
Einfach ein Editorial schreiben

Viele Publikationen im Geschäftsalltag enthalten ein Editorial. Das Editorial ist entweder ein Vorwort oder ein Leitartikel, das den Leser geneigt stimmen soll. Die Firma wird ins beste Licht gerückt. Deshalb beginnt ein Editorial mit einem positiven Aufhänger. Das ist jedoch einfacher geschrieben als umgesetzt.

Als Aufhänger eignen sich Mottos, Anekdoten, Zitate, Vergleiche, Beispiele, Bonmots oder auch Sprichworte. Fällt Ihnen gar nichts ein, dann beginnen Sie mit dem Mittelteil. Sie können dann den Anfang ergänzen, nachdem Sie das Schlusswort geschrieben haben.

Auf www.zitate.de finden Sie zu vielen verschiedenen Themenbereichen Interessantes. Auch die Startseite von Wikipedia bietet eine Fülle von Ideen, wie man ein Editorial beginnen kann. Wer ein gut dotiertes Archiv hat, kann auch einmal ein 30 Jahre altes Editorial zitieren und auf die Veränderungen seither eingehen.

Im Mittelteil Ihres Editorials übermitteln Sie Informationen, Gedanken und Ideen. Achten Sie dabei darauf, dass Sie die Spannung halten und zu einem fulminanten Schluss kommen. Fassen Sie Wichtiges nochmals zusammen und halten Sie einen Rückblick auf Ihren Einstieg.

Ein Editorial, das mit einer Motivationsbotschaft endet, kommt beim Leser sehr gut an.

- Gemeinsam packen wir die Herausforderungen.
- Spielen wir unsere Stärken aus.
- Zusammen werden wir unsere Ziele erreichen.

Der beste Tipp

Vermeiden Sie alle Wendungen wie «Auch dieses Jahr» oder «wie schon letztes Jahr». Auch alle Informationen, die jeder kennt, oder Fakten, über die Ihre Leserinnen und Leser Bescheid wissen, sollten nicht mehr aufgezählt werden. Nichtigkeiten machen einen Text schwerfällig.

Der beste Trick

Schreiben Sie alle Stichworte auf Karteikarten, die Sie unbedingt unterbringen wollen oder müssen. Danach sortieren Sie diese Karten. Dafür gibt es viele Varianten:

1. Alphabetisch: Damit bekommen Sie eine Reihenfolge, die total spannend ist und völlig anders, als das sonst Übliche. Für den Leser ist der Text dadurch nicht langweilig.
2. Chronologisch: Das macht im Jahresablauf Sinn.
3. Thematisch: Da fühlt sich der Leser sicher, weil die Zusammenhänge einfach sind.
4. Wild durcheinander: Das ist nicht zu empfehlen, weil sich der Leser nicht ernst genommen fühlt.

Tipptopp.

Texte auf den Punkt gebracht.

Denken Sie beim Schreiben Ihres Textes immer an die Leserin und den Leser. Was interessiert? Was ist noch nicht bekannt? Was möchte man erfahren? Am erfolgreichsten sind Sie, wenn Sie interessant beschreiben und gleichzeitig Wertschätzung zeigen.

In diesem Sinne wünsche ich Ihnen viel Freude an Ihrem nächsten Editorial!

Viele weitere Tipps und Tricks finden Sie in den tipptoppen Büchern [«Tipptoppe Korrespondenz»](#) und [«Tipptoppe deutsche Rechtschreibung»](#).