaftliche Merkmalgruppe	45
2.3.4.3.5	Die Geographische Merkmalgruppe	46
2.3.4.3.6	Statistische Materialquellen	46

2.3.4.3.7	Vertiefung der Psychologisch-sozialpsychologischen Merkmalgruppe	47
2.3.4.3.8	Vermerke zum Funktionskreis „Weltzuwendung – Weltbegreifen – Weltgestaltung“ Einstellung (Begriff, Arten, Funktion u. a.) 50 ff. – Rolle und Rang 53 – Erwartung 53 f. – Anspruchsniveau 54 – Image 54 ff. – Bedarf 60 f. – Motiv/Bedürfnis (Begriff, Arten u. a.) 62 ff. – Stimmung 67 ff. – Tiefenseelische Funktionen 70 f. – Erbanlagen 71	49
2.3.4.3.9	Erweiterung der Zielgruppen-Merkmale Diffusion 72 f. – „Produkt“-Lebenszyklus 73 f. – Problem/Problemanalyse 75 ff.	71
2.3.4.4	Positionierung von „Meinungsgegenständen“	78
2.3.4.5	Zur Zielgruppen-Bestimmung	80
2.3.4.6	Zur Zielsetzung Zielbildungsprozeß 87 – Begriff „Ziel“ 87 f. – Ziel-Bestimmungselemente 88 f. – Zielsystem 89 ff. – Zielarten (didakt., kommunikat.) 92 ff. – Kategorien von Ziel-Systemen (z. B. Strategie, Operation, Taktik u. a.) 97 ff. – Impulse für die Text-Kommunikation? 100 ff. – Operationale Zielsetzung 102 ff.	86
2.3.4.7	Verhaltensorientiertes Beeinflussungsmodell Begriff „Verhalten“ 108 ff. – Hemmungen 110 ff. – Verstärkung 112 ff. – Wiederholung 115 ff. – Wirkung/Rückkoppelung 118	105
2.3.4.8	Grundwissen für die Text-Gestaltung	119
2.3.4.8.1	Geistige Baupläne (= Denkmuster) Begriff „Denkmuster“ 121 f. – Grundmuster (= Einleitung/ Hauptteil/Schluß) 124 ff. – Lasswell-Formel 126 ff. – Deskriptives Denkmuster 128 ff. – Denkmuster „Problem – Problemlöser“ 131 ff. – Argumentblock 133 ff. – Steigernde Reihe 135 f. – Dramatisierende Reihe 136 f. – Dialektische Form 137 ff. – Argumentblöcke 139 f. – Induktives Denk- muster 140 ff. – Deduktives Denkmuster 142 f. – Argumen- tatives Denkmuster 143 ff. – AIDA-Formel 146 ff. – Denk- muster BIDA-EVAZA 148 ff. – Denkmuster „Formalstufen“ 151 ff.	120
2.3.4.8.2	Die Gliederungsmuster Dezimalgliederung 153 ff. – Klassische Gliederung 155 f.	153
2.3.4.8.3	Die Text-Sorten Die Welt – in schriftlicher Darstellung 158 ff. – Begriff „Text-Sorte“ 164 f. – Text-Grundsorten und Text-Sonder- sorten 165 f.	156

*Die Text-Grundsorten* 166 f.:

Beschreibung (Sortenmerkmale, Arten, Beispiele) 166 ff. –

Bericht (Sortenmerkmale, Arten, Beispiele) 175 ff. –

Schilderung (Sortenmerkmale, Arten, Beispiele) 178 ff. –

Erörterung (Sortenmerkmale, Arten, Beispiele) 184 ff. –

Erzählung 189

*Text-Sondersorten im Schulbereich* 189 ff.:

Die „Begriffsbestimmung“ 190 ff. – Inhaltsangabe 192 ff. –

Text-Analyse 194 ff. – Text-Interpretation 205 ff. –

Fachaufsatz/Facharbeit 209 ff. – Brief (Sortenmerkmale,

Gestaltungshinweise, Arten, Beispiele u. a.) 211 ff.

*Text-Sorten in der Wirtschaft* 221 ff.:

Geschäftsbrief (Angebots-, Reklamations-, Mahnbrief;

Beispiele) 222 ff. – Telegramm/Fernschreiben 225 f. –

Rundschreiben 226 ff. – Bericht 228 f. – Beschreibung

229 – Facharbeit 230 ff. – Protokoll (Verlaufs-, Ergebnis-

protokoll) 236 ff. – Verbesserungsvorschlag 240 ff. –

Bewerbung 244 ff. – Lebenslauf 246 ff.

*Text-Sorten in der Verwaltung* 252 ff.:

Antrag 252 ff. – Aktennotiz/Aktenvermerk 254 f. –

Besprechungsniederschrift 255 f.

*Text-Sorten in der Journalistik* 256 ff.:

Nachricht 257 ff. – Bericht 261 ff. – Reportage 265 ff. –

Kommentar 268 ff. – Interview 273 ff. – „Waschzettel“

282 f. – Buchbesprechung 283 f.

*Text-Sorten in der Werbung* 284 ff.:

Wirtschaftswerbung (Begriff, Ziel, Aufgabe) 284 f. –

Zur Werbesprache 285 f. – Richtpunkte für einen

zielwirksamen Werbetext 286 ff. – Verkaufsanzeige

294 ff. – Werbeschrift/Prospekt 298 ff. – Werbe-

brief 302 ff. – Bedienungsanleitung 305 ff.

2.3.4.8.4 Das text-unterstützende Mittel „Bild“

309

Begriff „Bild“ 309 – Bild-Funktionen 310 f. – Begriff

„Bildsorte“ 311 – Bild-Grundsorten: Sachbild 312;

Bildnis/Porträt 314; Handlungsbild 314; Ereignisbild 314;

Phantasiebild 314 f. – Gedankenführung im Bild 315 –

„Wünschelrute“ für Bild-Ideen? 315 ff. – Zusammen-

wirken „Text – Bild“ 318 ff. – Beurteilungsmerkmale

für „Bild und Bildtext“ 320 ff.

2.3.4.9 Die Text-Mittel

323

Brief, Beilage, Informationsfolge u. a.

2.3.4.10 Die Text-Träger

324

Zeitung, Zeitschrift 324 f. – Beurteilungsmerkmale für

gedruckte Massenmedien 325 f.

<b>3</b>	<b>Zielgerichtete Text-Planung</b>	<b>327</b>
3.1	Feinziele	327
3.2	Was ist „Planung“	328
3.3	Systemorientierte Schreibe	328
3.4	Dynamisch-flexible Text-Planung	329
3.4.1	Die Informations-Phase	329
3.4.2	Die Text-Planungsphase	333
3.4.3	Der Text-Plan (= Ergebnis der Planungs-Phase)	336
<b>4</b>	<b>Zielbezogene Text-Realisierung</b>	<b>341</b>
4.1	Stoffsammlung – Stoffordnung Intuitive Methode 341 f. – Systematische Methode 342 f.	341
4.2	Die Text-Gestaltung	343
4.2.1	Text-gestalterische Leitpunkte: KLAVKA Leitpunkt „klar“ 347 ff. – Leitpunkt „lebendig“ 348 ff. – Leitpunkt „anschaulich“ 353 ff. – Leitpunkt „verständlich“ 362 f. – Leitpunkt „knapp“ 363 f. – Leitpunkt „angemes- sen“ 364 f.	345
4.2.2	Tips für wirksamen Worteinsatz Zum Zeitwort 365 f. – Zum Hauptwort 366 f. – Zum Eigenschaftswort 367 ff.	365
4.2.3	Acht Ratschläge zum Satzbau Kurze Sätze bauen 369 f. – Die Hauptsache gehört in den Hauptsatz 369 f. – Wichtiges gehört an die eindrucks- stärkste Satzstelle 370 – Die Satzglieder sinnvoll auf- einander beziehen 370 – Eine enge Satzklammer bringt mehr Klarheit 371 – Stets die „angemessene“ Möglich- keitsform verwenden 371 – Zielende Zeitwörter in der Tätigkeitsform verwenden 372 – Rhythmus, Takt, Klang und Reim bedenken 372 ff.	369
4.2.4	Gebrauchstext „dramaturgisch“ optimieren?	374
4.2.5	Texte rationell erstellen – durch Text-Verarbeitung	377
4.2.6	Über die Bedeutung des „Feilens“	380
4.2.7	Der Text-Entwurf „Formt Sport die Persönlichkeit?“ Arbeitsbeispiel	381
<b>5</b>	<b>Zielbezogene Text-Beurteilung</b>	<b>387</b>
5.1	Zur Eigenkontrolle	390
5.2	Zur Fremdkontrolle	392
5.3	Abweichungsanalyse und Rückkoppelung	393

<b>6</b>	<b>Vom Stil zum Individual-Stil</b>	<b>395</b>
6.1	Stilarten	396
6.2	Zum Begriff „Schreib-Individualstil“	397
6.3	Sieben Meilenschritte zum „Schreib-Individualstil“	398
6.3.1	Erster Schritt: Planvolle Persönlichkeitsbildung beginnen	399
6.3.2	Zweiter Schritt: Die eigene Persönlichkeit positionieren	401
6.3.3	Dritter Schritt: Das Stil-Bewußtsein und -Empfinden schärfen	404
6.3.4	Vierter Schritt: Ein „Stil-Vorbild“ kritisch auswählen	408
6.3.5	Fünfter Schritt: Text-Analysen des Stil-Vorbildes vornehmen	408
6.3.6	Sechster Schritt: Stil-Analysen von Werken des Stil-Vorbildes vornehmen	410
6.3.7	Siebter Schritt: Bewußt-kraftvolle Befreiung vom Stil-Vorbild	423
<b>7</b>	<b>„Schlußbilanz“ ziehen?</b>	<b>425</b>
<b>8</b>	<b>Anhang</b>	<b>427</b>
8.1	Zeichensetzung (= Interpunktion) Punkt 428 – Beistrich (= Komma) 428 – Strichpunkt (= Semikolon) 429 f. – Fragezeichen 430 – Ausrufe- zeichen 430 – Gedankenstrich 431 – Anführungs- zeichen 431 f. – Klammern 432 – Auslassungspunkte 434	427
8.2	Korrekturzeichen: notwendiges „Handwerkszeug“	433
8.3	Quellennachweise	435
8.4	Personenregister	437
8.5	Sachregister	439
8.6	Literaturnachweise	442
8.7	Bildnachweise	443