

Deka SmartDigital

Erstellung digitaler Inhalte

Workhacks für starke Texte

„Deka

Workhacks für starke Texte

1. Starte mit der Kernaussage – nicht mit der Einleitung.

Tipp: Schreibe deine wichtigste Botschaft gleich in den ersten Satz.

Effekt: Der Leser weiß sofort, worum es geht – und bleibt dran.

Beispiel: Statt “In diesem Bericht wird untersucht...” → “Unser neues Tool spart 30% Zeit bei der Datenauswertung.”

2. Schreibe kurze Sätze – maximal 14 Wörter.

Tipp: Sobald ein Satz länger wird, teile ihn auf.

Effekt: Dein Text wirkt klarer, moderner und leichter verständlich.

Beispiel: Statt “Um die Effizienz zu steigern, haben wir im Rahmen unseres Digitalisierungsprojekts verschiedene Maßnahmen entwickelt und umgesetzt.” → “Wir haben neue Maßnahmen entwickelt. Sie steigern unsere Effizienz.”

3. Verwende starke Verben – streiche Füllwörter.

Tipp: Nutze aktive, bildhafte Verben statt passiver Formulierungen.

Effekt: Dein Text bekommt Energie und wirkt souveräner.

Beispiel: Statt “wird umgesetzt” → “startet”, “wird eingeführt”, “wir starten”.

4. Baue Leserführung ein – nutze Listen, Zwischenüberschriften, Fettungen.

Tipp: Strukturiere deinen Text visuell – mach das Lesen einfach.

Effekt: Der Leser findet schneller, was er braucht, und bleibt eher dran.

Beispiel: Statt einer Textwüste → kurze Bulletpoints, fette Schlüsselwörter und übersichtliche Absätze.

5. Schreibe für einen Leserin – persönlich und direkt.

Tipp: Stell dir vor, du schreibst den Text für genau eine Person.

Effekt: Dein Text wird persönlicher, verständlicher und ansprechender.

Beispiel: Statt “Die Mitarbeitenden werden gebeten, ihre Dateien abzuspeichern.” → “Bitte speichere deine Dateien rechtzeitig ab.”