



DER ROTE FADEN: REZEPTE

VIELE SCHREIBER VERIRREN SICH IN IHREN
EIGENEN GEDANKEN. SO ENTSTEHEN KONFUSE
TEXTE, DIE IHRE LESER IM REGEN STEHEN
LASSEN.

INHALT

Der rote Faden: Rezepte	I
Durchblick mit Spitzbube	I
Originelles in vertrauten Mustern	2
Aus dem Alltag für den Text	3
Diese Ordnungsmuster können Sie für Ihre Texte nutzen:	3
Abwechslung erlaubt	4
Kleine Extravaganzen	5
Grosstante Juliana aus Antwerpen	5
Was gehört dazu?	6
Die Flughöhe wechseln	6
Textscharniere	8
Beispiele für Textscharniere	8
Praxistipp: den roten Faden richtig einfädeln	9
Übungsaufgabe für Sie:	10
Das Wichtigste im Schnelldurchlauf	10

DER ROTE FADEN: REZEPTE

Viele Schreiber verirren sich in ihren eigenen Gedanken. Sie stehen vor einem Wühltisch vermischter Ideen und finden keinen Anfang. So entstehen konfuse Texte, die ihre Leser im Regen stehen lassen.

Wir bringen Sie ins Trockene.

DURCHBLICK MIT SPITZBUBE

Seit kurzem brauche ich eine spezielle Arbeitsplatzbrille. Mit der kann ich stundenlang vor dem Bildschirm hocken (und Texte wie diesen aushecken), ohne zu ermüden. Die Brille funktioniert so tipptopp, dass ich sie bei der Arbeit kaum bemerke.

Aber sie ist auch ein Spitzbube. Manchmal versteckt sie sich in Jackentaschen oder unter Papierstapeln; alles nur, damit ich merke, wie arg es ohne sie ist.

Mit dem roten Faden ist es genauso. Wenn er da ist, fällt er uns nicht auf. Aber **wehe er fehlt: dann wird das Lesen eine Plackerei.**

Wo der rote Faden fehlt, fehlt meist auch ein klarer Gedanke. Wer planlos drauflosschreibt, verwirrt seine Leser. Daher ist erste Bürgerpflicht: Vor dem Schreiben den wichtigsten **Kerngedanken ins Auge fassen**. Den formulieren Sie in einem verständlichen Satz. Und während Sie schreiben, schielen Sie immer mal auf Ihren Kerngedankensatz und fragen sich: Bin ich noch auf Kurs?

Die Antwort wird nicht immer eindeutig sein. Planen Sie Ihren Text wie einen **Stadtspaziergang** mit Besuchern aus dem Ausland. Die müssen nicht jeden Baum mit Vornamen kennen. Aber die wichtigsten Sehenswürdigkeiten sollten Sie ihnen schon zeigen: Ihren alten Schulweg, Ihre Lieblingskneipe und das Café mit dem besten Schoggikuchen passen bestimmt noch ins Programm.

ORIGINELLES IN VERTRAUTEN MUSTERN

Jetzt denken Sie: Das ist ja ganz nett – aber meine Texte sind umfangreicher. Die lassen sich nicht auf einen Kerngedanken zusammenschrumpfen. Da wird ein **Gedankengang Schritt für Schritt** entwickelt.

Gut, dass Sie das ansprechen. Dazu wollte ich auch gerade kommen.

Wenn Ihr **Thema vielschichtig** ist, müssen Sie Ihre Argumente so ordnen, dass Ihr Leser sich nicht verläuft. Sonst fragt er sich:

- Was hat dieser Gedanke mit dem letzten zu tun?
- Was ist von diesem Text zu erwarten?
- Was kommt als Nächstes?
- Was ist hier wichtig?

Und weil sich die Antworten nicht mühelos ergeben, wird die Lektüre **anstrengend**. Der Leser muss viele unverbundene Fakten im Hinterkopf behalten, bevor sich endlich ein Zusammenhang ergibt.

Zum Glück gibt es für diese Sortierarbeit universelle Ordnungsmuster, die jeder moderne Mensch versteht. Wenn Sie diese Muster verwenden, entsteht der rote Faden, der ihre **Gedanken zu leicht verständlichen Ketten** verbindet.

AUS DEM ALLTAG FÜR DEN TEXT

Diese Ordnungsmuster sind nicht für die Schreiberei erfunden worden. Sie sind **dem Alltag abgesehen**.

Das bekannteste Muster ist die Kausalität: Auf Ursache folgt Wirkung. Aber wir benutzen ganz selbstverständlich viele weitere Ordnungsmuster. Telefonbücher sind natürlich alphabetisch sortiert und Hierarchie begegnet uns im Beruf, in der Politik und sogar im Verein.

Die vertrauten Muster probieren wir automatisch aus, wenn uns etwas Neues begegnet. **Passt ein Muster, fällt das Verstehen leichter.**

DIESE ORDNUNGSMUSTER KÖNNEN SIE FÜR IHRE TEXTE NUTZEN:

- Chronologisch (erst das, dann das; früher, heute, morgen)
- Alphabetisch (z.B. Personen- oder Ortsregister)
- Nummeriert (z.B. Checklisten, Arbeitsanweisungen)
- Verlaufend (vom Vertrauten zum Fremden, vom Einfachen zum Komplizierten, vom Winzigen zum Gigantischen)
- Kausal (auf Ursache X folgt Wirkung Y)

- Hierarchisch (Erde, Europa, Schweiz, Basel ...)
- Induktiv (vom konkreten Beispiel zum abstrakten Prinzip)
- Deduktiv (vom abstrakten Prinzip zum konkreten Beispiel)

ABWECHSLUNG ERLAUBT

Innerhalb eines längeren Dokuments dürfen Sie **zwischen den Ordnungsmustern wechseln**: Zum Beispiel in der Einleitung chronologisch gliedern (vom Römischen Recht zum OR), bei der Problembeschreibung kausal (der Klimawandel führt zum Abschmelzen der Gletscher) und bei den Massnahmen hierarchisch argumentieren (Das ist der Plan: 1. ..., 2. ..., 3. ...).

IM HAUS, IN DER KAMMER, IN DER KOMMODE, DIE SCHACHTEL.

Gliederungsprobleme stellen sich im Text immer wieder. Für Mikro- und Makrostruktur gelten die gleichen Regeln – nur in unterschiedlichem Massstab. Ein 1000-Seiten-Text muss seine Kapitel nachvollziehbar sortieren und zueinander in Beziehung setzen. Eine klare innere Ordnung ist aber auch für jedes Kapitel, jeden Absatz und jeden Satz wichtig.

KLEINE EXTRAVAGANZEN

Innerhalb eines logischen Abschnittes sollten Sie bei einem Prinzip bleiben und auch die Bewegungsrichtung beibehalten. Will sagen: Gliedern Sie 1-2-3-4-5-6 und nicht etwa 1-2-3-6-5-4. Extratouren sind erlaubt, wenn Sie dafür gute Gründe haben. Gerade weil die Struktur nicht 100%ig eingehalten wird, entsteht manchmal ein interessanter **Spannungsbogen**.

Zum Beispiel indem Sie mit einem Sprung in die Zukunft beginnen und dann zu den Anfängen zurückkehren: Im Jahr 2050 werden drei Viertel der Schweizer Gletscher abgeschmolzen sein. ... Wer den Klimawandel verstehen will, muss etwa 150 Jahre zurückgehen ... (von hier aus chronologisch weiter).

So bringen Sie Ordnung in Ihre Gedanken und Ihr Leser kann sich nicht verlaufen, weil der rote Faden ihn führt.

GROSSTANTE JULIANA AUS ANTWERPEN

Aber bei langen Texten gibt es noch ein weiteres Problem. Vielleicht ahnten Sie es schon, als es um den Stadtpaziergang ging.

Als neulich Grosstante Juliana aus Antwerpen zu Besuch war, hat der Stadtpaziergang 2 ½ Stunden gedauert. Da taten Tante Juliana die Füße so weh, dass sie fast keinen Schoggikuchen mehr essen mochte. Vielleicht wären wir besser nicht die 186 Stufen den Kirchturm hinaufgeklettert.

Was wir daraus für den roten Faden lernen? Dass es wichtig ist, **auch mal einen Punkt zu machen** und nicht jeden plausiblen Gedanken in den Text zu lassen.

Wie Sie es schaffen, zwischen **entscheidenden Details** und **entbehrlichem Beiwerk** zu unterscheiden; das lesen Sie jetzt.

WAS GEHÖRT DAZU?

Ein gut verständlicher Text hat eine plausible innere Struktur und beschränkt sich auch auf das Wesentliche. Weil Nebenthemen keine Aufmerksamkeit abzweigen, hat der **Kerngedanke seinen grossen Auftritt**.

Gerade Insider mühen sich, aus der wimmelnden Vielfalt möglicher Inhalte die wichtigsten auszuwählen. Weil sie sich so gut auskennen, scheint ihnen alles wichtig, interessant und unentbehrlich. Wenn Ihr Auftrag ist, eine umfassende Enzyklopädie über Ihr Thema zu schreiben, dürfen Sie natürlich bis ins letzte Detail gehen. Aber was machen Sie, **wenn Ihr Text auf eine Postkarte passen muss?**

Dann halten Sie sich an den folgenden Tipp:

DIE FLUGHÖHE WECHSELN

Betrachten Sie das Thema zuerst von ganz weit oben. Dann verschwinden kleine Details. Flüsse, Gebirgszüge und grosse Bauwerke bleiben aber erkennbar. Der Blick von oben hilft, die Hauptsachen von den entbehrlichen Details zu trennen.

Beispiel: Marilyn Monroe:

- **Aus 1000 m Höhe:** Marilyn Monroe war Schauspielerin.
- **Aus 500 m Höhe:** Marilyn Monroe war eine berühmte amerikanische Schauspielerin des 20. Jahrhunderts.
- **Aus 300 m Höhe:** Marilyn Monroe war eine berühmte amerikanische Schauspielerin des 20. Jahrhunderts und verkörperte in vielen Filmen den Archetyp der naiven lasziven Blondine.
- (Wir überspringen ein paar Stufen)
- **Aus 10 m Höhe:** Marilyn Monroe war das ungewollte Kind der Filmcutterin Gladys Pearl Baker, geborene Monroe. Ihr Vater war vermutlich Charles Stanley Gifford ...

So können Sie jedes Thema auf die passende Länge bringen, indem Sie einfach die Flughöhe ändern.

Und zum Dank für Ihre Aufmerksamkeit bekommen Sie jetzt noch einen Bonus von mir. Einen richtigen **Profitipp**, den Journalisten und Schriftsteller dauernd nutzen, den aber die wenigsten Laienschreiber kennen.

Verbinden Sie Ihre Gedanken mit Textscharnieren. Die bringen den roten Faden optimal zur Geltung.

TEXTSCHARNIERE

Stellen Sie sich vor, Sie wandern in unbekanntem Gelände und folgen dem Rundweg mit der blauen Raute. Regelmässig finden Sie das Wegzeichen an Bäumen oder Felsbrocken. Und jedes Mal sagt es Ihnen: «Sie sind auf Kurs.»

Dieses gute Gefühl können Sie auch Ihren Lesern geben. Verbinden Sie inhaltliche Blöcke mit sprachlichen Scharnieren. Oft reicht schon ein Wort, um klar zu machen, wie benachbarte Absätze zusammenhängen.

Die Wiederholung von «Dieses gute Gefühl» zu Beginn des vorangegangenen Absatzes war so ein Textscharnier. Es hat Sie darauf vorbereitet, dass die Wandergeschichte aus dem ersten Absatz den Hintergrund für weitere Argumente bildet. Aber manchmal sind Textscharniere auch viel unscheinbarer. Ein einfaches «danach», «deshalb» oder «trotzdem» reicht oft schon aus.

BEISPIELE FÜR TEXTSCHARNIERE

- **Zusammenfassend:** Dass dieses Modell funktioniert, zeigt ... All diese Probleme hatte auch Bern ...
- **Bestätigend:** Tatsächlich ...
- **Eskalierend:** Damit nicht genug ...
- **Kontrastierend:** Trotzdem, dennoch, gleichwohl, im Gegensatz dazu, andererseits ...

- **Weiterführend:** In der Folge / Anschliessend Als Reaktion darauf Also
- **Verallgemeinernd:** Bern ist kein Einzelfall ... Auch sonst gilt ...

Sie sehen: Roter Faden geht ganz einfach. Wer sorgfältig strukturiert und Textscharniere einsetzt, kann kaum etwas falsch machen.

PRAXISTIPP: DEN ROTEN FADEN RICHTIG EINFÄDELN

- **Abstand schafft Klarheit** Beschreiben Sie ein vielschichtiges Thema zuerst aus grosser Flughöhe. Feilen Sie an Auswahl und Reihenfolge der Inhalte. So entwickeln Sie die Grobstruktur.
- **Inhaltsskizze** Steht die Grobstruktur, können Sie eine Inhaltsskizze machen. Sie besteht aus den Überschriften der einzelnen Kapitel und wenigen Stichworten oder Sätzen darunter, die den Inhalt beschreiben. Wenn Sie die Skizze lesen, entfaltet sich vor Ihrem inneren Horizont die gesamte Geschichte.

ÜBUNGSAUFGABE FÜR SIE:

Schreiben Sie Ihre Biografie in verschiedenen Variationen:

1. Ein Satz
2. Drei Sätze
3. Zehn Sätze
4. Als Inhaltsskizze für einen 10 DIN-A4 Seiten langen Artikel.

DAS WICHTIGSTE IM SCHNELLDURCHLAUF

- Der rote Faden macht Ihre Texte verständlich. Das Rezept lautet: Origineller Inhalt in vertrauter Struktur.
- Je näher Ihr Ordnungsmuster an den Erfahrungswerten Ihrer Leser ist, desto leichter werden sie Ihren Text verstehen.
- Für die Auswahl des Stoffes ist es nützlich, die Flughöhe zu vergrößern und eine Inhaltsskizze anzufertigen.
- Textscharniere machen die innere Struktur Ihres Textes nachvollziehbar und erleichtern das Verständnis.

Das wars für heute.

Vielen Dank fürs Lesen.

Matthias Wiemeyer



Copyright © 2022 Matthias Wiemeyer

Gefunden auf: schreibszene.ch/blog

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieser Publikation darf ohne schriftliche Genehmigung (*die im Regelfall aber gewährt wird – einfach anfragen an info@schreibszene.ch*) des Herausgebers in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln – elektronisch, mechanisch, durch Fotokopieren, Aufzeichnen, Scannen oder auf andere Weise – reproduziert, gespeichert oder übertragen werden. Es ist illegal, diesen Text zu vervielfältigen, auf einer Website zu veröffentlichen oder auf andere Weise ohne Genehmigung zu verbreiten.

Veröffentlicht von schreibszene und Content Marketing Akademie