

Lernpaket

Schreibe wie ein Profi

Heike Thormann



Lernpaket:
Schreibe wie ein Profi

Heike Thormann

Leseprobe

Mögen Sie meine Bücher?

Als Selfpublisherin habe ich keinen Verlag, der meine Bücher bewirbt.
Deshalb freue ich mich über Empfehlungen und sage Ihnen dafür ganz herzlich Danke.

© Januar 2026 Heike Thormann, Warendorf

ISBN Hardcover: 978-3-384-80356-6

Verlagslabel: Heike Thormann
Lektorat, Satz, Cover: Heike Thormann, Warendorf
Portraitfoto: Studio Wiegel, Münster, Fotograf Peter Wiegel
Icon Cover: tredition GmbH, Ahrensburg

Druck und Distribution im Auftrag der Autorin: tredition GmbH,
Heinz-Beusen-Stieg 5, 22926 Ahrensburg, Deutschland

Die Publikation und Verbreitung erfolgen im Auftrag der Autorin,
zu erreichen unter: Heike Thormann, Klosterstraße 34, 48231 Warendorf, Deutschland.

Kontaktadresse nach EU-Produktsicherheitsverordnung:
info@heikethormann.de

Alle Rechte vorbehalten. Alle Angaben ohne Gewähr.

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.

Vorwort

Liebe Leserinnen und Leser,

Schreiben ist „mentaler Hochleistungssport“. Viele, viele Arbeitsschritte und Fertigkeiten sind nötig, bis ein Buch oder Text veröffentlicht werden kann: Umgang mit Informationen, Zeit- und Selbstmanagement, Kreativität und Ideen, Aufbau, Gliederung und Struktur, innere Logik und roter Faden, Wortschatz, Satzbau, Sprache und Stil, Titel, Einstieg und Schluss, Feinschliff und Überarbeitung – und immer wieder der Blick auf den Leser.

Bitte erwarten Sie nicht, dass Sie Schreiben „schnell mal eben nebenbei“ lernen. Doch haben Sie auch Geduld, denn Schreiben können Sie lernen, wie jedes andere Handwerk auch. Ob Sie es gern und mit ein wenig Talent tun, liegt in Ihnen. Für den Rest gibt es Hilfe. Zum Beispiel dieses Lernpaket. Lernen Sie, wie Sie „wie ein Profi schreiben“.

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

- Feilen Sie an Ihrem wichtigsten Handwerkszeug: an Ihnen selbst.
- Lernen Sie, wie Sie eine packende Gliederung entwickeln, der Ihre Leser mühelos und gern folgen. Achtung: Für Romane brauchen Sie zusätzliches Wissen.
- Lesen Sie, wie Sie die Dinge auf den Punkt bringen und präzise schreiben.
- Lesen Sie, wie Sie Ihre Worte zu Papier bringen und „wie ein Profi schreiben“.
- Lesen Sie, wie Sie Ihre Texte zum Klingen und „Musik“ in Ihre Sprache bringen.
- Und lernen Sie, wie Sie mit kreativem Schreiben leichter, spielerischer schreiben.

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 wünsche Ihnen viel Freude beim Schreiben.
Ihre Heike Thormann

Inhaltsverzeichnis

Teil 1: Workbook „Selbstcoaching für Autoren“ (S. 12–182)

Ignorieren Sie den „menschlichen Faktor“ nicht und feilen Sie schon zu Beginn an Ihrem wichtigsten Handwerkszeug: an Ihnen selbst. Dieses Workbook zeigt Ihnen, wie Sie sich als Autor oder Autorin besser organisieren, um effektiver und professioneller zu schreiben.

Finden Sie heraus:

- 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,
- wie Sie gesünder arbeiten und schreiben.

Die Themen 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 2: Selbstlernkurs „Bücher und Texte konzipieren und planen“ (S. 183–273)

Diesen Punkt unterschätzen ebenfalls viele. Doch ohne spannenden Aufbau und roten Faden bleibt Ihr Buch oder Ihr Text 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 und gliedern,
- 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 3: Selbstlernkurs „Präzise schreiben“ (S. 274–311)

Was ist wichtig für einen Text? Was nicht? Viele Texte sind weitschweifig, voller Wiederholungen, ohne klare Aussage, relativ belanglos oder sogar so mühsam zu lesen wie die dafür bekannten Behördentexte. Dieser Kurs zeigt Ihnen, wie Sie Ihr Konzept auf das zurechtstutzen, was für Ihren Text wirklich wichtig ist. Lernen Sie, wie Sie die Dinge auf den Punkt bringen und präzise schreiben.

Lernen Sie:

- wie Sie einen Sinn für das Wesentliche entwickeln,
- wie Sie die Dinge auf den Punkt bringen und
- wie Sie sich klar und präzise ausdrücken.

Die Lektionen im Einzelnen:

Lektion 1: Das Wesentliche erkennen

Wenn Sie schreiben lernen, hören Sie vielleicht: Konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche. Doch was ist das Wesentliche? Für viele Menschen ist das gar nicht so einfach zu erkennen. Die Methoden dieser Lektion sollen Ihnen helfen, gut auszuwählen und gezielt zu schreiben.

Lektion 2: Auf dem Punkt landen

Aus guten Inhalten wird noch kein guter Text. Alles steht und fällt damit, ob Sie das, was Sie sagen wollen, auf den Punkt bringen, ob Sie die Dinge in eine sinnvolle Beziehung setzen. Hier habe ich ein paar Tipps und Hilfsmittel für Sie.

Lektion 3: Sprachballast beseitigen

Amtssprache ist berüchtigt dafür, die Texte aufzublähen und kompliziert werden zu lassen. Doch es gibt noch mehr Stolpersteine, die Ihrem Text die Klarheit nehmen und ihn in einen Dschungel verwandeln. Feilen Sie zum Schluss noch an der Sprache, machen Sie es besser.

Teil 4: Selbstlernkurs „Schreiben wie ein Profi“ (S. 312–384)

Gut, kein Buch und kein Text ohne lesbare Worte und Sätze. Lernen Sie hier, was landläufig mit Schreiben gemeint ist: Wie Sie Ihre Worte zu Papier bringen und Sätze formulieren. Dieser Kurs vermittelt Ihnen Schreibwissen zu Lesersprache, Aufbau und Gliederung, innerer Logik und rotem Faden, Satzbau und Wortschatz, Sprache und Stil, Überarbeitung, Titel und Einstieg.

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 5: Selbstlernkurs „Mit Sprache spielen und Herzen berühren“ (S. 385–420)

Worte sind nicht gleich Worte. Sie können allein durch Ihre Wortwahl lebendiger, treffender, präziser schreiben, Atmosphäre erzeugen und das Lesevergnügen steigern. Dieser Kurs zeigt Ihnen, wie Sie mit wenigen Handgriffen Ihre Texte zum Klingen und „Musik“ in Ihre Sprache bringen.

Lernen Sie:

- wie Sie Ihren Wortschatz steigern und leichter und beschwingter schreiben,
- wie Sie anschaulich schreiben und Ihren Texten mehr Ausdruck und Farbe verleihen,
- wie Sie treffsicher und prägnant schreiben und rüberbringen, was Sie sagen wollen.

Die Lektionen im Einzelnen:

Teil 1: Den Reichtum der Sprache erkennen

Wir starten spielerisch und üben, den Reichtum unserer Sprache zu erkennen. Wenn Sie einen „Baum“ (Botanik) von einem „Baum“ (Mastbaum) unterscheiden können, wenn Ihnen mindestens fünf Alternativen zu einem Wort einfallen und Sie auch vor „jodelnden Jägern“ nicht mehr zurückschrecken, sind Sie bereit für den nächsten Abschnitt.

Teil 2: Mit Sprache und Ausdruck spielen

Sie erfahren, was „starke Worte“ sind und wie Sie mit ihnen packender und präziser schreiben. Sie lernen, wie Sie Ihre Wahrnehmung schulen, Bilder transportieren, Emotionen wecken und Abstraktes lebendig werden lassen.

Teil 3: Praktisch anwenden und nutzen

Wofür machen wir uns die ganze Mühe? Aus Spaß an der Freud', ja, das auch. Doch vor allem, weil wir mit unseren Worten etwas erreichen wollen. Lernen Sie nun noch, wie Sie Ihre Leser mit Worten „berühren“.

Teil 6: Selbstlernkurs „Kreativ schreiben lernen“ (S. 421–524)

Wie gesagt, Schreiben ist „mentaler Hochleistungssport“. Viele Aufgaben müssen bewältigt werden, bevor ein Buch oder Text „steht“. Kein Wunder, dass es oft zu Unlust, Frust und Blockaden kommt. Dieser Kurs zeigt Ihnen, wie Sie mit Hilfe kreativer Schreibtechniken leichter, spielerischer schreiben, Ihre Kreativität fördern und dadurch einzelne Schreibaufgaben besser meistern.

Lernen Sie, wie Sie mit kreativem Schreiben:

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

Die Lektionen im Einzelnen:

1. **Wie fang ich's an:** Anfänge und Textestiege 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

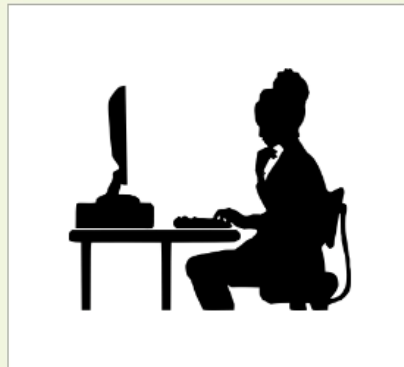
Teil 1

Workbook

Selbstcoaching für Autoren

So machen Sie sich das Autorenleben leichter

Heike Thormann



Teil 1
Workbook:
Selbstcoaching für Autoren

So machen Sie sich das Autorenleben leichter

Heike Thormann

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	15
Vorwort.....	17
Formular als Kopier-Vorlage	18
Teil 1 - An den Start gehen:	
Raum und Zeit zum Schreiben finden	19
So richten Sie sich einen Platz zum Schreiben ein	20
So finden Sie Zeit zum Schreiben	23
Teil 2 - Den Stift aufnehmen:	
Von der Inspiration bis zur Recherche kommen	28
So lassen Sie sich fürs Schreiben inspirieren.....	29
So finden Sie frische Ideen für Ihre Texte	33
So suchen Sie nach Informationen	38
Teil 3 - In den Schreibfluss finden:	
Konzentriert, routiniert und diszipliniert schreiben	42
So beginnen Sie mit dem Schreiben (Tipps).....	43
So beginnen Sie mit dem Schreiben (Übungen)	49
So schreiben Sie effektiver mit dem Schreibprozess	54
So schreiben Sie effektiver mit dem Schreibplaner (Formular)	61
So schreiben Sie konzentrierter	69
So schreiben Sie routinierter	76
So schreiben Sie disziplinierter	81
Teil 4 - Schreibhängern und –tiefs begegnen:	
Blockaden meistern und mentale Knoten lösen	87
So meistern Sie Schreibblockaden (Tipps)	88

So erkennen und lösen Sie Schreibblockaden (Checkliste)	93
So schalten Sie ab vom Schreiben.....	99

Teil 5 - Sich der Öffentlichkeit stellen:

An Texten feilen und mit Kritik umgehen 105

So überarbeiten Sie Ihre Texte (Tipps).....	106
So überarbeiten Sie Ihre Texte (Checkliste).....	111
So nutzen Sie Testleser für Feedback	115
So gehen Sie besser mit Kritik um.....	119
So legen Sie sich ein dickes Fell zu	122

Teil 6 - Autoren-Ängste überwinden:

Sich nicht selbst am Schreiben hindern 130

So entwickeln Sie mehr Selbstvertrauen	131
So überwinden Sie Ihre Selbstzweifel	138
So überwinden Sie Ihren Perfektionismus	143
So zähmen Sie Ihren inneren Kritiker.....	148
So bändigen Sie Ihren inneren Zensor	152

Teil 7 - Das Autoren-Selbst pflegen:

Gesünder arbeiten und schreiben 161

So konzentrieren Sie sich besser mit Vitaminen	162
So sorgen Sie für die Gesundheit Ihrer Augen	167
So sorgen Sie für einen gesunden Rücken	172

Anhang

Checkliste: Selbstcoaching für Autoren	179
Weiterführende Literatur	182

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 entsetzlich 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 unbeschadeten 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 unbesorgt 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.

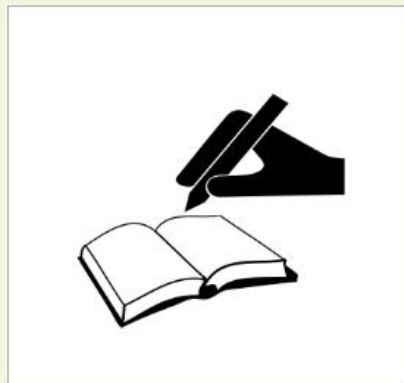
Teil 2

Selbstlernkurs

Bücher und Texte konzipieren

Basiswissen für Aufbau und Struktur

Heike Thormann



Teil 2

Selbstlernkurs: Bücher und Texte konzipieren

Basiswissen für Aufbau und Struktur

Heike Thormann

Leseprobe

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	186
Lektion 1: Einführung in den Kurs.....	189
Einführung	189
Voraussetzungen für den Kurs.....	191
Zeitplaner Lernzeit	193
Lernziele.....	195
Lerntagebuch.....	196
Lektion 2: Grobes Thema wählen	197
Worüber will ich schreiben: das grobe Thema	197
Grobes Thema brainstormen.....	197
Persönlichen Favoriten auswählen	198
Exkurs 1: Themenideen finden	200
Beobachten und Sammeln.....	200
Fragenkatalog durchgehen	200
Kreativtechniken anwenden	201
Lektion 3: Kernidee finden	203
Worum soll es konkret gehen: die Grundaussage oder Kernidee.....	203
Grundaussage oder Kernidee (= Kernaussage) erkennen	203
Kernaussagen in der Belletristik: die Prämisse	204
Kernaussage oder Prämisse formulieren	207
Lektion 4: Leser anvisieren	210
Warum Leser anvisieren?	210
Leser zu einer Zielgruppe formen	212
Mit der Zielgruppe beginnen	215
Lektion 5: Erstes Zwischenfazit.....	216
Erstes Zwischenfazit.....	216
Lektion 6: Inhalte auswählen.....	218
Warum das Thema eingrenzen?	218
Inhalte auswählen über Abfragen.....	219
Inhalte auswählen über Methoden	221
Den Umfang überprüfen.....	226
Lektion 7: Verständlich schreiben.....	228
Warum auf Strukturen achten?	228
Schlüssig strukturieren und verknüpfen	230
Einige Beispiele für Strukturen	231
Die Struktur überprüfen.....	236

Exkurs 2: Sonderformen	238
Artikel für Zeitungen und Co.....	238
Handlungsaufbau beim Roman.....	239
Lektion 8: Spannung erzeugen	242
Möglichkeiten, um Spannung zu erzeugen.....	242
Exkurs 3: Titel und Einstiege.....	248
Titel und Untertitel	248
Einstieg in einen Text.....	249
Einstiegsform Teaser.....	250
Lektion 9: Zweites Zwischenfazit	252
Zweites Zwischenfazit	252
Lektion 10: Richtig umsetzen.....	254
Inhaltliche Kriterien für eine Gliederung.....	254
Formale Kriterien für eine Gliederung	255
Methoden, um zu gliedern	257
Die Gliederung überprüfen	260
Anhang 1: Checkliste Artikel schreiben	263
Anhang 2: Checkliste Konzept überprüfen	265
Anhang 3: Schnell-Start (How-to-start-Guide).....	267
Anhang 4: Schreibtechniken, Literaturhinweise	272
Schreibtechniken	272
Weiterführende Literatur	273

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.

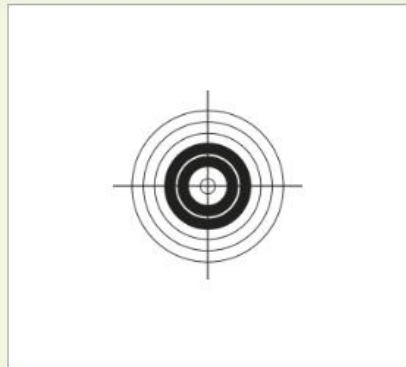
Teil 3

Selbstlernkurs

Präzise schreiben

So bringen Sie die Dinge auf den Punkt

Heike Thormann



Selbstlernkurs: Präzise schreiben

So bringen Sie die Dinge auf den Punkt

Heike Thormann

Leseprobe

Auf www.heikethormann.de finden Sie meine Bücher, können kostenfreie Artikel lesen, Kurse buchen, Selbstlernkurse kaufen, sich coachen lassen, einer Community für Autor*innen beitreten (in Planung) oder meinen Newsletter bzw. mein Blog abonnieren. Zudem bin ich auf Instagram aktiv als @heike.thormann und @zauberhaftes.warendorf.

Mögen Sie meine Bücher?

Als Selfpublisherin habe ich keinen Verlag, der meine Bücher bewirbt.
Deshalb freue ich mich über Empfehlungen und sage Ihnen dafür ganz herzlich Danke.

Coaching zu meinen Büchern/Kursen:

Wenn Sie mögen, gebe ich Ihnen gern Feedback zu den Aufgaben meiner Selbstlernkurse. Auch berate ich Sie gern zu den Themen meiner Bücher, so sie Teil meines Portfolios sind.

© Januar 2026 Heike Thormann, Warendorf
2. aktualisierte Auflage, 1. Auflage 2014

Die erste Auflage erschien unter dem Titel:
„Zur Sache, Schätzchen. Präzise schreiben.“

ISBN Softcover: 978-3-384-80249-1
ISBN E-Book: 978-3-384-80250-7

Verlagslabel: Heike Thormann, Warendorf
Lektorat, Satz, Cover: Heike Thormann, Warendorf
Portraitfoto: Studio Wiegel, Münster, Fotograf Peter Wiegel
Icon Cover: tredition GmbH, Ahrensburg

Druck und Distribution im Auftrag der Autorin: tredition GmbH,
Heinz-Beusen-Stieg 5, 22926 Ahrensburg, Deutschland

Die Publikation und Verbreitung erfolgen im Auftrag der Autorin,
zu erreichen unter: Heike Thormann, Klosterstraße 34, 48231 Warendorf, Deutschland.

Kontaktadresse nach EU-Produktsicherheitsverordnung:
info@heikethormann.de

Alle Rechte vorbehalten. Alle Angaben ohne Gewähr.

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.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	278
Zum Einstieg	279
Lektion 1: Das Wesentliche erkennen.....	281
Lektion 2: Auf dem Punkt landen	289
Lektion 3: Sprachballast beseitigen.....	296
Checkliste „Präzise schreiben“	302
Anhang	303
Kreative Schreibtechnik Clustering	303
Mindmapping: So holen Sie mehr aus einer Map heraus.....	307
Weiterführende Literatur	311

Zum Einstieg

Eine Bekannte hatte es nicht leicht: Sie tat sich schwer damit, auf den Punkt zu kommen. Sie erzählte und erzählte, mit vielen Details, Erzählsträngen und Nebensträngen, statt nur zu sagen: So war das; das ist passiert. Nach ihren Erzählungen schwamm mir der Kopf und ich grübelte, was sie mir hatte sagen wollen.

Nun gilt das sicher gelegentlich für alle Menschen. Bei meiner Bekannten ist es mir nur besonders deutlich aufgefallen.

Texte, die nicht auf den Punkt kommen

Doch auch viele Texte kommen nicht auf den Punkt. Sie „eiern herum“, sind aufgebläht, ergehen sich in Nebensächlichkeiten, schweifen ab.

Für den Leser bedeutet das:

- Er verliert Zeit, weil er erst einmal Ballast und Gestrüpp beiseiteräumen muss, um auf die eigentlichen Aussagen des Textes zu stoßen.
- Er muss viel Arbeit und Mühe investieren, um den Sinn des Textes zu verstehen.
- Er wird um den Lesegenuss gebracht, ja, sich vielleicht sogar bestraft fühlen.

Präzise zu schreiben, bedeutet, für den Leser zu schreiben

Die Folgen, wenn Sie nicht auf den Punkt kommen

Viele akademische oder amtliche Texte sind berüchtigt dafür, dass man sie nur mühsam lesen kann. Doch da man solche Texte oft lesen muss, hält sich allenfalls das Lesevergnügen in Grenzen.

Anders sieht es aus, wenn Sie darauf angewiesen sind, dass Leser Ihre Texte freiwillig lesen. Dann wird es umso wichtiger, das Wortgeklingel beiseitezulassen und so klar wie möglich zu schreiben. Tun Sie es nicht, können Ihre Texte früher oder später in die Ecke fliegen.

Bei Werbetexten gilt oft sogar: Wenn Sie einen Leser nicht binnen Sekunden zu fesseln verstehen, haben Sie vielleicht einen Interessenten und Kunden verloren.

Ein vernachlässigtes Problem

Interessanterweise wird dieses Problem in der gängigen Schreibliteratur kaum erwähnt. Sie scheint davon auszugehen, dass das kein Problem ist, beziehungsweise, dass es höchstens eines Hinweises bedarf, wie „achten Sie darauf, nur das Wichtigste zu schreiben“.

Doch nach meiner Erfahrung können viele Menschen nicht das Wichtige vom Unwichtigen, den Kern eines Textes von abschweifendem Sprachballast unterscheiden. Sonst würden sie es durchaus tun. Auch etliche Teilnehmer*innen und Leser*innen haben mich immer wieder gefragt, wie man etwas mit Worten auf den Punkt bringt.

Präzise schreiben

Deshalb möchte ich Ihnen mit diesem Kurs zeigen, wie Sie pointierter und straffer schreiben. Üben Sie, bis es Ihnen in Fleisch und Blut übergeht. Oder zumindest, bis Sie einen schärferen Blick dafür bekommen. :-)

Also, ran an den Stift und herzlich willkommen beim Selbstlernkurs „Zur Sache, Schätzchen. Präzise schreiben.“

Die folgende Übung hilft Ihnen, sich für das Thema zu öffnen und sich bisherige Erfahrungen damit bewusst zu machen. (Sie setzen im Gehirn „Anker“, an denen das neue Wissen andocken kann.) Sie kann auch Ihre Motivation steigern, mit dem Kurs zu arbeiten.



Übung: Lernziele

- Warum haben Sie diesen Kurs gekauft?
- Wofür brauchen Sie das neue Wissen?
- Wo möchten Sie es einsetzen?

Teil 4

Selbstlernkurs

Schreiben wie ein Profi

Von der Pike auf schreiben lernen

Heike Thormann



Selbstlernkurs: Schreiben wie ein Profi

Von der Pike auf schreiben lernen

Heike Thormann

© 2022 Heike Thormann, Warendorf
2. aktualisierte Auflage, 1. Auflage 2016

ISBN Softcover: 978-3-347-53552-7
ISBN Hardcover: 978-3-347-53554-1
ISBN E-Book: 978-3-347-53562-6

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

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	315
Lektion 1: Das Geheimnis des Erfolgs	
Was macht einen guten Text aus?	317
Was macht einen guten Text aus?	317
Und was macht einen verständlichen Text aus?	318
Das Hamburger Verständlichkeitsmodell	319
Lektion 2: Schreiben und Kommunizieren	
Wie Sie mit Ihren Lesern reden und so besser schreiben	321
Schreiben ist Kommunikation	321
Nehmen Sie Rücksicht auf Ihre Leser	321
Lernen Sie Ihre Leser kennen	322
Lektion 3: Der Wortschatz I	
Wie Sie die bildhaft-schöne Sprache pflegen und anschaulich schreiben	325
Reißen Sie Sprachunkraut heraus	325
Schreiben Sie aktiv, positiv und sicher	326
Anschaulich schreiben I: Schreiben Sie konkret	327
Anschaulich schreiben II: Schreiben Sie mit Details	329
Anschaulich schreiben III: Schreiben Sie mit bildhaften Wörtern	331
Lektion 4: Der Wortschatz II	
Wie Sie mit Sprache spielen und abwechslungsreich schreiben	333
Spielen Sie mit Metaphern	333
Verwenden Sie Synonyme	334
Setzen Sie Redefiguren ein	337
Lektion 5: Der Aufbau	
Wie Sie Texte sauber konzipieren und nachvollziehbar schreiben	340
Erst denken, dann schreiben	340
Methoden für die Schreibabsicht	340
Methoden für den Textaufbau	342
Lektion 6: Die innere Logik	
Wie Sie durch den Text führen und flüssig schreiben	346
Verbinden Sie Sätze	346
Verbinden Sie Absätze	348
Lektion 7: Der Satzbau	
Wie Sie klare Sätze gestalten und verständlich schreiben	351
Spielen Sie mit der Länge	351
Schreiben Sie kompakt	351

Lektion 8: Der Einstieg

Wie Sie Texte kraftvoll beginnen und spannend schreiben 357
 Warum ist ein guter Einstieg wichtig? 357
 Was macht einen guten Einstieg aus? 357
 Elf Ideen für einen starken Einstieg 358
 Sonderform: Teaser, Vorspann oder Lead 361
 Sonderform: Einstieg in einen Roman 361

Lektion 9: Der Titel

Wie Sie Texten die richtigen Titel geben und anziehend schreiben 364
 Was macht einen guten Buchtitel aus? 364
 Besonderheiten bei Genres und Überschriften 365
 Wie finden Sie einen guten Titel? 368

Lektion 10: Feilen und Schleifen

Wie Sie mit dem Messer arbeiten und straff schreiben..... 370
 Streichen Sie aus Prinzip 370
 Streichen Sie beim Inhalt 370
 Streichen Sie bei der Sprache 371

Lektion 11: Der Mut zur eigenen Stimme

Wie aus Lesern treue Fans werden..... 374
 Warum sollten Sie sich eine eigene Stimme zulegen?..... 374
 Wie finden Sie Ihren persönlichen Stil? 375

Anhang:

Schlussformen..... 378
 Weiterführende Literatur 384

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 Gnadestoß 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 5

Selbstlernkurs

Mit Sprache spielen und Herzen berühren

Fesseln Sie Ihre Leser mit der Welt der Worte

Heike Thormann



Selbstlernkurs: Mit Sprache spielen und Herzen berühren

Fesseln Sie Ihre Leser mit der Welt der Worte

Heike Thormann

Auf www.heikethormann.de finden Sie meine Bücher, können kostenfreie Artikel lesen, Kurse buchen, Selbstlernkurse kaufen, sich coachen lassen, einer Community für Autor*innen beitreten (in Planung) oder meinen Newsletter bzw. mein Blog abonnieren. Zudem bin ich auf Instagram aktiv als @heike.thormann und @zauberhaftes.warendorf.

Mögen Sie meine Bücher?

Als Selfpublisherin habe ich keinen Verlag, der meine Bücher bewirbt.
Deshalb freue ich mich über Empfehlungen und sage Ihnen dafür ganz herzlich Danke.

Coaching zu meinen Büchern/Kursen:

Wenn Sie mögen, gebe ich Ihnen gern Feedback zu den Aufgaben meiner Selbstlernkurse. Auch berate ich Sie gern zu den Themen meiner Bücher, so sie Teil meines Portfolios sind.

© Januar 2026 Heike Thormann, Warendorf
2. aktualisierte Auflage, 1. Auflage 2012

ISBN Softcover: 978-3-384-80059-6
ISBN E-Book: 978-3-384-80061-9

Verlagslabel: Heike Thormann
Lektorat, Satz, Cover: Heike Thormann, Warendorf
Portraitfoto: Studio Wiegel, Münster, Fotograf Peter Wiegel
Icon Cover: tredition GmbH, Ahrensburg

Druck und Distribution im Auftrag der Autorin: tredition GmbH,
Heinz-Beusen-Stieg 5, 22926 Ahrensburg, Deutschland

Die Publikation und Verbreitung erfolgen im Auftrag der Autorin,
zu erreichen unter: Heike Thormann, Klosterstraße 34, 48231 Warendorf, Deutschland.

Kontaktadresse nach EU-Produktsicherheitsverordnung:
info@heikethormann.de

Alle Rechte vorbehalten. Alle Angaben ohne Gewähr.

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.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	389
Einleitende Gedanken	390
Teil 1: Abwechslungsreich und treffend schreiben	391
Teil 2: Bildhaft und emotional schreiben	397
Teil 3: Den Leser in den Text ziehen und überzeugen	402
Kurze Zusammenfassung.....	404
Anhang: Weitere hilfreiche Informationen	405
1a. Formular: ABC-Liste schreiben.....	405
1b. Artikel: Wie schreibe ich eine ABC-Liste?	406
2. Artikel: Neun Tipps, wie Sie Ihren Wortschatz trainieren	408
3. Artikel: Mit Synonymen abwechslungsreicher schreiben	412
4. Artikel: Mit Metaphern werben	415
5. Artikel: Zeigen, nicht sagen. Wie Sie Ihre Leser leichter überzeugen.	418

Einleitende Gedanken

Viele, die schreiben, denken zunächst wenig über die Wortwahl nach. Sie sind froh, wenn sie einen halbwegs lesbaren, in sich schlüssigen Text zuwege bringen.

Das ist verständlich. Doch ein Text kann mehr sein als eine Aneinanderreihung von Buchstaben, die Informationen vermitteln – welcher Art auch immer.

Sprache kann auch **Musik sein**. Sie kann einen Text erst zu dem machen, was er ist. Ja, sie kann sogar seine Bedeutung verändern.

Vor allem können wir mit Wortwahl und Sprache **den Leser besser erreichen**. Wir können ihn aktiv an unseren Texten beteiligen. Wir können seine Vorstellungswelt ansprechen und sein Herz berühren. Und wir können ihn für unsere Anliegen und Argumente öffnen.

Dieser Kurs möchte Ihnen einige dieser Sprachelemente vorstellen. Und er möchte Sie diese anwenden und einüben, ja sogar selbst finden lassen. Lassen Sie sich überraschen.



Übung: Lernziele

- Warum haben Sie diesen Kurs gekauft?
- Wofür brauchen Sie das neue Wissen?
- Wo möchten Sie es einsetzen?

Ziel der Übung: Diese Übung hilft Ihnen, sich für das Thema zu öffnen und sich bisherige Erfahrungen damit bewusst zu machen. (Sie setzen im Gehirn „Anker“, an denen das neue Wissen andocken kann.) Sie kann auch Ihre Motivation steigern, mit dem Kurs zu arbeiten.

Teil 1: Abwechslungsreich und treffend schreiben

Schritt 1:

Fangen wir mit zwei „Lockerungsübungen“ an: **Aktivieren Sie Ihren Wortschatz mit ABC-Liste und Alliterationen.**



Übung: ABC-Liste „Wortschatz aktivieren“

Was ist eine ABC-Liste?

- Die Methode wurde von Vera F. Birkenbihl populär gemacht. Bei ihr sind ABC-Listen auch als „Wissens-ABCs“ bekannt.
- Der Hintergrund ist: Unser Gehirn speichert Informationen und Sinneseindrücke in netzartigen Strukturen. Gesteuert werden diese „Wissens-Netze“ über Verknüpfungen, die Assoziationen.
- Mit ABC-Listen können Sie systematisch Ihre Assoziationen zu etwas abrufen.
- Diese Assoziationen bereichern Ihren Wortschatz.

Oder mit anderen Worten: Oft verfügen Sie schon über einen ausreichend großen Wortschatz. Doch oft ist dieser Wortschatz leider passiv, Sie können nicht bewusst auf ihn zugreifen. ABC-Listen helfen Ihnen, Ihre brachliegenden Assoziationen, Begriffe, Formulierungen zu aktivieren und gegebenenfalls neu zu kombinieren.

Beispiel:

Sie wollen einen Text zum Thema „Wasser“ schreiben und dafür nach Assoziationen und Begriffen suchen. Gehen Sie dann so vor: Schreiben Sie zunächst das Alphabet von A bis Z auf.

A		
B		
C		

Betrachten Sie anschließend jeden einzelnen Buchstaben und überlegen Sie, welche Assoziationen dieser Buchstabe zum Thema „Wasser“ in Ihnen auslöst.

Die Übung: Woran denken Sie, wenn Sie den Buchstaben „A“ sehen und sich gleichzeitig mit dem Thema „Wasser“ beschäftigen? An den Atlantik, die Farbe Aquamarin, Ihr Hobby Angeln oder das Eis in der Antarktis? Schreiben Sie es auf.

Oder: Fallen Ihnen bei „B“ und „Wasser“ vielleicht die Farbe Blau, die Badewanne, das (Wasser-)Bett, das Bermuda-Dreieck oder die Bartrobbe ein? Schreiben Sie es auf.

So geht es das Alphabet durch. Lassen Sie sich überraschen, was Ihre ABC-Listen zutage fördern.

Wichtig: Suchen Sie nicht nach einer möglichst originellen, zutreffenden, korrekten Antwort, schreiben Sie einfach auf, was Ihnen spontan zu einem Buchstaben durch den Kopf geht. Egal, ob dieser Einfall zum Beispiel direkt etwas mit dem Wasser zu tun hat („baden“), ob es um Lebewesen im oder am Wasser geht („Bartrobbe“), ob Ihre Hobbys oder Erinnerungen sich zu Wort melden oder ob Sie nur mit einem entrüsteten „bäh, nass“ reagieren. :-)

Sie können die Buchstaben der Reihe nach bearbeiten oder wild springen. Sie können zu jedem einzelnen Buchstaben etwas schreiben oder – wenn Ihnen nichts einfallen sollte – auch einige weglassen. Hier sind Sie völlig frei. Lassen Sie es fließen.

A		Atlantik, Angeln, Antarktis (mit ihrem Eis, d. h. gefrorenem Wasser)
B		blau, Badewanne, (Wasser-)Bett, Bermuda-Dreieck oder Bartrobbe
C		cold, cyanid-blau, 0° Celsius (= Wasser gefriert)

So nutzt Ihnen eine ABC-Liste gleich auf mehrfache Weise:

- Sie können mit ihr erst einmal ins Schreiben kommen, sich mit ihr „warmschreiben“ und das leere Blatt füllen.
- Sie können Ihre kleinen grauen Zellen in Schwung bringen und Ihr Wissen zu einem bestimmten Thema abrufen.
- Und aus diesem Wissen sowie den dazugehörigen Assoziationen, Begriffen und Formulierungen können Sie sich auch für Ihren Wortschatz bedienen.

Tipp: Kombinieren Sie Ihre Assoziationen und Ihr Wasser-Text kann so weitgespannte Bögen schlagen wie von der Antarktis (hart) bis zum Wasserbett (weich).

Ziel der Übung: Sie lernen mit der ABC-Liste eine Methode kennen, mit der Sie mühelos Ihren unbewusst schon vorhandenen Wortschatz anzapfen können.

→ **Mehr Infos:** Im Anhang dieses Kurses finden Sie ein Formular mit Informationen zu ABC-Listen. Und Sie finden dort einen Artikel mit weiteren Tipps, wie Sie Ihren Wortschatz trainieren können.

Teil 6

Selbstlernkurs

Kreativ schreiben lernen

Kreativ und spielerisch ins Schreiben kommen

Heike Thormann



Teil 6

Selbstlernkurs: Kreativ schreiben lernen

Kreativ und spielerisch ins Schreiben kommen

Heike Thormann

Leseprobe

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	424
Lektion 1: Einführung in den Kurs	426
Einführung	426
Voraussetzungen für den Kurs.....	428
Zeitplaner Lernzeit.....	430
Lernziele	432
Lerntagebuch.....	433
Lektion 2: Einstiege	434
Wie fang ich's an?	434
Wo ist das Problem?	434
Noch einmal: Wie fange ich an zu schreiben?	436
Free Writing.....	437
Lektion 3: Ideen finden	444
Wie hol ich's raus?	444
Fangen wir mit ein paar Tipps und Tricks an.....	444
Und die Methoden	447
Clustering.....	447
Lektion 4: Wortschatz	454
Wie sag ich's treffend?	454
Das Gehirn	454
Brain Writing.....	457
Noch einmal: Wie sag ich's treffend?	462
Lektion 5: Beobachtungsgabe	467
Wie mal ich's plastisch?	467
Unsere Wahrnehmung	467
Charakterisieren	447
Lektion 6: Metaphern.....	478
Wie mach ich's deutlich?	478
Die Metapher.....	479
Wirkung von Metaphern	480
Lektion 7: Thema	485
Wie schreib ich's plausibel?	485
Sich einem Thema nähern	485
Die Prämisse	486
Das Thema eingrenzen	491

Lektion 8: Gliederung	496
Wie bau ich's rund?	496
Gliedern	496
Mind Mapping	497
Und noch mehr Gliedern	504
Kärtchen-Methode	504
Lektion 9: Perspektivwechsel	507
Wie bring ich's rüber?.....	507
Warum Perspektivwechsel?	507
Lektion 10: Schluss	513
Wie lass ich's sein?	513
Schlussformen	513
Überarbeitung	514
Anhang A: Checkliste Lernstoff	518
Anhang B: Checkliste Textentstehung	520
Anhang C: Schreibtechniken	521
Anhang D: Weiterführende Literatur	523

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 irriige 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
starrt auf ein weißes Blatt Papier,
bis sich Blutstropfen auf der Stirn bilden. :-)

Unbekannt

Bücher und Selbstlernkurse von mir

Nähere Informationen unter www.heikethormann.de/buecher

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 10: Mit Sprache spielen und Herzen berühren. Fesseln Sie Ihre Leser mit der Welt der Worte.
- Band 11: Präzise schreiben. So bringen Sie die Dinge auf den Punkt.
- Band 12: Lernpaket Schreibe wie ein Profi
- Band 13: Texte schreiben für Homepage, Flyer, Broschüre und Co. So präsentieren Sie sich, Ihre Angebote und Produkte.
- Band 14: So schreiben Sie im Beruf. Von Büro bis Marketing.
- Band 17: Leichter ins Schreiben kommen mit Free Writing

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.
- Band 2: So finden Sie Ihre innere Ruhe. Stress abbauen, gelassener werden u. souveräner handeln.
- Band 3: Starke Frauen?! Kraft tanken und Stärke spüren.
- Band 4: Erkenne dich selbst. Stärken sehen und Selbstbild verbessern.

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.
- Band 5: Auf dem Weg zu neuen Ufern. Veränderungen aktiv angehen.
- Band 6: Lernpaket Lebe dein Leben

Über mich

Ich bin Autorin, Lektorin, Buchproduzentin, Trainerin und Coach. Seit 2005 verdiene ich mir mein Brot mit Büchern und Schreiben. Von Haus aus bin ich Historikerin.

„Mit 4 Jahren konnte ich lesen, mit 5 Jahren schreiben. Und diese Begabung für Bücher und Sprache hat mich mein Leben lang begleitet. Schreiben ist so wunderbar vielfältig: Man kann damit ebenso in fremde Welten eintauchen wie die eigene (Innen-)Welt erkunden.“



Mögen Sie meine Bücher?

Als Selfpublisherin habe ich keinen Verlag, der meine Bücher bewirbt. Deshalb freue ich mich über Empfehlungen und sage Ihnen dafür ganz herzlich Danke.

Leseprobe