

Lernpaket

Schreib dein Buch

Heike Thormann



Lernpaket: Schreib dein Buch

Heike Thormann

Leseprobe

© 2023 Heike Thormann, Warendorf

ISBN Hardcover: 978-3-347-90269-5

Druck und Distribution im Auftrag der Autorin:
tredition GmbH, Halenreihe 40-44, 22359 Hamburg, Germany

Alle Rechte vorbehalten. Alle Angaben ohne Gewähr.
Ohne meine schriftliche Genehmigung ist jede Verwertung unzulässig.
Alle Inhalte wurden von mir sorgfältig erwogen und geprüft, dennoch kann ich keine
Garantie geben. Ich übernehme keine Haftung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden.

Portraitfoto: Studio Wiegel, Münster, Fotograf Peter Wiegel
Icon Cover: tredition GmbH, Hamburg

Vorwort

Liebe Leserinnen und Leser,

dieses Lernpaket aus Kursen und Büchern bietet Ihnen rund 770 DIN-A4-Seiten pralles Wissen, wie Sie ein Buch schreiben. Von der ersten Idee bis zur Veröffentlichung ist alles vorhanden: ob Konzept, Schreib-Knowhow, Gestaltung, Verlagssuche oder Selfpublishing; mögliche Probleme und deren Lösung gleich noch inbegriffen.

Mit praktischen Übungen können Sie das Gelernte anwenden und vertiefen. Und hilfreiche Checklisten zeigen Ihnen, wie Sie am besten vorgehen.

- Basteln Sie am Aufbau und entwickeln Sie ein spannendes Konzept.
- Eignen Sie sich gute Schreibkenntnisse an und lernen Sie, wie ein Profi schreibt.
- Erfahren Sie, wie Sie mit kreativem Schreiben leichter, ja spielerischer schreiben.
- Lesen Sie, wie Sie Ihr Buch schreiben, gestalten und veröffentlichen.
- Lesen Sie, wie Sie sich das Autorenleben leichter machen.
- Und beugen Sie möglichen Problemen als Autor*in vor.

Achtung: Wenn Sie belletristische, fiktionale Literatur wie Kurzgeschichten und Romane schreiben möchten, brauchen Sie noch zusätzliche Spezialliteratur für Aufbau und Plot, Entwicklung der Figuren, Schreiben von Dialogen und anderes mehr.

In diesem Paket stecken fünfzehn Jahre Erfahrung, die ich als Autorin und Schreibtrainerin sammeln durfte – zu einem unschlagbar günstigen Paketpreis.

Möge es Ihnen von gutem Nutzen sein.

Ich halte Ihnen die Daumen für Ihr eigenes Buch,
Ihre Heike Thormann

Inhaltsverzeichnis

Teil 1: Selbstlernkurs „Bücher und Texte konzipieren“

Viele Schriftsteller unterschätzen diesen Punkt. Doch ohne spannenden Aufbau und roten Faden bleibt Ihr Buch nur eine Aneinanderreihung von Worten. Dieser Kurs zeigt Ihnen, wie Sie eine packende Gliederung entwickeln, der Ihre Leser mühelos und gern folgen. Achtung: Für Romane brauchen Sie noch zusätzliches Wissen.

Lernen Sie,

- wie Sie Texte und Konzepte besser strukturieren,
- wie Sie Handlung und roten Faden einfacher aufbauen und entwickeln,
- wie Sie aus einer Fülle von Informationen das Wesentliche zu Papier bringen,
- wie Sie verständlicher schreiben und nachvollziehbarer argumentieren,
- wie Sie systematischer vorgehen, und Zeit und Nerven sparen.

Die Lektionen im Einzelnen:

1. Thema festlegen:

Wie Sie auf Kurs gehen, Kernaussagen erkennen und rüberbringen, was Sie sagen wollen

2. Leser anvisieren:

Wie Sie mögliche Zielgruppen definieren und Ihren Text passgenauer zuschneiden

3. Inhalte auswählen:

Wie Sie sich auf das Wesentliche konzentrieren und Überflüssiges vermeiden

4. Verständlich schreiben:

Wie Sie Inhalte lesergerecht strukturieren und nachvollziehbar argumentieren

5. Spannung erzeugen:

Wie Sie Neugier wecken, das Interesse steigern und zum Weiterlesen motivieren

6. Richtig umsetzen:

Wie Sie sinnvoll gliedern, dem roten Faden folgen und Ihre Schreibziele erreichen

Mit Exkursen zu

- Ideen- und Themenfindung,
- Sonderformen wie Presse und Roman,
- Titel, Untertitel und Einstieg in einen Text.

Teil 2: Selbstlernkurs „Die Bücherschmiede“

Auch dieser Kurs hilft Ihnen, ein Konzept für Ihr Buch zu entwickeln. Anders als der Kurs „Bücher und Texte konzipieren und planen“ ist er aber speziell auf Bücher zugeschnitten und beinhaltet zudem viel weiteres hilfreiches Wissen für Ihren Weg zum Buch. Achtung: Auch dieser Kurs ist für belletristische, fiktionale Literatur wie Romane weniger geeignet.

Lernen Sie, wie Sie

- ökonomischer schreiben, den Überblick behalten, Zeit, Geld und Nerven sparen,
- sich von Mitbewerbern unterscheiden, die Verkaufschancen Ihres Buches erhöhen,
- erkennen, was der Leser wissen muss, um die Aussage Ihres Buches zu verstehen,
- diese Inhalte in eine sinnvolle Reihenfolge bringen und eingängig argumentieren,
- „glatter“ schreiben, dem Spannungsbogen folgen und den Lesegenuss steigern.

Die Lektionen im Einzelnen:

1. Die Absicht: Warum wollen Sie ein Buch schreiben?
2. Das Thema: Worum soll es in Ihrem Buch denn gehen?
3. Die Zielgruppe: Und für welche Leserschaft schreiben Sie?
4. Der Nutzen: Was genau haben diese Leute von Ihrem Buch?
5. Das Genre: Wie kann man Ihr Buch marktgerecht einordnen?
6. Der USP: Wie wollen Sie sich vom Mitbewerber unterscheiden?
7. Die Quellen: Wo finden Sie Stoff und „Futter“ für Ihr Buch?
8. Der Inhalt: Auf welche Details dürfen sich Ihre Leser freuen?
9. Der Aufbau: Wie wollen Sie für eine gute Abfolge sorgen?
10. Die Gliederung: Können Sie das Gerüst Ihres Buches vor sich sehen?
11. Die Ausstattung: Welche Gestaltungselemente soll das Buch haben?
12. Die Verweise: Welche Beleg- und Zitierregeln müssen Sie beachten?
13. Der Anhang: Welche Zusätze wollen Sie Ihren Lesern mitgeben?
14. Das Impressum: Welche Vorgaben müssen Sie einhalten?
15. Der Titel: Und wie soll das gute Stück nun heißen?

Teil 3: Selbstlernkurs „Schreiben wie ein Profi“

Gut, kein Buch ohne Text. Lernen Sie hier, was landläufig mit Schreiben gemeint ist: wie Sie Worte zu Papier bringen und formulieren. Dieser Kurs vermittelt Ihnen das notwendige Basis-Wissen zu Leseransprache, Aufbau und Gliederung, innerer Logik und rotem Faden, Satzbau und Wortschatz, Überarbeitung, Einstieg und Titel.

Lernen Sie,

- was einen guten Text ausmacht,
- wie Sie mit Ihren Lesern reden und so besser schreiben,
- wie Sie die bildhaft-schöne Sprache pflegen und anschaulich schreiben,
- wie Sie mit Sprache spielen und abwechslungsreich schreiben,
- wie Sie Texte sauber konzipieren und nachvollziehbar schreiben,
- wie Sie durch den Text führen und flüssig schreiben,
- wie Sie klare Sätze gestalten und verständlich schreiben,
- wie Sie Texte kraftvoll beginnen und spannend schreiben,
- wie Sie Texten die richtigen Titel geben und anziehend schreiben,
- wie Sie mit dem Messer arbeiten und straff schreiben,
- wie aus Lesern treue Fans werden.

Die Lektionen im Einzelnen:

1. Das Geheimnis des Erfolgs: Was macht einen guten Text aus?
2. Schreiben und Kommunizieren: Wie Sie mit Ihren Lesern reden und so besser schreiben
3. Der Wortschatz I: Wie Sie die bildhaft-schöne Sprache pflegen u. anschaulich schreiben
4. Der Wortschatz II: Wie Sie mit Sprache spielen und abwechslungsreich schreiben
5. Der Aufbau: Wie Sie Texte sauber konzipieren und nachvollziehbar schreiben
6. Die innere Logik: Wie Sie durch den Text führen und flüssig schreiben
7. Der Satzbau: Wie Sie klare Sätze gestalten und verständlich schreiben
8. Der Einstieg: Wie Sie Texte kraftvoll beginnen und spannend schreiben
9. Der Titel: Wie Sie Texten die richtigen Titel geben und anziehend schreiben
10. Feilen und Schleifen: Wie Sie mit dem Messer arbeiten und straff schreiben
11. Der Mut zur eigenen Stimme: Wie aus Lesern treue Fans werden

Teil 4: Selbstlernkurs „Kreativ schreiben lernen“

Wer schreibt, muss viele Hürden nehmen: Schreibblockaden meistern. Ideen finden. Treffende Worte wählen. Atmosphäre erzeugen. Anschaulich schreiben. Nachvollziehbar argumentieren. Sich in den Leser versetzen. Einen Text überarbeiten und mehr. Dieser Kurs zeigt Ihnen, wie Sie diese Aufgaben mit kreativen Schreibtechniken leichter, ja spielerischer bewältigen.

Lernen Sie,

- wie Sie Anfänge und TextEinstiege finden,
- wie Sie Unbewusstes zugänglich machen und Ideen finden,
- wie Sie passende Bezeichnungen wählen und den Wortschatz steigern,
- wie Sie genauer beobachten und lebendiger schreiben,
- wie Sie bildhaft schreiben und dem Text Ausdruck und Farbe verleihen,
- wie Sie Argumentationsgänge erkennen und dem roten Faden folgen,
- wie Sie Konzepte entwickeln und Strukturen erarbeiten,
- wie Sie Perspektiven wechseln und neue Blickrichtungen gewinnen,
- wie Sie Schlussformen und Ausstiege setzen.

Die Lektionen im Einzelnen:

1. Wie fang ich's an: Anfänge und TextEinstiege finden
2. Wie hol ich's raus: Unbewusstes zugänglich machen und Ideen finden
3. Wie sag ich's treffend: Passende Bezeichnungen wählen, den Wortschatz steigern
4. Wie mal ich's plastisch: Genauer beobachten und lebendiger schreiben
5. Wie mach ich's deutlich: Bildhaft schreiben, dem Text Ausdruck und Farbe verleihen
6. Wie schreib ich's plausibel: Argumentationsgänge erkennen u. dem roten Faden folgen
7. Wie bau ich's rund: Konzepte entwickeln und Strukturen erarbeiten
8. Wie bring ich's rüber: Perspektiven wechseln und neue Blickrichtungen gewinnen
9. Wie lass ich's sein: Schlussformen und Ausstiege setzen

Teil 5: Workbook „Der Traum vom Buch“

Gut, Sie haben sich mit Konzept und Formulierung befasst. Doch wie wird daraus nun ein Buch? Dieses Workbook zeigt Ihnen mit Hilfe von Artikeln und To-do-Listen, wie Sie ein Buch schreiben, überarbeiten, gestalten und veröffentlichen.

Lesen Sie:

- wie Sie bewusster, durchdachter und gezielter vorgehen,
- wie Sie besser, verständlicher und spannender schreiben,
- wie Sie Ihr Buch überarbeiten, verbessern und feilen,
- wie Sie Ihr Buch auch optisch erstrahlen lassen und
- wie Sie es an den Mann oder die Frau bringen.

Die Buchteile im Einzelnen:

1. Planen und Schreiben: Das Buch aus der Feder lassen
2. Überarbeiten und Korrigieren: Das Buch richtig gut machen
3. Gestalten und Designen: Dem Buch eine hübsche Form geben
4. Veröffentlichen und Verkaufen: Buch und Leser zusammenbringen

Mit vielen weiterführenden Artikeln pro Kapitel

Teil 6: Workbook „Selbstcoaching für Autoren“

Ignorieren Sie auch den „menschlichen Faktor“ nicht und feilen Sie an Ihrem wichtigsten Handwerkszeug: an Ihnen selbst. Dieses Workbook zeigt Ihnen mit Hilfe von Artikeln und To-do-Listen, wie Sie sich als Autor oder Autorin besser organisieren, um effektiver und professioneller zu schreiben.

Lernen Sie,

- wie Sie Raum und Zeit zum Schreiben finden,
- wie Sie die Inspiration locken, Schreibideen entwickeln und besser recherchieren,
- wie Sie konzentriert, routiniert und diszipliniert schreiben,
- wie Sie Blockaden meistern und mentale Knoten lösen,
- wie Sie an Texten feilen und mit Kritik umgehen.

Die Buchteile im Einzelnen:

1. An den Start gehen: Raum und Zeit zum Schreiben finden
2. Den Stift aufnehmen: Von der Inspiration bis zur Recherche kommen
3. In den Schreibfluss finden: Konzentriert, routiniert und diszipliniert schreiben
4. Schreibhängern und -tiefs begegnen: Blockaden meistern und mentale Knoten lösen
5. Sich der Öffentlichkeit stellen: An Texten feilen und mit Kritik umgehen
6. Autoren-Ängste überwinden: Sich nicht selbst am Schreiben hindern
7. Das Autoren-Selbst pflegen: Gesünder arbeiten und schreiben

Mit vielen weiterführenden Artikeln pro Kapitel

Teil 7: Ratgeber „Der Erste-Hilfe-Koffer für Buchautoren“

Zum Schluss geht dieser Ratgeber kurz und knapp auf die häufigsten Probleme ein, mit denen sich (angehende) Buchautoren an einem Bucherfolg hindern. Er zeigt Ihnen „Erste-Hilfe-Maßnahmen“ dagegen. Und er lässt Sie mit Methoden und Übungen das Gelernte anwenden und weitere, eigene Lösungen finden.

Zudem gehe ich auf die spezielle Situation von kreativen, hochsensiblen und hochbegabten Menschen ein, weil ich mit diesen besonders viel zusammengearbeitet habe.

Die Themen im Einzelnen:

Probleme, die in Ihnen selbst liegen können:

1. Probleme mit Schreibabsicht und Motivation
2. Probleme mit Selbstmotivation und Selbstdisziplin
3. Probleme mit Geduld und Durchhaltevermögen
4. Probleme mit negativen Gedanken und Ängsten
5. Probleme mit Selbstvertrauen und Selbstzweifeln
6. Probleme mit Perfektionismus und Selbstkritik
7. Probleme mit Aufschieberitis

Probleme, die im Schreiben liegen können:

8. Probleme mit Themenwahl und -eingrenzung
9. Probleme mit Aufbau, Struktur und Konzept
10. Probleme mit fehlender Leserorientierung
11. Probleme beim Schreiben und Überarbeiten
12. Sonstige Probleme beim Schreiben
13. Probleme bei der Veröffentlichung

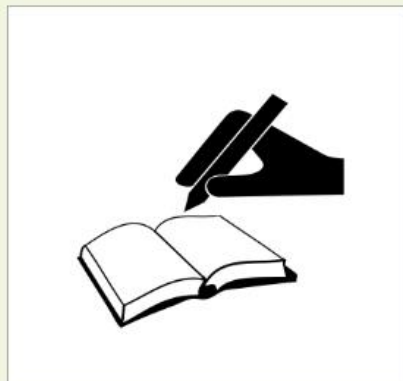
Teil 1

Selbstlernkurs

Bücher und Texte konzipieren

Basiswissen für Aufbau und Struktur

Heike Thormann



Teil 1

Selbstlernkurs: Bücher und Texte konzipieren

Basiswissen für Aufbau und Struktur

Heike Thormann

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	12
Lektion 1: Einführung in den Kurs.....	15
Einführung.....	15
Voraussetzungen für den Kurs.....	17
Zeitplaner Lernzeit.....	19
Lernziele	21
Lerntagebuch	22
Lektion 2: Grobes Thema wählen	23
Worüber will ich schreiben: das grobe Thema	23
Grobes Thema brainstormen.....	23
Persönlichen Favoriten auswählen	24
Exkurs 1: Themenideen finden	26
Beobachten und Sammeln	26
Fragenkatalog durchgehen	26
Kreativtechniken anwenden	27
Lektion 3: Kernidee finden	29
Worum soll es konkret gehen: die Grundaussage oder Kernidee	29
Grundaussage oder Kernidee (= Kernaussage) erkennen	29
Kernaussagen in der Belletristik: die Prämisse	30
Kernaussage oder Prämisse formulieren	33
Lektion 4: Leser anvisieren	36
Warum Leser anvisieren?.....	36
Leser zu einer Zielgruppe formen.....	38
Mit der Zielgruppe beginnen	41
Lektion 5: Erstes Zwischenfazit.....	42
Erstes Zwischenfazit	42
Lektion 6: Inhalte auswählen.....	44
Warum das Thema eingrenzen?.....	44
Inhalte auswählen über Abfragen	45
Inhalte auswählen über Methoden	47
Den Umfang überprüfen	52
Lektion 7: Verständlich schreiben.....	54
Warum auf Strukturen achten?.....	54
Schlüssig strukturieren und verknüpfen	56
Einige Beispiele für Strukturen	57
Die Struktur überprüfen	62

Exkurs 2: Sonderformen	64
Artikel für Zeitungen und Co.	64
Handlungsaufbau beim Roman	65
Lektion 8: Spannung erzeugen	68
Möglichkeiten, um Spannung zu erzeugen	68
Exkurs 3: Titel und Einstiege	74
Titel und Untertitel	74
Einstieg in einen Text	75
Einstiegsform Teaser	76
Lektion 9: Zweites Zwischenfazit	78
Zweites Zwischenfazit	78
Lektion 10: Richtig umsetzen.....	80
Inhaltliche Kriterien für eine Gliederung	81
Formale Kriterien für eine Gliederung	81
Methoden, um zu gliedern.....	83
Die Gliederung überprüfen	86
Anhang 1: Checkliste Artikel schreiben	89
Anhang 2: Checkliste Konzept überprüfen	89
Anhang 3: Schnell-Start (How-to-start-Guide).....	93
Anhang 4: Schreibtechniken, Literaturhinweise	98
Schreibtechniken	98
Weiterführende Literatur.....	99

Lektion 2: Grobes Thema wählen

Lernziele

Sie suchen nach groben Themen, über die Sie schreiben können, und wählen darunter Ihren persönlichen Favoriten aus.

Worüber will ich schreiben: das grobe Thema

Manche von Ihnen sind vielleicht noch nicht viel weiter als bei dem Vorsatz, dem Wunsch oder der Idee „Ich möchte ein Buch schreiben.“, „Ich möchte Schriftsteller werden.“ oder „Ich will in die Zeitung.“ :-)

Manche haben vielleicht auch schon eine ungefähre Vorstellung vom Thema. Das kann ein Steckenpferd sein, das Sie seit frühester Jugend begleitet, eigene Lebenserfahrungen, etwas aus dem beruflichen Alltag (zum Beispiel die Fohlenzucht), ein Thema aus dem Studium (zum Beispiel die betriebliche Weiterbildung), das Firmenjubiläum – was auch immer.

Doch selbst wenn Sie zur zweiten Gruppe gehören sollten, wird die Sache dadurch nicht immer leicht. Denn aus einem Vorsatz wie „Ich schreibe ein Buch über Fohlen.“ oder „Ich schreibe eine Arbeit über betriebliche Weiterbildung.“ wird noch kein fertiges Produkt.

Fangen wir also Stück für Stück an und stricken wir an Ihrem Konzept. **Worüber wollen Sie schreiben und was genau wollen Sie den Leuten in Ihren Büchern oder Texten mitteilen?**

Grobes Thema brainstormen

Dieser Arbeitsschritt ist vor allem für diejenigen von Ihnen gedacht, die noch beim bloßen Wunsch „Ich möchte ein Buch schreiben.“ stehen. Alle, die schon eine ungefähre Vorstellung vom Thema wie etwa „Fohlenzucht“ oder „betriebliche Weiterbildung“ haben, können mit Schritt 2 weitermachen.



Aufgabe 2a: Grobes Thema brainstormen

Überlegen Sie einmal, über welches Thema Sie gern schreiben würden.

- Worüber möchte ich schreiben?
- Wozu kenne ich mich richtig gut aus?
- Was könnte für andere nützlich und interessant sein?

PS: Einige Anregungen und Methoden, wie Sie Ideen für ein Thema finden, bekommen Sie auch im **Exkurs 1 „Themenideen finden“** im Anschluss dieser Lektion.

Extra-Tipp: Machen Sie sich Ihren persönlichen Bezug zum Thema klar. Das heißt, fragen Sie sich bei Ihrer Themenwahl, was Sie an diesem Thema interessiert und warum Sie sich damit beschäftigen wollen. Je persönlicher Ihre Bindung an ein Thema ist, desto leichter wird es Ihnen fallen, darüber zu schreiben.

TIPP: WENN DAS THEMA HAKT

Manchmal kann **eine persönliche Bindung** an ein Thema allerdings auch kontraproduktiv sein, nämlich dann, wenn einem das Thema *zu sehr* am Herzen liegt und dadurch blockierend wirkt. Üben Sie in dem Fall den Arbeitsprozess zunächst mit einem neutralen Thema ein und kehren Sie erst danach gestärkt zu Ihrem Herzensthema zurück.

Andere haben bereits **ein grobes Konzept** vor Augen. Dann kann es ihnen schwerfallen, dieses für den Kurs noch einmal von vorn zu bearbeiten. Geht Ihnen das auch so? Dann ist vielleicht ebenfalls ein neues, neutrales Thema hilfreich. Wenn Ihnen die Vorgehensweise erst einmal geläufig ist, können Sie diese leichter auf Ihr ursprüngliches Thema übertragen.

Persönlichen Favoriten auswählen

Wählen Sie jetzt Ihren **Favoriten** unter Ihren möglichen Themenideen aus. Zu diesem Thema werden Sie Ihr Konzept entwickeln. Sagt Ihnen aus dem Bauch heraus ein Kandidat besonders zu? Dann nehmen Sie diesen. Sind Sie noch unsicher? Dann hilft Ihnen vielleicht folgende Checkliste weiter.

Kleine Checkliste Favoriten auswählen

- Welches Thema liegt mir besonders am Herzen?
- Welches Thema kann ich möglichst schnell umsetzen?
- Welches Thema findet ziemlich sicher interessierte Leser?
- Welches Thema kann ich gut als Buch, Artikel usw. vermitteln?
- Welches Thema vermisse ich? Worüber sollte mal jemand schreiben?

Immer noch unsicher? Dann fragen Sie Freunde oder Bekannte und sprechen Sie Ihre Ideen mit ihnen durch. Manchmal hilft allein dieses „Durchsprechen“, Klarheit in Ihre Gedanken zu bekommen.



Aufgabe 2b: Persönlichen Favoriten auswählen

Wählen Sie aus Ihren Themenideen von Aufgabe 2a das für Sie interessanteste oder vielversprechendste Thema aus.

Extra-Tipp: Investieren Sie in diese Übung am besten **nicht zu viel Zeit**. Zum einen können Sie Themen manchmal nur in Absprache mit Auftraggebern, Redaktionen, Studienbetreuern und Ähnlichem endgültig festlegen. Und zum anderen kann es gut sein, dass Sie im Verlauf dieses Kurses (oder auch danach) doch noch ein anderes Thema wählen möchten. Das ist normal.

Deshalb möchte Ihnen dieser Kurs auch **einen generellen Weg** zeigen, wie Sie Bücher und Texte konzipieren. Diesen Leitfaden können Sie anschließend jederzeit auf neue Themen und Schreibprojekte übertragen.

Teil 2

Selbstlernkurs

Die Bücherschmiede

Ein Sachbuch planen und schreiben –
von A wie Aufbau bis Z wie Zielgruppe

Heike Thormann



Teil 2

Selbstlernkurs: Die Bücherschmiede

Ein Sachbuch planen und schreiben –
von A wie Aufbau bis Z wie Zielgruppe

Heike Thormann

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	103
Lektion 1: Die Absicht	
Warum wollen Sie ein Buch schreiben?	105
Ihre Motive bestimmen die Gestalt Ihres Buches	105
Einige Beweggründe, ein Buch zu schreiben	106
Lektion 2: Das Thema	
Worum soll es in Ihrem Buch denn gehen?	108
Ihr Thema kann wichtig für den Erfolg Ihres Buches sein	108
Einige Kriterien für die Themenwahl	108
Lektion 3: Die Zielgruppe	
Und für welche Leserschaft schreiben Sie?.....	110
Einige gute Gründe, Ihr Buch auf Zielgruppen zuzuschneiden	110
Wie Sie Zielgruppen bestimmen und eingrenzen.....	111
Lektion 4: Der Nutzen	
Was genau haben diese Leute von Ihrem Buch?	114
Warum Sie für den Nutzen des Lesers schreiben sollten	114
Lektion 5: Das Genre	
Wie kann man Ihr Buch marktgerecht einordnen?	116
Welche Genres gibt es?.....	116
Wie Sie ein passendes Genre für Ihr Buch finden.....	117
Lektion 6: Der USP	
Wie wollen Sie sich vom Mitbewerber unterscheiden?	119
Einige Kriterien für ein Alleinstellungsmerkmal.....	119
Wie Sie ein Alleinstellungsmerkmal für Ihr Buch finden	119
Einige Recherche-Möglichkeiten für Konkurrenztitel.....	120
Lektion 7: Die Quellen	
Wo finden Sie Stoff und „Futter“ für Ihr Buch?.....	122
Auch die Quellen beeinflussen die Gestalt Ihres Buches	122
Einige Beispiele für Quellen	122
Lektion 8: Der Inhalt	
Auf welche Details dürfen sich Ihre Leser freuen?	124
Zwei Methoden, um das Thema klarer zu sehen.....	124
Legen Sie die Kernaussage fest	126
Wählen Sie die Inhalte aus.....	128
Bauen Sie Spannung ein	131

Lektion 9: Der Aufbau

Wie wollen Sie für eine gute Abfolge sorgen? 133

Ihr Buch braucht Aufbau und Struktur 133

Einige Möglichkeiten, ein Buch aufzubauen und zu strukturieren 133

Einige grafische Hilfsmittel für Aufbau und Struktur 135

Lektion 10: Die Gliederung

Können Sie das Gerüst Ihres Buches vor sich sehen? 138

Die Gliederung ist der geheime Bauplan..... 138

Das Inhaltsverzeichnis leistet Orientierungshilfe..... 140

Lektion 11: Die Ausstattung

Welche Gestaltungselemente soll das Buch haben? 142

Elemente, die ins Buch einführen..... 142

Elemente, die zusätzliche Informationen bieten 143

Elemente, die den Leser aktiv werden lassen 144

Lektion 12: Die Verweise

Welche Beleg- und Zitierregeln müssen Sie beachten? 146

Was ist ein Zitat? 146

Wie zitieren Sie richtig?..... 147

Wie belegen Sie ein Zitat? 147

Wie geben Sie eine Quelle an? 148

Lektion 13: Der Anhang

Welche Zusätze wollen Sie Ihren Lesern mitgeben? 150

Elemente, die weiteres Material bieten 150

Elemente, die benutztes Fremdmaterial belegen 150

Elemente, die auf weiterführende Quellen hinweisen 151

Elemente, die die Lesefreundlichkeit unterstützen..... 151

Elemente für Dank und Werbung..... 151

Lektion 14: Das Impressum

Welche Vorgaben müssen Sie einhalten? 152

Pflichtangaben eines Impressums 152

Freiwillige Angaben eines Impressums 153

Lektion 15: Der Titel

Und wie soll das gute Stück nun heißen?..... 157

Der Spagat zwischen Zugkraft und Glaubwürdigkeit..... 157

Anforderungen an einen guten Buchtitel 158

Wie finden Sie einen Buchtitel?..... 159

Beachten Sie den Titelschutz 161

Anhang:

Gestaltungselemente beim Buch 162

Weiterführende Literatur..... 167

Lektion 1: Die Absicht

Warum wollen Sie ein Buch schreiben?

Ihre Motive bestimmen die Gestalt Ihres Buches

Lassen Sie uns den Kurs mit einer Frage beginnen, die sich viele, die ein Buch schreiben wollen, nicht stellen: Warum wollen Sie ein Buch schreiben? Beziehungsweise warum wollen Sie das Buch schreiben, das Sie vielleicht ganz konkret vor Augen haben? Haben Sie darüber einmal nachgedacht? Wissen Sie das?

Diese Frage ist nicht ganz unerheblich, manchmal kann sie sogar immens wichtig für Ihr Buchprojekt sein. Warum? Ganz einfach.

Nehmen wir an, Sie wollen Ihre Autobiografie schreiben. Wenn es Ihr Ziel ist, diese Ihren Kindern, Enkeln, Freunden zu schenken, können Sie ruhig viel über sich erzählen, Sie können schreiben, was Ihnen gerade einfällt. Diese Leser kennen Sie und werden sich freuen, mehr von Ihnen und über Sie zu erfahren. Wenn Sie mit Ihrer Autobiografie aber fremde Menschen erreichen wollen, die keine Bindung zu Ihnen haben, ist es hilfreich, sich zu überlegen, was Sie schreiben könnten, damit auch diese Menschen sich für Ihr Leben interessieren.

Oder ein anderes Beispiel: Nehmen wir an, Sie wollen ein Buch über Selbstmanagement schreiben. Wenn Sie damit als Trainer und Coach für Führungskräfte bekannt werden wollen, kann das einen ganz anderen Inhalt, Zuschnitt und Schreibstil bedeuten, als wenn Sie die neuesten Forschungsergebnisse einer Schar von Kollegen mitteilen wollen.

Aber nicht nur Inhalt und Schreibstil hängen von Ihren Motiven ab. Ihre Motive können auch darüber entscheiden, wie viel Zeit, Geld und Mittel Sie in Ihr Buch stecken können oder wollen, welche Priorität es für Sie hat, wie motiviert Sie die Sache verfolgen, wie sehr Sie sich um eine „Professionalisierung“ bemühen und vieles andere mehr.

Wenn Sie sich gleich zu Beginn über diese Motive im Klaren sind, laufen Sie weniger Gefahr, an ihnen vorbeizuschreiben und mit Ihrem Buch einen Fehlschlag einzufahren.

Je besser Sie Ihre Schreibabsicht kennen,
desto genauer können Sie Ihr Buch zuschneiden.

Im Folgenden finden Sie einige Motive, warum Menschen ein Buch schreiben wollen. Es gibt sicher noch mehr. Finden Sie sich in einigen davon wieder? (Kombinationen sind möglich.)

Einige Beweggründe, ein Buch zu schreiben

Private Motive

- Sie haben Spaß am Schreiben, Sie schreiben als Hobby.
- Sie schreiben, um sich durch den Schreibprozess persönlich weiterzuentwickeln.
- Sie schreiben, um neue Impulse durch die Beschäftigung mit dem Thema zu gewinnen.
- Sie schreiben, um etwas zu verarbeiten und aufzuarbeiten, als eine Form von Therapie.
- Sie schreiben für Familie und Co., wollen ihnen etwas geben, z. B. Märchen für Ihr Kind.
- Sie schreiben für Familie und Co., wollen ihnen etwas hinterlassen, im Buch fort dauern.
- Sie schreiben für den Buchmarkt, wollen mit Ihrem Buch Geld verdienen.
- Es würde Ihnen Freude machen, ein Autor oder eine Autorin zu sein.

Berufliche Motive

- Sie wollen sich auch beruflich durch die Beschäftigung mit dem Thema weiterentwickeln.
- Sie wollen mit Ihrem Buch Ihre Kompetenz in etwas nachweisen, z. B. als Karriereschub.
- Sie wollen sich einen Namen machen, einen Expertenstatus zu einem Thema erwerben.
- Sie wollen vom Schreiben leben. (Das gilt eher für Profischreiber und „Berühmtheiten“.)

Motive als Selbstständige(r)

- Ihr Buch soll Ihnen auch hier bei Kompetenznachweis und Expertenstatus helfen.
- Ihr Buch soll Ihnen bei Ihrem Selbstmarketing, bei Image-Aufbau und -Pflege helfen.
- Ihr Buch soll Ihnen Aufmerksamkeit und Bekanntheit bringen, um Kunden zu gewinnen.
- Sie möchten mit Ihrem Buch ein zusätzliches Produkt für bestehende Kunden haben.
- Sie möchten Ihr Buch als weitere Einnahmequelle nutzen.

Haben Sie sich in einigen Motiven wiedererkannt? Oder haben Sie vielleicht noch ganz andere Motive? Ich empfehle Ihnen, sich wirklich ausgiebig mit dieser Frage zu beschäftigen. Sie glauben gar nicht, wie wichtig Ihre Antworten für die Gestalt und den Zuschnitt Ihres Buches sein können.

Stellen Sie sich die Frage nach Ihrer Schreibabsicht auch bei jedem neuen Buch, das Sie schreiben, und bei jedem neuen Thema, mit dem Sie sich beschäftigen wollen. Bei jedem Buch können Ihre Antworten anders ausfallen und damit die Gestalt des Buches verändern.



Aufgabe: Meine Schreibabsicht klären

Überlegen Sie einmal: Warum wollen Sie ein Buch schreiben? Beziehungsweise warum wollen Sie das konkrete Buch schreiben, das Sie vielleicht gerade im Kopf haben? Was sind Ihre Absicht und Ihre Motive dafür?

Seien Sie auch unbedingt ehrlich zu sich. Es ist kein Verbrechen, mit einem Buch zum Beispiel Geld verdienen, bekannt werden oder der Nachwelt erhalten bleiben zu wollen. Jedes Motiv ist legitim. Es wäre nur schade, wenn Sie sich ungut zensieren und damit um die Möglichkeit bringen würden, das zu bekommen, was Sie wirklich haben wollen.

Teil 3

Selbstlernkurs

Schreiben wie ein Profi

Von der Pike auf schreiben lernen

Heike Thormann



Teil 3

Selbstlernkurs: Schreiben wie ein Profi

Von der Pike auf schreiben lernen

Heike Thormann

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	171
Lektion 1: Das Geheimnis des Erfolgs	
Was macht einen guten Text aus?.....	173
Was macht einen guten Text aus?.....	173
Und was macht einen verständlichen Text aus?	174
Das Hamburger Verständlichkeitsmodell	175
Lektion 2: Schreiben und Kommunizieren	
Wie Sie mit Ihren Lesern reden und so besser schreiben.....	177
Schreiben ist Kommunikation	177
Nehmen Sie Rücksicht auf Ihre Leser	177
Lernen Sie Ihre Leser kennen.....	178
Lektion 3: Der Wortschatz I	
Wie Sie die bildhaft-schöne Sprache pflegen und anschaulich schreiben....	181
Reißen Sie Sprachunkraut heraus.....	181
Schreiben Sie aktiv, positiv und sicher	182
Anschaulich schreiben I: Schreiben Sie konkret	183
Anschaulich schreiben II: Schreiben Sie mit Details	185
Anschaulich schreiben III: Schreiben Sie mit bildhaften Wörtern	187
Lektion 4: Der Wortschatz II	
Wie Sie mit Sprache spielen und abwechslungsreich schreiben.....	189
Spielen Sie mit Metaphern.....	189
Verwenden Sie Synonyme	190
Setzen Sie Redefiguren ein.....	193
Lektion 5: Der Aufbau	
Wie Sie Texte sauber konzipieren und nachvollziehbar schreiben	196
Erst denken, dann schreiben	196
Methoden für die Schreibabsicht	196
Methoden für den Textaufbau	198
Lektion 6: Die innere Logik	
Wie Sie durch den Text führen und flüssig schreiben	202
Verbinden Sie Sätze.....	202
Verbinden Sie Absätze.....	204
Lektion 7: Der Satzbau	
Wie Sie klare Sätze gestalten und verständlich schreiben.....	207
Spielen Sie mit der Länge	207
Schreiben Sie kompakt.....	207

Lektion 8: Der Einstieg

Wie Sie Texte kraftvoll beginnen und spannend schreiben 213

Warum ist ein guter Einstieg wichtig? 213

Was macht einen guten Einstieg aus? 213

Elf Ideen für einen starken Einstieg 214

Sonderform: Teaser, Vorspann oder Lead 217

Sonderform: Einstieg in einen Roman 218

Lektion 9: Der Titel

Wie Sie Texten die richtigen Titel geben und anziehend schreiben 220

Was macht einen guten Buchtitel aus? 220

Besonderheiten bei Genres und Überschriften 221

Wie finden Sie einen guten Titel? 224

Lektion 10: Feilen und Schleifen

Wie Sie mit dem Messer arbeiten und straff schreiben 226

Streichen Sie aus Prinzip 226

Streichen Sie beim Inhalt 226

Streichen Sie bei der Sprache 227

Lektion 11: Der Mut zur eigenen Stimme

Wie aus Lesern treue Fans werden 230

Warum sollten Sie sich eine eigene Stimme zulegen? 230

Wie finden Sie Ihren persönlichen Stil? 231

Anhang:

Schlussformen 234

Weiterführende Literatur 240

Lektion 1: Das Geheimnis des Erfolgs

Was macht einen guten Text aus?

Die erste Lektion dieses Kurses habe ich etwas reißerisch genannt: „Das Geheimnis des Erfolgs. Was macht einen guten Text aus?“ Nun, wie immer Sie auch Erfolg definieren: Nicht jeder gute Text wird auch ein erfolgreicher Text. Nicht jeder erfolgreiche Text ist gut. Und wie man an Letzterem schon sehen kann, gibt es natürlich noch andere Erfolgskriterien als die Qualität eines Textes. Trotzdem bin ich der Meinung, dass ein guter Text auch bessere Karten hat, ein erfolgreicher Text zu werden.

Gute Texte = höhere Wahrscheinlichkeit für "Erfolg"

So, damit sind wir allerdings beim nächsten Punkt: Was macht einen guten Text aus? Was sind die Erfolgskriterien für gute Texte? Überlegen Sie doch einmal selbst:

Denkfrage: Was macht für mich einen guten Text aus? Bei welchem Text würde ich sagen: Der ist gut, der gefällt mir? Und was genau gefällt mir an einem für mich guten Text?

Was macht einen guten Text aus?

Haben Sie Ihre eigenen Qualitätskriterien gefunden?

Vieles ist sicher Geschmacks- und Definitionsfrage. Schon Literaturkritiker treffen mit ihren Empfehlungen bekanntlich oft nicht den Nerv des Publikums und umgekehrt ist es genauso. Zudem hängt vieles auch ab von der Schreibabsicht des Autors (was und wie will ich schreiben), der Leseabsicht des Lesers (was will der Leser lesen), der Zielgruppe des Textes (für wen will ich schreiben) und dem Medium des Textes (wo soll der Text erscheinen).

Doch die meisten Texte sind wohl gut - und erfolgreich -, wenn sie gern gelesen werden (nicken Sie?) und gut verstanden werden. Nun, der letzte Gedanke gilt vielleicht nicht für alle Texte. Ich hatte zum Beispiel Teilnehmer, denen es sehr viel Spaß machte, an einem Text zu „knacken“ und ihn Satz für Satz auseinanderzunehmen. Auch bei bestimmten Textgattungen wie der Lyrik geht es ja oft darum, die Aussagen eines Gedichts erst noch herauszufiltern. Bei Texten allerdings, die nur Inhalte transportieren sollen, ist es in der Regel wichtig, dass der Leser diese Inhalte so gut und leicht wie möglich versteht. Das gilt für die meisten Sach- und Fachtexte genauso wie für viele Romane, (Auto-)Biografien und mehr.

Gute Texte = gern gelesen und (meist) gut verstanden werden

Doch welche Texte werden gern gelesen und gut verstanden?

Um in diesem Sinne gut und verständlich zu sein, ist es hilfreich:

- 1) Wenn Ihr Text ohne größere Probleme gelesen werden kann. Das heißt, ein Leser sollte nicht schon am reinen Lesen scheitern. Je mehr Arbeit und Mühe ein Text macht, desto mehr Menschen werden voraussichtlich die Finger davon lassen. (Erste Hürde)
- 2) Wenn Ihr Text für den Leser geschrieben ist. Das heißt, ein Text sollte sichtbar für andere Adressaten als Sie selbst geschrieben sein. Je mehr Sie anderen Menschen das „Lese-Leben“ erleichtern, desto bereitwilliger werden diese in der Regel Ihnen und Ihrem Text folgen. (Zweite Hürde)
- 3) Wenn Ihr Text spannend und unterhaltsam ist. Leser sind auch nur Menschen. Und Menschen mögen Dinge, die attraktiv verpackt sind und Freude machen. Schenken Sie Ihren Lesern kleine „Bonbons“, das kommt immer gut. (Die Kür)
- 4) Wenn Ihr Text dem Leser genug Nutzen bietet. Diesen Punkt hätte ich auch gleich zu Beginn nennen können, denn ein Text ohne Nutzen hat seine Aufgabe verfehlt und sei es die, zu unterhalten. (Die Basis)

Auf Punkt eins bis drei haben Sie durchaus mit Ihrer Art zu schreiben Einfluss, sei es mit Ansprache und Kommunikation, Sprache und Stil oder Zutaten wie Einstieg und Titel. Deshalb werden wir darauf in diesem Kurs noch intensiv eingehen. Punkt vier erreichen Sie in der Regel – oben erwähnte „Knack-Texte“ einmal außen vor – ausschließlich über den Inhalt und das Konzept. Dafür habe ich andere Kurse im Angebot.

Und was macht einen verständlichen Text aus?

Fangen wir einmal bei Punkt eins an, den einigermaßen leicht zu lesenden Texten, an denen ein Leser nicht schon beim Lesen verzweifelt. Täuschen Sie sich bitte nicht, solche Texte sind immer noch relativ selten.

Das kann erstens an ganz banalen Dingen liegen wie einem ungünstigen Layout beziehungsweise Druck- und Schriftbild. Zweitens gilt es oft immer noch als schick oder stellt die Norm dar, kompliziert zu schreiben. Amts-, Rechts- und Wissenschaftssprache lassen grüßen. Und drittens wissen viele Menschen einfach nicht, wie man leicht lesbar und leicht verständlich schreibt. Sie haben es nie gelernt.

Denken Sie daran, dass Sie Ihren Lesern gegenüber im Vorteil sind. Sie als Autor oder Autorin wissen, worüber Sie schreiben. Sie kennen Ihren Stoff. Ihnen ist klar, wie die einzelnen Fakten zusammenhängen.

Für Ihre Leser gilt das nicht. Diese können nur Ihren Gedanken Stück für Stück durch den Text folgen. Sie müssen sich Ihre Worte und Sätze merken. Sie werden Hypothesen anstel-

len, was als Nächstes auf sie wartet. Und wenn sie nun noch zu oft über Dinge stolpern, die ihnen das Lesen erschweren, werden sie abschalten und Ihrem Text den Gnadenstoß geben.

Die Psychologen Langer, Schulz von Thun und Tausch haben sich darüber in den 1970er Jahren in ihrem Hamburger Verständlichkeitsmodell Gedanken gemacht.¹ Sie haben sich gefragt: Was macht Texte eigentlich leicht lesbar und verständlich? Und sie haben dazu die folgenden Kriterien gefunden.

Verstanden werden = verständlich schreiben

Das Hamburger Verständlichkeitsmodell

Nach dem Hamburger Verständlichkeitsmodell entscheiden vier Punkte darüber, ob ein Text leicht verständlich ist oder nicht. Diese Punkte sind:

1. Einfachheit

- Beschreiben Sie alles möglichst einfach.
- Schreiben Sie eher einfache, relativ kurze Sätze.
- Erklären Sie unbekannte Ausdrücke oder Fachbegriffe.
- Ziehen Sie geläufige, allgemein bekannte Wörter vor.
- Beschreiben Sie anschaulich und konkret.

2. Gliederung und Ordnung

- Ordnen Sie die Inhalte in einer nachvollziehbaren Reihenfolge.
- Schließen Sie jeden Satz schlüssig am vorhergehenden an.
- Achten Sie auf eine innere Logik und einen roten Faden.
- Machen Sie Ihre Gliederung auch optisch sichtbar.
(Zum Beispiel durch Absätze, Überschriften und so weiter.)
- Trennen Sie Wesentliches von Unwesentlichem sichtbar.
(Zum Beispiel durch Hervorhebungen oder Zusammenfassungen.)

3. Kürze und Prägnanz

- Schreiben Sie eher kurz, knapp und präzise.
- Beschränken Sie sich einigermaßen auf das Wesentliche.
- Reden Sie nicht um etwas herum, kommen Sie auf den Punkt.

¹ Inghard Langer, Friedemann Schulz von Thun, Reinhard Tausch: Sich verständlich ausdrücken. Vgl. Anhang.

4. Anregende Zusätze

- Bauen Sie anregende, interessante Zutaten ein.
(Zum Beispiel Beispiele, Grafiken, Zitate, Fragen, Witze.)
- Versuchen Sie, möglichst abwechslungsreich zu schreiben.
- Beziehen Sie den Leser in den Text oder das Geschehen mit ein.
(Zum Beispiel durch direkte Ansprache oder Beispiele aus seiner Lebenswelt.)
- Werden Sie als Autor oder Autorin persönlich, als Mensch sichtbar.
(Zum Beispiel durch eigene Meinung oder eigene Beispiele.)

Die Punkte Einfachheit und Gliederung/Ordnung sind am wichtigsten. Sicher, kein Leser möchte unterfordert werden. Achten Sie deshalb darauf, nicht zu primitiv zu schreiben und Mini-Satz an Mini-Satz zu reihen. Doch wenn Texte zu kompliziert und ohne eingängige Struktur sind, neigen – genau :-) – Leser zum Abschalten. Bei Kürze/Prägnanz hilft die goldene Mitte, zu knappe und stark verdichtete Texte lassen sich auch nicht gut lesen. Und bei den anregenden Zutaten ist es hilfreich, wenn Sie diese sparsam und gezielt einsetzen.

Denkfrage: Welche Verständlichkeitskriterien nutze ich schon? Welche sind mir neu? Welche möchte ich mir genauer ansehen und noch besser lernen?

Teil 4

Selbstlernkurs

Kreativ schreiben lernen

Kreativ und spielerisch ins Schreiben kommen

Heike Thormann



Teil 4

Selbstlernkurs:

Kreativ schreiben lernen

Kreativ und spielerisch ins Schreiben kommen

Heike Thormann

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	244
Lektion 1: Einführung in den Kurs.....	246
Einführung.....	246
Voraussetzungen für den Kurs	248
Zeitplaner Lernzeit	250
Lernziele	252
Lerntagebuch	253
Lektion 2: Einstiege	254
Wie fang ich's an?	254
Wo ist das Problem?	254
Noch einmal: Wie fange ich an zu schreiben?.....	256
Free Writing.....	257
Lektion 3: Ideen finden.....	264
Wie hol ich's raus?	264
Fangen wir mit ein paar Tipps und Tricks an.	264
Und die Methoden	267
Clustering.....	267
Lektion 4: Wortschatz	274
Wie sag ich's treffend?	274
Das Gehirn	274
Brain Writing	277
Noch einmal: Wie sag ich's treffend?	282
Lektion 5: Beobachtungsgabe	287
Wie mal ich's plastisch?	287
Unsere Wahrnehmung	287
Charakterisieren.....	294
Lektion 6: Metaphern.....	298
Wie mach ich's deutlich?	298
Die Metapher	299
Wirkung von Metaphern	300
Lektion 7: Thema.....	305
Wie schreib ich's plausibel?.....	305
Sich einem Thema nähern.....	305
Die Prämisse	306
Das Thema eingrenzen	312

Lektion 8: Gliederung	316
Wie bau ich's rund?	316
Gliedern	316
Mind Mapping	317
Und noch mehr Gliedern	324
Kärtchen-Methode	324
Lektion 9: Perspektivwechsel	327
Wie bring ich's rüber?	327
Warum Perspektivwechsel?	327
Lektion 10: Schluss	333
Wie lass ich's sein?	333
Schlussformen	333
Überarbeitung	334
Anhang A: Checkliste Lernstoff	338
Anhang B: Checkliste Textentstehung	340
Anhang C: Schreibtechniken	341
Anhang D: Weiterführende Literatur	343

Lektion 2: Einstiege

Lernziele

Sie beschäftigen sich mit Schreibwünschen und –blockaden und lernen Tipps für eine bessere Schreiborganisation kennen. Sie erfahren, wie Sie mit Free Writing Hürden nehmen und Einstiege ins Schreiben finden.

Wie fang ich's an?

Wie fange ich an zu schreiben? - Eine gute Frage. Und je nachdem, wen Sie fragen, werden Sie unterschiedliche Antworten bekommen.

Das ist doch kein Problem, sagen die einen, Vielschreiber, die sie sind. Das ist eine mittlere Katastrophe, sagen die anderen, die mit dem Schreiben auf Kriegsfuß stehen. Das wäre schön, sagt der Rest, der vom Schreiben nur zu träumen wagt.

Um die letzten beiden Gruppen soll es in dieser Lektion gehen. Aber psst, liebe Vielschreiber, ich verrate Ihnen was: Ich glaube, für Sie ist auch noch etwas dabei.

Wo ist das Problem?

Ja, wo ist das Problem? Warum fällt es so schwer, mit dem Schreiben zu beginnen, **Einstiege ins Schreiben** zu finden?

Bei manchen sind es vielleicht Ängste und Blockaden. Die Angst davor, nicht schreiben zu können, nicht gut genug schreiben zu können. Die Angst vor Enttäuschung und Kritik.

Bei manchen sind es vielleicht auch zu hohe Ansprüche an sich selbst, die ausbremsen, hehre Vorbilder und Ideale, die im Kopf herumspuken.

Möglicherweise ist es auch die irrige Annahme, dass man eben schreiben kann oder nicht kann. Und dass man nur lange genug warten muss, bis die Muse einen küsst.

Oder es ist schlicht die falsche Vorgehensweise, die einen ein Blatt nach dem nächsten zerreißen lässt.

Geboren werden diese Ängste und Komplexe aus einer **Reihe falscher Vorstellungen** über das Schreiben. Ich bin mir sicher, ich bin nicht die Einzige, die mit dem Mythos vom begabten oder nicht begabten Autor herangewachsen ist. Aber „Schreiber“ werden nicht geboren und perfekte Texte fallen nicht vom Himmel. Schreiben ist ein Prozess.

Schreiben kann man lernen. Schreiben muss man aber auch lernen. Und das am besten sein Leben lang.

Wichtig ist nur zweierlei: Dass Sie über Ihren Schatten springen, zu Ihrem Schreibwunsch stehen und sich nicht mit „ich kann nicht“ selbst blockieren. Und dass Sie an Ihrem Handwerk feilen, Ihr Können optimieren und neue Techniken ausprobieren.

Für beides sind die **kreativen Schreibmethoden** wie geschaffen.

- Sie sind leicht, einfach zu erlernen und machen Lust aufs Schreiben.
- Sie wecken Fantasie und Vorstellungskraft und helfen beim Ideenfinden.
- Sie unterstützen Ihr Gehirn und bringen Ihre kleinen grauen Zellen in Schwung.
- Sie ermuntern zum Spiel mit Sprache und Worten, lassen Ihre Gedanken fließen.
- Und das Schöne ist: Sie sind nicht auf eine bestimmte Verwendung festgelegt, sondern können nach Herzenslust kombiniert und für alle Textsorten und –inhalte eingesetzt werden.

Ist das alles?

Nein, ich fürchte nicht. Eine Kleinigkeit fehlt noch: Ihr Schreiben nicht nur kreativ, sondern systematisch anzugehen. Sorgen Sie für den nötigen Rahmen und die richtige Organisation. Derart unterstützt lassen sich auch schriftstellernde Höhenflüge erzielen. :-)

Hier habe ich ein paar Tipps, **wie Sie gut organisiert schreiben:**

- Ich habe es oben schon erwähnt: **Stehen Sie zu Ihrem Wunsch, schreiben zu wollen.** Ob Ihr Umfeld Sie für verrückt erklärt, Sie für unfähig hält oder Ihnen dringend davon abrät – es ist *Ihr* Bedürfnis und sollte respektiert werden.

Ja, mag sein, dass es noch ein Weilchen dauern wird, bis Sie „gut und veröffentlichungsreif“ schreiben. Andererseits: Wer nicht losgeht, wird auch nicht ankommen. Und der Rest ist Übungssache. Es ist eine Frage der Einstellung, ob man mit dem, was man tut, Erfolg hat oder nicht. Fangen Sie gleich mit der richtigen Einstellung an.

- **Sammeln Sie.** Alle Texte brauchen Ideen und frischen Wind. Das Dumme ist nur, dass die selten auf Kommando kommen. Und auch, wenn kreative Schreibmethoden nachhelfen können, sind die Ideen, die uns ungefragt und bei oft unpassender Gelegenheit in den Kopf kommen, ein Geschenk, das wir nicht verschwenden sollten.

Deshalb: Sammeln Sie. Tragen Sie Ihr ganz persönliches Ideenbuch mit sich herum und halten Sie alles fest, was vielversprechend erscheint. Ob dieses Ideenbuch nun aus Papier besteht oder ein PDA ist, ist nicht so wichtig. Hauptsache, Sie halten fest.

- **Nehmen Sie sich Zeit.** Einen Text zu lesen, geht schnell. Einen Text zu schreiben, kann erheblich länger dauern. Setzen Sie sich nicht unter Druck, indem Ihnen alles zu lang erscheint. Geben Sie Ihrem Schreiben die Zeit zu reifen. Umso leichter werden Ihnen auch die Einstiege fallen.
- Achten Sie darauf, sich einen **Freiraum** für Ihr Schreiben zu schaffen. Schreiben Sie nicht zwischen Tür und Angel – und auch nicht vor laufenden Fernsehern und kreischenden Kleinkindern. Mag sein, dass Sie hartgesotten sind und damit leben können. Ich tippe aber mal, dass die meisten von uns die störungsfreiere Variante bevorzugen. :-)
- Schalten Sie auch mental ab und entspannen Sie sich. Werfen Sie das **schlechte Gewissen über Bord**, wenn es nicht sofort mit dem Schreiben klappen sollte. Manchmal braucht gut Ding eben Weile, manchmal hat man keinen Kopf zum Schreiben und manchmal kommt man nur in Schüben voran.

Verabschieden Sie sich von der Vorstellung, dass Sie binnen xx Minuten einen druckreifen Text produzieren können und sollen. Selbst im hektischen Redaktionsalltag kann man meistens noch Recherche- oder andere Arbeiten einschieben und sich Zeit geben, wieder ans Schreiben zu kommen.

- Gehen Sie nicht nur zwangsweise in Schüben, sondern bewusst **in Etappen** vor. Den Text, der auf Anhieb steht, gibt es nicht. Überarbeitungen sind nicht die Ausnahme, sondern die Regel. Genießen Sie jeden Abschnitt und feiern Sie sich für Ihre kleinen Fortschritte und Erfolge. Umso leichter wird es Ihnen fallen, den nächsten in Angriff zu nehmen.

Noch einmal: Wie fange ich an zu schreiben?

Ich habe mich also organisiert, pflege meinen Schreibwunsch und bin ganz wild auf kreative Schreibmethoden. Trotzdem ist da immer noch dieses leere Blatt, das gefüllt werden will, sind da meine Gedanken, die ich vom Kopf aufs Papier bringen will.

Wo sind die Einstiege? Wie komme ich ins Schreiben? Wie rufe ich meine Texte ins Leben?

Drauflosschreiben und sagen, was ich zu sagen habe?

(Eine Möglichkeit – auch wenn man mitunter stark nachbessern muss.)

Mich hinsetzen und Konzept und Text sorgfältig planen?

(Eine andere Möglichkeit – auch wenn man mitunter vor lauter Planen die Lust am und den Impuls zum Schreiben verliert.)

Oder gibt es noch eine Art Mittelweg? Eine Methode, sich warmzuschreiben, den Impuls zu erhalten, Ansätze und Ideen zu finden – und dann weiterbearbeiten zu können?

Die gibt es. Die kreative Schreibmethode Free Writing schlägt gleich mehrere Fliegen mit einer Klappe.

[Auszug]

ZUSAMMENFASSUNG

- Schreiben kann man lernen. Schreiben muss man aber auch lernen. Kreative Schreibmethoden unterstützen Sie dabei.
- Eine gute (Selbst-)Organisation kann Ihnen helfen, Ihr Schreiben nicht nur kreativ, sondern auch systematisch anzugehen.
- Mit der kreativen Schreibtechnik Free Writing können Sie Selbstkontrollen durchbrechen und fließend ins Schreiben kommen.
- Sie tricksen damit Ihren inneren Zensor aus, bekommen Zugriff auf Ihr Unbewusstes und produzieren Ansätze und (Text-)Ideen.

Schreiben ist einfach,
man setzt sich nur hin und
startet auf ein weißes Blatt Papier,
bis sich Blutstropfen auf der Stirn bilden. :-)

Unbekannt

Teil 5

Workbook

Der Traum vom Buch

Bücher schreiben, gestalten
und veröffentlichen

Heike Thormann



Teil 5

Workbook:

Der Traum vom Buch

Bücher schreiben, gestalten und veröffentlichen

Heike Thormann

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	348
Vorwort	350
Formular als Kopier-Vorlage	351
Teil 1 – Planen und Schreiben: Das Buch aus der Feder lassen	352
So schreiben Sie effektiver mit dem Schreibplaner	353
So schreiben Sie effektiver mit dem Schreibprozess	361
So schreiben Sie im Team	368
So schreiben Sie für den Leser und fürs menschliche Gehirn	372
So schreiben Sie verständlich (Hamburger Modell)	377
So schreiben Sie spannend (Übersicht)	381
So schreiben Sie bessere Texte	385
So steigen Sie gut in einen Text ein	390
So steigen Sie gut aus einem Text aus	394
Teil 2 – Überarbeiten und Korrigieren: Das Buch richtig gut machen	401
So überarbeiten Sie einen Text (Tipps)	402
So überarbeiten Sie einen Text (Checkliste)	407
So nutzen Sie Testleser für Feedback	411
So meistern Sie die neue deutsche Rechtschreibung	415
So meistern Sie die Zeichensetzung (Übersicht)	424
So meistern Sie die Kommaregeln (Übersicht)	430
So verwenden Sie die richtigen Zeitformen	434
So zitieren Sie richtig (Übersicht)	442

Teil 3 – Gestalten und Designen: Dem Buch eine hübsche Form geben446

Gestaltungselemente beim Buch (Übersicht)	447
So verbessern Sie mit Gestaltungselementen Ihr Layout	452
So gestalten Sie eine Manuskriptseite	455
So schreiben Sie ein Inhaltsverzeichnis	462
So finden Sie einen Titel für Ihr Buch	466

Teil 4 – Veröffentlichen und Verkaufen: Buch u. Leser zusammenbringen .473

Verlag oder Selfpublishing (Übersicht)	474
So finden Sie einen Verlag	481
So finden Sie eine Literaturagentur	487
So schreiben Sie ein Exposé (Checkliste)	494
So gründen Sie einen Selbstverlag	499
Rechte und Pflichten als Autor oder Autorin	507
So bewerben und verkaufen Sie Ihr Buch	516
So halten Sie eine (Autoren-)Lesung	523

Anhang

Checkliste: Der Traum vom Buch	529
Weiterführende Literatur	532

So schreiben Sie ein Exposé (Checkliste)

Haben Sie ein Buch geschrieben? Und möchten Sie dieses bei einem Verlag unterbringen beziehungsweise soll Ihnen eine Literaturagentur dabei helfen? Dann brauchen Sie ein Exposé. Mit einem Exposé versuchen Sie, Ihr Buch so gut wie möglich zu präsentieren, damit Verlage oder Agenturen sich näher dafür interessieren. In dieser Checkliste zeige ich Ihnen, was zu einem guten Exposé gehört.

Mit einem Exposé – auch Exposee genannt - stellen Sie in der Regel die Idee für ein Konzept, einen Text oder ein Buch vor. Das ist zum Beispiel der Fall bei größeren Studienarbeiten, in der Wissenschaft, der Filmbranche, dem Buchgeschäft und dem Journalismus.

Am bekanntesten dürfte wohl das Exposé für ein Buch sein. Damit versuchen Sie, Ihr Buch oder die Idee zu einem Buch bei denen schmackhaft zu machen, die das Buch veröffentlichen oder Ihnen bei der Veröffentlichung helfen sollen. Das sind in der Regel Verlage (und dort die Lektoren oder Produktmanager) und Literaturagenturen (dort die „Agenten“ :-)).

Wenn Sie so wollen, ist ein Exposé ein Verkaufsinstrument und eine Entscheidungshilfe. Sie möchten Ihr Buch so gut wie möglich darstellen, damit Lektor oder Agent sich dieses näher ansehen. Und Lektor oder Agent freuen sich, wenn sie sich nicht mühsam durch mehrere hundert Seiten wühlen müssen, um festzustellen, ob ein Buch sie potenziell interessiert oder nicht. Zudem werden zumindest bei Sachbüchern viele Bücher erst dann geschrieben, wenn das Exposé und eine Leseprobe grünes Licht bekommen haben.

In der folgenden Checkliste stelle ich Ihnen Punkte vor, die zu einem Exposé gehören können. Auswahl und Reihenfolge sind Ihnen im Wesentlichen freigestellt. Stellen Sie sich nach Gutdünken Ihr eigenes Exposé zusammen. Versuchen Sie dabei immer folgende Frage im Hinterkopf zu behalten: „Was und wie kann ich schreiben, damit der andere sich für mein Buch interessiert?“

Wenn Sie dann noch auf Übertreibungen verzichten à la „das ist das beste Buch, das Ihnen je zu diesem Thema in die Hände gefallen ist“ haben Sie’s.

Das kann für Ihr Exposé wichtig sein:

Allgemeines



Die Länge: Es gibt Exposés mit zehn oder mehr Seiten, die das dazugehörige Buch erfolgreich bei einem Verlag unterbringen konnten. Doch oft heißt es auch bei einem Exposé „in der Kürze liegt die Würze“. Ein Exposé ist nicht zuletzt ein Werbeschreiben, es soll den (meist) Verlagslektor oder (alternativ) Literaturagenten für ein Buch interessieren. Viele dieser Menschen haben notorischen Zeitdruck oder werden mit unverlangt eingesandten Dokumenten zugeworfen. Je weniger Seiten Sie deshalb brauchen, um Begeisterung für Ihr Buch zu wecken, desto besser.

- ☒ **Der Aufbau:** Die Reihenfolge der einzelnen Punkte in einem Exposé ist in der Regel nicht zwingend vorgeschrieben. (Achten Sie gegebenenfalls im gegenteiligen Fall auf Vorgaben der Verlage.) Bauen Sie am besten alles so auf, dass es auf Lektor oder Agent den stärksten Eindruck macht. Stellen Sie sich diesen Menschen als jemanden vor, dem Sie etwas verkaufen wollen – Ihr Buch. Fragen Sie sich anschließend, wie Sie das erreichen können. Sorgen Sie überdies für eine saubere Argumentationsführung und Verklammerung der einzelnen Punkte.

Einführendes

- ☒ **Das Anschreiben:** Sie werden in der Regel immer irgendeine Art von Anschreiben brauchen, um sich bei Lektor oder Agent vorzustellen. Das kann formlos sein, wenn schon ein Kontakt besteht, oder wie ein Bewerbungsschreiben formuliert sein, um für Sie, Ihr Exposé und Ihr Buch zu werben. Dieses Anschreiben können Sie dem Exposé als gesondertes Blatt beilegen oder es ins Exposé einbeziehen. Ich würde es gesondert legen, sodass der erste Blick sofort auf das Anschreiben fällt.
- ☒ **Das Deckblatt:** Wenn Sie Ihr Exposé wie eine Mappe gestalten wollen, können Sie ein Deckblatt voranstellen. Auf dieses Deckblatt gehören dann zum Beispiel Ihre Anschrift, gegebenenfalls Ihre Webseite, Ihr Ansprechpartner und Ihr Projekt.
- ☒ **Der Arbeitstitel:** Den endgültigen Titel Ihres Buches wird der Verlag festlegen. Doch Sie können und sollten sich einen möglichst zugkräftigen Arbeitstitel überlegen, um Lektor oder Agent von Ihrem Buch zu überzeugen. Zusätzlich können Sie mögliche Alternativtitel angeben.
- ☒ **Der Autor/die Autorin:** Stellen Sie sich selbst kurz vor. Womit können Sie für sich werben? Beispiel: Werksverzeichnis veröffentlichter Bücher/Artikel/Geschichten (gegebenenfalls auf die begrenzen, die für das vorliegende Buch relevant sind), (gewonnene) Schreib-Wettbewerbe, Weiterbildungen im Schreiben, Details aus Ihrem Leben, die für Ihr Buch wichtig sind, sonstige Referenzen, eventuell ein gutes Foto. (Diesen Punkt können Sie auch am Ende des Exposés unterbringen.)
- ☒ **Die Zusammenfassung:** Wenn Sie möchten, können Sie schon relativ zu Beginn Ihres Exposés in wenigen Sätzen eine kurze Zusammenfassung Ihres Buches schreiben oder seine Hauptbotschaft wiedergeben. Nutzen Sie das als starken Einstieg, um auf Exposé und Buch neugierig zu machen.
- ☒ **Die Zielgruppe:** (Eher für Sachbücher) An wen richten Sie sich mit Ihrem Buch? Wer ist Ihre anvisierte Zielgruppe und Leserschaft? Und welches Problem oder welches Interesse könnte diese Zielgruppe haben, das Sie mit Ihrem Buch bedienen wollen?
- ☒ **Das Genre:** Welchem Genre lässt sich Ihr Buch zuordnen? Bei Sachbüchern: Fachbuch, Sachbuch und ggf. Ratgeber. Bei Belletristik: Horror, Krimi, Fantasy und mehr.
- ☒ **Der Umfang:** Welchen Umfang hat Ihr Buch bzw. wird es voraussichtlich haben? (Geben Sie diesen am besten in sogenannten Normseiten zu je 1500 bis 1800 Anschlägen an. - Diesen Punkt können Sie auch wieder am Ende des Exposés unterbringen.)

- ☒ **Die Ausstattung:** Soll Ihr Buch Abbildungen und Ähnliches haben? Soll es eine bestimmte optische Ausstattung haben? Der Verlag braucht diese Angaben, um ggf. die Mehrkosten zu kalkulieren. (Das können Sie auch wieder zum Schluss schreiben.)

Für Sachbücher

- ☒ **Der Nutzen:** Wenn Sie möchten, können Sie nach Zusammenfassung und Zielgruppe etwas zum Nutzen und zur Relevanz Ihres Themas für Ihre Zielgruppe schreiben. Es kann Ihr Buch in den Augen von Lektor oder Agent weiter aufwerten, wenn Sie sagen können: „Meine Zielgruppe wird mein Buch voraussichtlich gerne kaufen, weil ...“
- ☒ **Der Inhalt:** An dieser Stelle kann der Inhalt stehen. Geben Sie die angedachte Gliederung Ihres Buches mit Kapiteln und Unterkapiteln kurz wieder. Das kann die Form von Stichpunkten haben oder jeweils von einer ultrakurzen Zusammenfassung des Kapitels begleitet sein. Schreiben Sie so, dass Lektor oder Agent einen Eindruck von Ihrem Buch bekommen, ohne von Ihren Angaben erschlagen zu werden.
- ☒ **Die Abgrenzung vom Markt:** Die wenigsten Bücher behandeln ein Thema, das völlig neu ist. Welche ähnlichen Bücher gibt es? Wie wollen Sie sich von diesen abgrenzen und unterscheiden? Worin liegt das Besondere, das Einzigartige Ihres Buches?

Für Belletristik

- ☒ **Der Rahmen:** Falls nicht schon in einer einführenden Zusammenfassung geschehen, können Sie entweder hier oder gleich beim Inhalt Ihr Buch genauer vorstellen. Beantworten Sie mögliche Fragen wie: „Wo und wann spielt Ihre Geschichte?“ „Wer sind die Hauptfiguren?“ „Aus welcher Perspektive erzählen Sie die Geschichte?“
- ☒ **Der Inhalt:** Hier können Sie kurz ausführlicher auf Ihr Buch beziehungsweise dessen Kapitel eingehen. Schreiben Sie etwas zu Handlung und Dramaturgie. (Plot) Stellen Sie ggf. die Kapitel wieder mit ein paar knappen (!) Gedanken einzeln vor.
- ☒ **Die Abgrenzung vom Markt:** Für Belletristik ist die Unterscheidung von Konkurrenzprodukten nicht so wichtig wie für Sachbücher, oft genug wird sie auch kaum möglich sein. Wenn Sie trotzdem noch etwas zu Nutzen und Markt schreiben können, tun Sie's. Beispiel: erste Kindergeschichte für hochsensible Kinder.

Abschließendes

- ☒ **Das Marketing:** Wenn Sie Ihr Buch über einen Verlag veröffentlichen wollen, können Sie mit Fug und Recht erwarten, dass dieser Ihr Buch auch bewirbt. Schließlich haben Sie dafür ein deutlich geringeres Autorenhonorar zu erwarten als bei einer Veröffentlichung in Eigenregie. Leider sieht die Wirklichkeit oft anders aus. Auch Verlage sind froh, wenn ihre Autoren sich an der Werbung beteiligen; solche Autoren könnten/dürften sogar oft den Vorzug erhalten. Schreiben Sie hier also etwas dazu, wie Sie dem Verlag helfen können, Ihr Buch zu verkaufen. Beispiel: Lesungen, Vorträge,

Verkäufe auf Weihnachtsmarkt und und. Manche Verlage interessieren hier auch mögliche Eigenleistungen wie Layout, Satz oder Zuschüsse zu Druckkosten. Das müssen nicht mal die berühmten Zuschussverlage sein.



Der Abgabetermin: Wann wird das Manuskript zu Ihrem Buch fertig sein? Wann werden Sie es voraussichtlich abliefern können? Gerechnet wird vom Zeitpunkt des Vertragsabschlusses an.



Die Textprobe: Und last but not least braucht Ihr Exposé noch eine Leseprobe. Wie gut schreiben Sie? Was wird der Verlag voraussichtlich in ein Lektorat stecken müssen? Bei Sachbüchern reicht dafür oft ein Kapitel. (Gern das erste Kapitel.) Bei Belletristik muss meist noch das Manuskript im Ganzen abgegeben werden. Zeigen Sie sich von Ihrer besten Seite, zeigen Sie, dass Sie schreiben können.

Erstveröffentlichung © 2015/2016 Heike Thormann,
letzte Überarbeitung 2022

To-do-Liste: So schreiben Sie ein Exposé

Das ist zu tun:



1. Warum Exposé?

Ist Verkaufsinstrument und Entscheidungshilfe. Mit Exposé mein Buch in Kurzform möglichst gut präsentieren. Folgendes kann wichtig sein.



2. Allgemeines

- Die Länge: In der Kürze liegt die Würze, Ausnahmen sind eher selten.
- Der Aufbau: Wenn keine Vorgaben der Verlage vorliegen, ist keine Reihenfolge vorgeschrieben. So aufbauen, dass es möglichst starken Eindruck macht. Auf saubere Argumentationsführung achten.



3. Einführendes

- Das Anschreiben: Formlos oder werbend, gesondert oder einbezogen.
- Das Deckblatt: Optional mit Ansprechpartner, Adress- und Buchdaten.
- Der Arbeitstitel: Ein oder mehrere möglichst zugkräftige Buchtitel.
- Der Autor: Kurze werbende Selbstvorstellung, evtl. mit Foto.*
- Die Zusammenfassung: Hauptbotschaft, starker Einstieg.
- Die Zielgruppe: Eher für Sachbücher, mit Nutzen für diese.
- Das Genre: Welchem Genre lässt sich mein Buch zuordnen?
- Der Umfang: Geschätzter Buchumfang in Normseiten.*
- Die Ausstattung: Abbildungen, optische Ausstattung.*

* = Diese Punkte können auch am Schluss des Exposés stehen.



4. Für Sachbücher

- Der Nutzen: Nutzen/Relevanz meines Themas/Buchs für Zielgruppe.
- Der Inhalt: Angedachte Gliederung, ggf. mit kurzen Zusammenfass.
- Die Abgrenzung vom Markt: Unterschied zu ähnlichen Büchern.



5. Für Belletristik

- Der Rahmen: Einordnung meines Buches, so nicht schon geschehen.
- Der Inhalt: Kurz etwas zu Inhalt, Handlung und einzelnen Kapiteln.
- Die Abgrenzung vom Markt: Wenn es etwas dazu zu sagen gibt.



6. Abschließendes

- Das Marketing: Womit kann ich helfen, mein Buch zu verkaufen?
- Der Abgabetermin: Gerechnet vom Vertragsabschluss an.
- Die Textprobe: Ein Kapitel oder ganzes Manuskript.

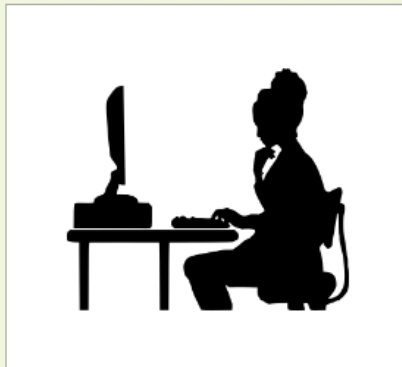
Teil 6

Workbook

Selbstcoaching für Autoren

So machen Sie sich das Autorenleben leichter

Heike Thormann



Teil 6

Workbook:

Selbstcoaching für Autoren

So machen Sie sich das Autorenleben leichter

Heike Thormann

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	537
Vorwort	539
Formular als Kopier-Vorlage	540
 Teil 1 - An den Start gehen:	
Raum und Zeit zum Schreiben finden	541
So richten Sie sich einen Platz zum Schreiben ein	542
So finden Sie Zeit zum Schreiben	545
 Teil 2 - Den Stift aufnehmen:	
Von der Inspiration bis zur Recherche kommen	550
So lassen Sie sich fürs Schreiben inspirieren	551
So finden Sie frische Ideen für Ihre Texte	555
So suchen Sie nach Informationen	560
 Teil 3 - In den Schreibfluss finden:	
Konzentriert, routiniert und diszipliniert schreiben	564
So beginnen Sie mit dem Schreiben (Tipps)	565
So beginnen Sie mit dem Schreiben (Übungen)	571
So schreiben Sie effektiver mit dem Schreibprozess	576
So schreiben Sie effektiver mit dem Schreibplaner (Formular)	583
So schreiben Sie konzentrierter	591
So schreiben Sie routinierter	597
So schreiben Sie disziplinierter	603
 Teil 4 - Schreibhängern und –tiefs begegnen:	
Blockaden meistern und mentale Knoten lösen	609
So meistern Sie Schreibblockaden (Tipps)	610

So erkennen und lösen Sie Schreibblockaden (Checkliste)	615
So schalten Sie ab vom Schreiben	621

Teil 5 - Sich der Öffentlichkeit stellen:

An Texten feilen und mit Kritik umgehen627

So überarbeiten Sie Ihre Texte (Tipps)	628
So überarbeiten Sie Ihre Texte (Checkliste)	633
So nutzen Sie Testleser für Feedback	637
So gehen Sie besser mit Kritik um	641
So legen Sie sich ein dickes Fell zu	644

Teil 6 - Autoren-Ängste überwinden:

Sich nicht selbst am Schreiben hindern652

So entwickeln Sie mehr Selbstvertrauen.....	653
So überwinden Sie Ihre Selbstzweifel.....	660
So überwinden Sie Ihren Perfektionismus	665
So zähmen Sie Ihren inneren Kritiker	670
So bändigen Sie Ihren inneren Zensor.....	674

Teil 7 - Das Autoren-Selbst pflegen:

Gesünder arbeiten und schreiben683

So konzentrieren Sie sich besser mit Vitaminen	684
So sorgen Sie für die Gesundheit Ihrer Augen	689
So sorgen Sie für einen gesunden Rücken	694

Anhang

Checkliste: Selbstcoaching für Autoren.....	701
Weiterführende Literatur.....	704

So finden Sie frische Ideen für Ihre Texte

Manche führen ein Ideenbuch und sammeln auf, was ihnen vor die Füße fällt. Manche bevorzugen Kreativitätstechniken und Kreatives Schreiben. Aber irgendwann kommt für jeden, der schreibt, der Moment der Wahrheit: Wie kann ich Ideen für meine Texte finden? Deshalb habe ich hier (fast) jenseits von Kreativtechniken ein paar Tipps für Sie.

Tipp 1: Lesen Sie

Im Ernst: Es hat seinen Grund, dass viele, die schreiben, auch gern lesen. Lesen war schon immer eine gute Methode, um sich Anregungen oder Fachwissen für seine Texte zu holen. Lesen Sie querbeet oder gezielt, online oder offline, offizielle Magazine oder private Blogs – alles kann Ihre kleinen grauen Zellen in Gang setzen und für neue Ideen sorgen.

Doch übernehmen Sie solche Quellen nicht nur, passen Sie sie Ihren eigenen Zwecken an. Lassen Sie sich inspirieren und denken Sie weiter. Jemand schreibt über den Wettbewerb der schönsten Gärten in Ihrem Nachbarort und Sie sind leidenschaftlicher Gärtner? Wie wäre es dann mit einem Artikel über die optimale Rosenpflege?

Tipp 2: Hören Sie zu

Eine gute Quelle für Textideen ist auch Ihr eigenes Umfeld. Das können Familie, Freunde, Verwandte oder Bekannte sein. Aber auch Ihr Arbeitgeber, Ihre Kollegen, Ihr eigenes Unternehmen, Ihre Kunden und viele andere. Wo Menschen zusammenkommen, wird geredet. Und aus Plaudereien oder Gemecker werden Texte.

Kommentiert jemand herzhaft die letzte Bundestagswahl? Das ist Ihre Gelegenheit für ein politisches Bonmot. Freut sich jemand über seine neue Selbstständigkeit? Wie wäre es dann mit einem Artikel über die zehn wichtigsten Schritte in die Selbstständigkeit? Je nachdem, in welchem Metier und mit welcher Absicht Sie unterwegs sind, können Sie auch so etwas ausgezeichnet für Ihre Schreibideen nutzen.

Tipp 3: Reden Sie darüber

Wenn wir schon bei Ihrem Umfeld sind: Reden Sie doch einfach einmal über Ihre Texte oder Schreibprojekte. Vielleicht hat ein anderer eine Idee?

Jammern Sie herzhaft, dass Ihnen für Ihr neues Theaterstück noch ein paar entscheidende Szenen fehlen. Vielleicht springen Freunde hilfreich mit Vorschlägen ein. Oder suchen Sie gezielt entweder nach Leuten vom Fach (andere Schreibende oder hier Freunde des Theaters) oder aber gänzlich Unbeteiligten.

Pfiffige Marketingagenturen oder Ideenschmieden machen das schon länger: Sie lassen Kinder oder Teenies auf ein Problem los und hören sich an, was diese dazu zu sagen haben.

Das machen sie weniger, weil mit einem Sprichwort „der Kindermund die Wahrheit kundtut.“ Aber Außenstehende und Fachfremde stecken nicht so tief in einem Problem drin wie wir. Sie können den Finger auf Dinge legen, die uns entgehen, oder uns durch unverbildete Fragen zu neuen Ideen verhelfen.

Reden Sie deshalb mit anderen und bitten Sie sie um deren Meinung. Egal, ob Teenager oder nicht. Auch gemeinsame Brainstormings führen zu schönen Ideen.

Tipp 4: Sehen Sie hin

Wie heißt es so schön: die besten Ideen liefert das Leben. Ihre Katze hat gerade Ihren Teppich mit diversen rausgewürgten Haarballen geschmückt? Na, wenn das kein Stoff für eine kleine Story ist, ob eher sachlich („die optimale Teppichpflege“) oder persönlich (ein geharnischter Kommentar).

Vielleicht stehen Sie auch in engerem Kontakt mit Ihren Lesern und können auf Anregungen und Wünsche von Lesern reagieren. Bei Bloggern und Co. ist das zum Beispiel relativ leicht. Aber auch als Buchautor und Schriftsteller können Sie auf Leserfragen achten oder schlicht die Verkaufszahlen ihrer Bücher berücksichtigen, um Ideen für neue Themen zu finden.

Tipp 5: Wechseln Sie die Perspektive

Wo wir gerade bei Ihren Lesern sind: Gehen Sie noch einen Schritt weiter. Sehen Sie nicht nur hin, sondern wechseln Sie die Perspektive. Versuchen Sie, sich in Ihre Leser zu versetzen. Dazu ist es hilfreich, wenn Sie Ihre Zielgruppe gut kennen oder zumindest wissen, für wen Sie ungefähr schreiben.

Schreiben Sie beispielsweise PR-Texte für eine Musikschule? Wollen Sie Ihre Leserinnen mit einem frechen Frauenroman helfen, unabhängiger und selbstständiger zu werden?

Jede Lesergruppe kann zu anderen Texten führen. Und je besser Sie sich in die Perspektive dieser jeweiligen Leser versetzen, desto mehr und passendere Ideen für Ihre Texte.

Tipp 6: Stellen Sie Fragen

Arbeiten Sie aktiv mit Ihrem Text, stellen Sie Fragen an ihn. Sie wollen ein Kochbuch schreiben, sind aber noch unsicher, was Sie in so einem Buch schreiben sollen? Dann fragen Sie sich zum Beispiel: Wer soll meinen Text lesen, was könnte diesen interessieren? (Wieder der Perspektivwechsel.) Oder: Was würde ich selbst in einem Kochbuch lesen wollen? Oder: Woran erinnert mich diese Passage? Was fällt mir dazu ein? Oder: Wenn ich verschiedene Kochutensilien vorstellen will, was könnte „von der Logik her“ noch dazu passen? Und Ähnliches mehr.

Tipp 7: Denken Sie weiter

Denken Sie Ihre Fragen und Texte weiter: Sie schreiben also ein Kochbuch. Schön. Aber irgendwie ist Ihnen das Ganze noch ein bisschen fad. Der Pep, das kleine zusätzliche Etwas fehlt. Arbeiten Sie dann mit Ihrem Thema, dehnen Sie es in alle Richtungen aus, ziehen Sie Vergleiche.

Wo wird noch alles gekocht? Antwort etwa: in anderen Ländern, Idee „Kochen am Ende der Welt“. Oder: Wann wird alles gekocht? Antwort etwa: zu früheren Zeiten, Idee „Kochen wie bei den Römern“. Andere Antwort aber auch: mittags in den Kantinen der Betriebe, Idee „Die schnelle Küche für Ihre Mittagspausen“.

Je nachdem, in welche Richtung Sie denken, werden Sie immer neue Textideen finden.

Tipp 8: Nutzen Sie Hilfsmittel und Methoden

Manchmal steht man sozusagen wie „Ochs' vorm Berg“ und entsetztlich auf dem Schlauch. Vielleicht hat man sich so sehr in etwas verrannt – oder will ihm umgekehrt entkommen –, dass Textideen eher Mangelware sind. Dann können Hilfsmittel wie Kreativitätstechniken oder Methoden aus dem Kreativen Schreiben das Feld neu aufrollen.

Eine nützliche Kreativmethode dafür ist beispielsweise das Buchstechen. Hier regiert König Zufall und ist deshalb eine echte Alternative zu Ihrem momentanen Block.

Schlagen Sie dafür ein Buch, eine Zeitschrift oder Ähnliches an irgendeiner Stelle auf (oder tippen Sie wahllos mit dem Finger auf die Textstellen irgendwelcher Webseiten) und überlegen Sie, ob und wenn ja, wie Sie das Thema für sich gebrauchen können.

Nehmen wir an, Sie betreiben eine Webseite für Fotografen und Sie tippen auf das Wort „Schlossruine“. Dann könnte dieser Zufallsfund Sie beispielsweise dazu anregen, Tipps für eine optimale Landschaftsfotografie zu liefern oder vielleicht auch Sicherheitsmaßnahmen für den unbeschädigten Transport der letzten Fotoausbeute („Schloss“) oder eine Warnung vor „ruinösen“ Vermittlungsagenturen und vieles mehr.

Tipp 9: Halten Sie die Augen offen

Kennen Sie den Spruch „die Ideen liegen auf der Straße“? Im Ernst, das tun sie wirklich. Wer Augen hat, sie zu sehen, wird sie überall finden. Eine beiläufige Bemerkung, ein interessantes Thema, ein Symbol oder Ereignis – vieles kann die kleinen Rädchen in Ihrem Gehirn in Gang setzen und unbemerkt zu Ideen für Ihre Texte führen. Ideen sind manchmal wirklich Einstellungsfrage. Halten Sie deshalb permanent nach ihnen Ausschau.

Tipp 10: Halten Sie Ihre Ideen fest

Ach ja - und schreiben Sie Ihre Ideen irgendwo auf. Es wäre doch schade, sie verfrüht wieder zu verlieren. :-) Halten Sie Ihre Ausbeute deshalb am besten in einer Datei, Kladde, in einem Tagebuch oder Ähnlichem fest. So lange, bis Sie vor einem leeren Blatt Papier sitzen oder den Redaktionsplan für die nächsten Wochen bestücken müssen. Dann können Sie unbekümmert zulangen – bei den Ideen für Ihre Texte und Artikel.

Erstveröffentlichung © 2009 Heike Thormann,
letzte Überarbeitung 2022

To-do-Liste: So finden Sie frische Ideen für Ihre Texte

Das ist zu tun:



1. Lesen

Andere Texte lesen, mich inspirieren lassen und weiterdenken, den Inhalt meinen eigenen Zwecken anpassen.



2. Zuhören

Zuhören, was mein Umfeld (Familie, Freunde, Kollegen, Nachbarn und so fort) erzählt. Mich davon zu Schreibideen inspirieren lassen.



3. Darüber reden

Über meine Texte oder Schreibprojekte reden. Erzählen, dass mir noch Ideen fehlen. Andere um Hilfe und ihre Meinung bitten.



4. Genauer hinsehen

Einen Blick für „interessante Geschichten aus dem Leben“ entwickeln. Auf Fragen, Anregungen und Wünsche von Lesern achten. Verkaufszahlen meiner Bücher, Abrufzahlen meiner Texte und so weiter auswerten.



5. Perspektive wechseln

Versuchen, mich in meine Leser hineinzusetzen. Für welche Zielgruppe schreibe ich? Jede Lesergruppe kann zu anderen Texten führen.



6. Fragen stellen

Fragen an meinen Text richten, aktiv mit ihm arbeiten. Was würde ich in einem Kochbuch lesen wollen? Wen könnte das interessieren? Usw.



7. Weiterdenken

Das Thema in alle Richtungen dehnen, Vergleiche ziehen. Etwa: Wo wird noch gekocht? Wann wird gekocht? Und so weiter.



8. Hilfsmittel nutzen

Hilfsmittel wie Kreativitätstechniken oder Methoden aus dem Kreativen Schreiben nutzen. Beispiel: Buchstechen



9. Die Augen offenhalten

Ideen können tatsächlich „auf der Straße liegen“. Üben, sie zu sehen.



10. Die Ideen festhalten

Meine Textideen in Datei, Kladde, Tagebuch oder Ähnlichem festhalten.

Teil 7

Heike Thormann

Der Erste-Hilfe-Koffer für Buchautoren

Welche Probleme du haben kannst, wenn du
ein Buch schreiben möchtest, und wie du sie löst.



Teil 7

Heike Thormann

Der Erste-Hilfe-Koffer für Buchautoren

Welche Probleme du haben kannst,
wenn du ein Buch schreiben möchtest,
und wie du sie löst.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	708
Einleitung	709
Teil 1: Probleme, die in dir selbst liegen können.....	711
Kapitel 1: Probleme mit Schreibabsicht und Motivation	712
Kapitel 2: Probleme mit Selbstmotivation und Selbstdisziplin.....	716
Kapitel 3: Probleme mit Geduld und Durchhaltevermögen.....	721
Kapitel 4: Probleme mit negativen Gedanken und Ängsten	725
Kapitel 5: Probleme mit Selbstvertrauen und Selbstzweifeln	730
Kapitel 6: Probleme mit Perfektionismus und Selbstkritik.....	733
Kapitel 7: Probleme mit Aufschieberitis	737
Teil 2: Probleme, die im Schreiben liegen können	740
Kapitel 8: Probleme mit Themenwahl und -eingrenzung.....	741
Kapitel 9: Probleme mit Aufbau, Struktur und Konzept	745
Kapitel 10: Probleme mit fehlender Leserorientierung.....	750
Kapitel 11: Probleme beim Schreiben und Überarbeiten	755
Kapitel 12: Sonstige Probleme beim Schreiben	758
Kapitel 13: Probleme bei der Veröffentlichung	761
Über die Autorin	765

Einleitung

Viele Menschen träumen davon, ein Buch zu schreiben. Du auch? Ein Buch ... das klingt nach etwas ganz Besonderem. Vielleicht kennst du das geflügelte Wort, dass man es im Leben zu „einem Haus, einem Baum und einem Buch“ gebracht haben sollte? :-) Und spätestens, wenn das Leben zu Ende geht, möchten viele Menschen Teile dieses Lebens in einem Buch hinterlassen – für ihre Nachkommen oder den Rest der Welt.

Dennoch behindern sich viele Menschen bei diesem Vorhaben. Etliche fangen – trotz des Traums – gar nicht erst an. Andere schreiben und veröffentlichen ihr Buch zwar, sind aber vom mangelnden Erfolg ihres Buches enttäuscht und lassen das Schreiben für die Zukunft vielleicht ganz sein.

Rund fünfzehn Jahre lang habe ich Menschen in Kursen, später auch in Coachings und mit Lektoraten bei diesem Traum begleitet. Zudem verdiene ich mir selbst seit dieser Zeit mein Brot mit Schreiben, habe viele, viele Artikel, Bücher, E-Books und Kurse geschrieben.

In diesen Jahren habe ich gesehen, dass die Probleme, vor denen Menschen stehen können, die ein Buch schreiben wollen, sich oft ähneln. Es sind oft immer dieselben Dinge, die den Traum vom Buch erschweren oder gar zum Scheitern bringen können.

Deshalb habe ich diesen „Erste-Hilfe-Koffer für Buchautoren“ geschrieben. Er soll dir zeigen, welche Probleme dich auf diesem Weg erwarten können, und er will dir natürlich auch „Erste-Hilfe-Maßnahmen“ dagegen an die Hand geben. Manchen Notfall wirst du damit vielleicht schon verarzten können, bei anderen empfiehlt sich vielleicht noch ein Spezialist. Scheu dich dann nicht, auch solche Hilfe aufzusuchen. Sonst wäre es doch schade um deinen Traum vom Buch.

Natürlich kannst du dieses Buch auch vorbeugend lesen. Ein Notfall, zu dem es nicht kommt, weil du vorbereitet und gewappnet bist, ist der beste Notfall. :-)

Dieser Ratgeber richtet sich an alle, die ein Buch erst noch schreiben wollen. Ich denke aber, dass auch Schreiberfahrene den einen oder anderen Nutzen daraus für sich ziehen können. Auch richtet er sich an Autor*innen aller Genres, ob Sachbuch, Belletristik oder Autobiografie. Zudem werde ich hin und wieder auf die speziellen Probleme von kreativen, hochsensiblen und hochbegabten Menschen eingehen, weil diese in besonderem Maße zu meinen Kund*innen gehören.

Bitte komm dir nicht, wie in der Schule, als gemaßregelt oder kritisiert vor, wenn du dich bei dem einen oder anderen Problem wiederer kennst. Ich möchte nicht mit dem großen, bösen Zeigefinger auf dich zeigen, gemein zu dir sein und dir deine Fehler unter die Nase halten. Ich möchte dir Anregungen aus der Praxis und für die Praxis geben. Schau immer selbst, ob und was davon vielleicht auf dich zutrifft und ob und was du davon übernehmen beziehungsweise verfolgen möchtest. Fehler machen wir alle, sehr viele davon aus reiner Unkenntnis. Und Probleme wollen gelöst werden – zum Beispiel mithilfe dieses Buches.

Achte auch immer darauf, was bei dir selbst funktioniert und was nicht, beziehungsweise darauf, ob dir weitere, zusätzliche Ideen einfallen. Schließlich sind wir Menschen verschieden und ich kann nicht wissen, was für dich richtig wäre. Deshalb wirst du in diesem Buch immer wieder Übungen finden, die dich einladen, den Lernstoff auf dich selbst zu übertragen und deine eigenen Antworten zu finden.

Ich sage ein herzliches Danke an meine Teilnehmer*innen, Kund*innen und Coachees. Ohne euch wäre dieses Buch nicht entstanden. Ohne euch hätte ich auch selbst längst nicht so viel gelernt, wie ich gelernt habe.

Und dir, liebe Leserin und lieber Leser, wünsche ich alles Gute für dich und deine Bücher.

Heike Thormann
Warendorf, im März 2022

Leseprobe

Bücher und Kurse von mir

Reihe A: Das Schreibhandwerk lernen

Bücher und Texte richtig gut schreiben

- Band 1: Schreiben wie ein Profi. Von der Pike auf schreiben lernen.
- Band 2: Kreativ schreiben lernen. Kreativ und spielerisch ins Schreiben kommen.
- Band 3: Die Bücherschmiede. Ein Sachbuch planen: von A wie Aufbau bis Z wie Zielgruppe.
- Band 4: Bücher und Texte konzipieren. Basiswissen für Aufbau und Struktur.
- Band 5: Selbstcoaching für Autoren. So machen Sie sich das Autorenleben leichter.
- Band 6: Der Traum vom Buch. Bücher schreiben, gestalten und veröffentlichen.
- Band 7: Der Erste-Hilfe-Koffer für Buchautoren. Welche Probleme du haben kannst, wenn du ein Buch schreiben möchtest, und wie du sie löst.

- Band 8: Lernpaket Schreib dein Sachbuch
- Band 9: Lernpaket Schreib dein Buch
- Band 14: So schreiben Sie im Beruf. Von Büro bis Marketing.
- Band 17: Leichter ins Schreiben kommen mit Free Writing

Noch nur als ältere PDF-Datei:

- Zur Sache, Schätzchen. Präzise schreiben.
- Mit Sprache spielen und Herzen berühren. Fesseln Sie Ihre Leser mit der Welt der Worte.
- Texte schreiben für Homepage, Flyer und Co. So präsentieren Sie sich, Ihre Angebote und Produkte.

Reihe B: Den (Schreib-)Alltag bewältigen

Tipps und Tricks für Arbeit und Schreiben

- Band 1: So überleben Sie im Homeoffice. Selbstmanagement für Einzelkämpfer.
- Band 2: Motiviert ans Werk. Sieben Schritte für eine kreative Selbstmotivation.

Noch nur als ältere PDF-Datei:

- Kreatives Denken leicht gemacht. Trainieren Sie Ihre Kreativität für Erfolg in Business und Beruf.

- Ideen für Kunden und Konzepte finden. Systematisch von der Idee zur Umsetzung kommen.
- So meistern Sie die Infoflut. Infostress verringern, richtig recherchieren, schneller lesen.
- So trainieren Sie Ihre grauen Zellen. Wissen besser aufnehmen und behalten.
- Kreativ lernen. Mit Kreativität leichter, schneller und besser lernen.

Reihe C: Für das (Schreib-)Selbst sorgen

Mit Schreib- und Reflexionsübungen richtig gut zu sich sein

- Band 1: ‚Böse sein‘ für Anfänger. Selbstschädigende Muster überwinden und liebevoller für sich sorgen.

Noch nur als ältere PDF-Datei:

- Starke Frauen?! Kraft tanken und Stärke spüren.

- Erkenne dich selbst. Stärken sehen und Selbstbild verbessern.
- So finden Sie Ihre innere Ruhe. Stress abbauen, gelassener werden und souveräner handeln.

Reihe D: Für das Leben schreiben

Mit Schreib- und Reflexionsübungen sein Leben gestalten

- Band 1: Spreng deine Ketten. Ins Handeln kommen und Träume leben.
- Band 2: Schreiben Sie die Geschichte Ihres Lebens. Finden Sie mit autobiografischem und kreativem Schreiben heraus, wer Sie sind und was Sie wollen.
- Band 3: Finde deinen Weg. Mit klaren Zielen in die Zukunft.

- Band 4: Lebe deinen Traum. Träume wahr werden sehen.

Noch nur als ältere PDF-Datei:

- Auf dem Weg zu neuen Ufern. Veränderungen aktiv angehen.

Über mich

Ich bin Autorin und Lektorin, war viele Jahre auch Trainerin und Coach. Mehr als zehn Jahre lang habe ich eine Ratgeber-Webseite mit vielen zehntausend Lesern im Monat betrieben. Davor war ich mehrere Jahre als Autorin für Online-Magazine tätig.

Seit dieser Zeit schreibe ich Artikel, Bücher und Kurse zu Themen wie Schreiben, Kreativität, Selbstmanagement, Persönlichkeitsentwicklung und Lebensgestaltung. Etliche davon haben auch mit mir zu tun, spiegeln wider, was ich erfahren und gelernt habe.

Eine Liste meiner Veröffentlichungen finden Sie unter www.heikethormann.de. Dort können Sie sich auch in einen Newsletter eintragen oder mein Blog mit aktuellen Informationen abonnieren. Auf Instagram finden Sie mich unter www.instagram.com/heike.thormann.

