

Text erschließen durch Redigieren: Überschrift und Lead

Fakultät Informatik und Medien

Gabriele Hooffacker

Was ist das Ziel?

- Das Informationsziel des Texts muss sofort erkennbar sein.
- An wen richtet sich der Text (Zielgruppe)?
- Findet sich die Zielgruppe sofort angesprochen?
- Was ist die Kernaussage des Texts?

Vor dem Text

- Überschrift
- Vorspann (Lead)

Die Bebauung „Am Hofanger“ verzögert sich

27.10.2023, 08:00 Uhr
Von: [Petra Schaffliik](#)

 Kommentare



Die Felder sind abgeerntet, doch bis im hier geplanten Neubaugebiet „Am Hofanger“ einmal Wohngebäude entstehen, wird noch Zeit vergehen. @ ps

Die Entwicklung des geplanten Baugebiets „Am Hofanger“ in Hebertshausen „wird teurer werden und länger dauern“. So fasste Bürgermeister Richard Reischl in der Gemeinderatssitzung jetzt zusammen, was formaljuristisch der Wechsel des Baugenehmigungsverfahrens ist.

Hebertshausen – Denn ab sofort wird das künftige Wohnviertel, in dem

Überschrift: Wer tut was?

Journalistisch: Ergebnis

- XY gründet Niederlassung in Z-Stadt
- Das Schulhaus in A-Stadt wird renoviert
- Meier übernimmt Vorstand von Müller und Co.

Bei internen Mails / Schreiben: Worum geht es?

- Bauantrag mit der Bitte um Bestätigung

Überschrift - Regeln

- Meist im Präsens
- Keine Satzzeichen wie „!“ oder „?“
- Anführungszeichen nur, wenn Zitat
- „Eine Überschrift ist die Nachricht über der Nachricht“ (Wolf Schneider)

Der Vorspann (Lead)

- Der Vorspann fasst die Kernaussage des Texts zusammen.
- Erst danach beginnt der eigentliche Text.

Was Journalismus-Lehrer **HTWK**

Hochschule für Technik,
Wirtschaft und Kultur Leipzig

sagen:

- Hauptsachen in Hauptsätze!
- Weg mit den Adjektiven!
- Her mit den Verben!

(Wolf Schneider)

- Bringen Sie nur, was Sie selbst verstanden haben.

(Walther von La Roche)

Im Text

- Zwischenüberschriften
- Durch Absätze strukturieren
- Aufzählungen nutzen (umstritten)
- Wichtige Elemente mit Raster unterlegen

So strukturieren Sie einen Text

- Wenn ein neues **Faktum** kommt: neuer Satz („Hauptsachen in Hauptsätze“)
- Wenn ein neuer **Gedanke** kommt: neuer Absatz
- Wenn ein neues **Thema** beginnt: neuer Abschnitt, Zwischenüberschrift.

Rechtschreibung und Grammatik

- Verbindliche Rechtschreibregeln definieren
- Schreibweise vereinheitlichen, nicht: „Frame Elemente“ neben „Frame-Elemente“
- Einheitliche Schreibweisen von Datum, Zahlen etc. festlegen
- Zeichensetzung prüfen
- Textguide festlegen.

Formale Konsistenz

- Überschriften einheitlich texten und gestalten
- Auszeichnungsregeln festlegen, Beispiel
Interview: Wie sind ÜS, Lead, Frage, Antwort, Namen gekennzeichnet?
- Bei längeren Publikationen: Logik und Einheitlichkeit der Gliederungsebenen beachten.

Schreib-Trends

- Kürzere Sätze!
- Etwas mehr Umgangssprache erlaubt (aber kein Slang!)
- Mehr Englisch erlaubt. Beispiel: Head-Set
- Ausblick: Arbeiten mit generativer Sprach-KI

Wie Sie Ihr Publikum irritieren:

- Überschrift und Inhalt stimmen nicht überein.
- Erst in der Mitte findet man heraus, worum es geht.
- Der Text ist eine „Bleiwüste“ (das gibt es übrigens auch online...)
- Zwischen Bild und Text öffnet sich eine Schere.
- Die wichtigste Aussage ist gut versteckt (zum Beispiel am Textende).