

Schreiben ist Macht

HUMBOLDTS

# HOLO GRAPHEN

Nummer 1

Hinweise für  
Einsteiger  
Profitipps  
Checklisten

Sachbuch

25  
Seiten

HERAUSGEGEBEN VON  
SUSANNE WEISS

# Ein Buch ist wie ein Garten, den man in der Tasche trägt.

2

Geteiltes Wissen vermehrt sich, wussten schon die alten Schlauberger, und im Garten wächst stets mehr, als man gesät hat.

Ein Buch ist wie der Garten die schönste Vermählung von Nutzen und Schönheit.

Es verbindet – wie der Garten – die Freude am eigenen Schaffen (auch wenn es manchmal anstrengend ist) in geradezu idealer Weise mit der Freude, die man anderen bereitet.

Das ist Schreiben als Lebenskunst.

## INHALT

Konzept – Planung  
– Ideenfindung –  
Zielgruppe –  
Schreibhandwerk – Gut  
erzählte Information –  
Ordnung des Stoffs –  
Gliederung, Dramaturgie  
und Geschichte –  
Redaktion –  
Veröffentlichung



---

Ein Buch kann ein magisches Ding sein. Einmal geschrieben, arbeitet es unermüdlich für Sie und Ihr Renommee.

Ihr Wissen und Ihre Erfahrung wurden zu einem Stück gut erzählter Information – in der besten aller möglichen Formen.

Angemessene Qualität vorausgesetzt, ist ein Buch eine dauerhafte Quelle eines freundlichen passiven Einkommens.

## Bücherwelten

Ferne Weltgegenden, alte Apfelsorten und Bienenzucht, Geheimnisse des Tanzes und der Malerei, Theater, Musik, verrückte Mode, Stoffmuster als Wissensvermittler, Lebenskunst, Blicke hinter alle möglichen Kulissen, Gesundheit und Wohlbefinden, unbekannte Galaxien, Technik leicht gemacht, Flanerie und Muße, Garten mal anders, kluge Kulturen, Erklärung und Aufklärung, Küchengeheimnisse aus aller Welt, Schreiben natürlich ...



## Worum geht es?



Dieses Whitepaper ist eine Einführung.

Es geht es um Anfänge, Wege und Ziele, ein Buch zu schreiben. Es geht auch um einen ersten Eindruck, worauf Sie sich einlassen, wenn Sie eine der schönsten Sachen der Welt tun wollen.

### Anfänge

Konzept, Plan, Themenfindung und die mögliche Ordnung des Stoffs, ins Schreiben kommen und erste Sätze

### Wege

Schreiben und schreibend nachdenken, Kapitel strukturieren, journalistische Helfer und die erste Fassung, Disposition und Dramaturgie, die Vermählung von Form und Inhalt, eine Geschichte erzählen, Revision und Redaktion

### Ziele

Gut erzählte Information schreiben, das Publikum erreichen und erfreuen, ein Werk schaffen und veröffentlichen – und Geld verdienen.



## Was tut ein Buch?

Es macht glücklich und arbeitet unablässig für Ihren guten Ruf.

Es trainiert die Vorstellungskraft, das Denken in Strukturen und die Chaoskompetenz.

Es verbessert Sprach- und Schreibkompetenz nachhaltig und weckt ungeahnte kreative Kräfte.

Es verdient Geld für Sie.

Freuen Sie sich darauf, wie es ist, Autorin und Autor zu sein. Seien Sie sicher. Sie werden sich anders fühlen als vorher.



# Bevor es losgeht



Es gibt eine Frage, deren aufrichtige Beantwortung die Arbeit enorm erleichtert.

## Wer will wem was sagen?

### Wer sind Sie?

Als wer oder was wollen Sie in die Welt treten? Wie wollen Sie sich positionieren?

Dazu gehört auch: Was ist Ihr Motiv, ein Buch zu schreiben? Es ist immer besser, bei der Beantwortung dieser Frage aufrichtig zu sein. Das erleichtert auch die Schreibarbeit.

### Zu wem sprechen Sie?

Die erste Frage ist untrennbar mit der zweiten verbunden:

#### Wem?

Wer ist Ihre Zielgruppe? Warum ist sie das?

Welche Haltung wollen Sie dem Publikum gegenüber einnehmen?

Wer es nicht gewöhnt ist, komplexe Sachverhalte anschaulich und verständlich darzustellen, kann leicht in einen belehrenden Ton fallen, weil er oder sie das Publikum insgesamt unterschätzt. Es ist immer hilfreich, sich zu vergegenwärtigen, dass wir alle auf fast allen Gebieten Laien sind.

Ist die Zielgruppe einmal identifiziert, wird das Schreiben leichter – und später auch der Verkauf des Buches. Seien Sie so konkret wie möglich. Der „interessierte Laie“ tut's nicht.

Mit der Antwort auf das große „Was“ in der Eingangsfrage beginnt Kapitel 1

## Im Blog: Der geheime Zensor

In diesem Blogbeitrag finden Sie u.a. ein Beispiel für gründlich misslungene Publikumsansprache.



# Kapitel 1

## Konzept, Plan, Themenfindung

6

Recherche – Stoffsammlung – Mindmap –  
Brainstorming – Ziele – Erste Gliederung

Wenn es ans Buch schreiben geht, packt die einen der Größenwahn, andere lassen sich von falscher Bescheidenheit vom rechten Weg abbringen. Wieder andere haben im Wechsel mit beidem zu kämpfen.

Die leicht verdruckste Frage „Was weiß ich denn schon?“ hat ähnliche Auswirkungen. Es sei denn, wir stellen Sie ein wenig anders:

Ernst gemeint und selbstbewusst lautet sie „**Was weiß ich eigentlich alles?**“ und leitet den Perspektivwechsel ein.

Für das Autorenteam einer Organisation oder eines Unternehmens lautet die Frage darüber hinaus: Wer weiß was im Hause?



**Im Blog:  
Das Monster und der  
Weltbestseller**

### Was tun?

- Formulieren Sie Ziel.
- Überlegen Sie, was Sie mit dem Buch erreichen wollen.
- Was möchten Sie Ihren Lesern vermitteln?
- Was sollen sie nach Lektüre des Buches können oder wissen?
- Welchen Umfang soll Ihr Buch ungefähr haben?



**Große Blätter Papier**, dicke Stifte und ein Radiergummi sind die besten Freunde bei der Ideenfindung und der ersten Ordnung des Stoffs.

**Schreiben** Sie das Hauptthema in die Mitte. Kreisen Sie es notierend und kritzeln Sie ein.

Lassen Sie den **Gedanken** freien Lauf.

**Notieren** Sie die Stichworte und leiten Sie aus diesen wiederum neue Unterthemen ab.

**Radieren** Sie aus, ziehen Sie Linien, korrigieren Sie, kritzeln Sie, alles ist erlaubt.

Wenn Ihnen danach ist, machen Sie sich nebenbei **weitere Notizen**.

Es geschieht meistens unmerklich, dass sich der **Bau des Buches** beim Mindmapping einigermaßen vorgeordnet präsentiert.

Wenn Sie damit fertig sind, machen Sie **Pause**.

**Empfehlung: Benutzen Sie besser keine vorgefertigten Mindmapping-Tools.**



**Im Blog:  
Schlafen, Schreiben,  
Geistesblitze**



## Die Ordnung des Stoffs

Nach der Pause werden sich einige Dinge von selbst neu geordnet haben. Dabei entsteht zumeist schon eine Art Hierarchie, nach der Sie den Stoff organisieren können.

Jetzt fragen Sie sich:

- Was ist in meinem Buch unverzichtbar?
- Was muss das Publikum unbedingt wissen, um das Thema zu verstehen oder um eine Fertigkeit erlernen zu können.
- Worauf kann ich verzichten?

Häufig entwickelt sich eine Ordnung entlang der Logik der Sache selbst.

Wenn Sie einen Selfmade-Kurse über den Hausbau schreiben, werden Sie nicht mit dem Anstrich der Fassade beginnen.

## Recherche

9

Wenn klar ist, welche Komponenten das Buch enthalten soll, beginnt die vertiefende Recherche. Selbst ausgewiesene Expertinnen übersehen nicht das ganze Spektrums ihres Faches. Darüber hinaus haben Sie sich womöglich entschlossen, aus einem bestimmten – guten – Grund einige Randthemen zu behandeln, die das Publikum interessieren könnten. Hierzu werden Sie gegebenenfalls weitere Experten befragen oder sie vielleicht zu einem Gastbeitrag in Ihrem Buch einladen.

Für Organisationen und Unternehmen: Forschen Sie in den Archiven des Hauses. Lassen Sie sich Geschichten erzählen und finden Sie heraus, wer was weiß.

### Arten der Recherche

Ungezieltes Sammeln – unabhängig davon, ob Sie es später verwenden oder nicht

Thematisch orientiertes gezieltes Sammeln

Bibliotheksrecherche

Interviews







Sie sind nun bereit, die erste grobe Gliederung aufzuschreiben. Konzentrieren Sie sich dabei auf zentrale Punkte und auf die Hauptlinien des Buches. Versuchen Sie nicht, das Thema schon in dieser Stelle erschöpfend zu erfassen. Orientieren Sie sich am Publikum. Was muss es wissen, was nicht? Die erste Gliederung darf Lücken haben. Sie schließen sich schneller, als Sie denken, wenn Sie erst einmal mit dem Schreiben begonnen haben.



# Kapitel 2 – Schreiben

11

Ins Schreiben kommen – Der erste Satz – Journalistische Textsorten – Gut erzählte Information

Die Arbeit an der Sprache ist Arbeit am Gedanken.

Friedrich Dürrenmatt



**Susanne Weiss:**  
Das Wort im Kopf. Die unterschätzte Macht der Sprache



Die Irrtümer über das Schreiben sind Legion. Zwei besonders hartnäckige seien hier genannt, weil sie immer wieder große Schreibprobleme verursachen: Das Talent und die künstliche Trennung von Sprache und Denken.

Das **Talent** ist eines der alten Gespenster unter den Irrtümern. Talentmythen und Geniekult der deutschen Romantik haben Generationen von Menschen davon abgehalten, ihr Glück im Schreiben zu finden. Man spielte dieses magische Denken gegen Kompetenz aus und versuchte damit, die handwerklichen Grundpfeiler des Schreibens zu unterminieren.

In der Alltagsvorstellung werden **Sprache und Denken** auch heute noch häufig als getrennte Systeme angesehen. Es herrscht die Vorstellung, Sprache und Schreiben würden einem zuvor Gedachten einfach übergestülpt. Tatsächlich sind Sprache und Schreiben untrennbar miteinander verbunden.



Wie immer Sie Ihren Schreibtag organisieren: Wirklich wichtig und unverzichtbar ist nur eines: **Schreiben Sie jeden Tag**. Daran führt kein Weg vorbei. Alles andere probieren Sie aus. Genau wie die nun folgenden „Tricks“, ins Schreiben zu kommen, wenn es mal nicht von allein geht.

### **Abschreiben**

Nehmen Sie einen beliebigen Text und schreiben Sie ihn ab. Es hat eine spektakuläre Wirkung. Sie schreiben nämlich. Zum Abschreiben eignen sich Zeitungsartikel, Geschichten, Romanseiten.

### **Das Weiterschreiben**

ist die nächste Stufe. Nehmen Sie einen Lieblingstext oder etwas aus der Zeitung und legen Sie fest, bis wohin Sie abschreiben und wo Ihr eigener Text beginnen soll. Am einfachsten ist es, die Augen zu schließen und aufs Geratewohl mit dem Stift eine Stelle im Text zu markieren.

Denken Sie gar nicht erst an so etwas wie Ehrfurcht.

„Früh morgens mit einem solchen Abschreiben eines vorliegenden Textes zu beginnen, lässt uns ruhig und fast anstrengungslos arbeiten.“  
Hanns-Josef-Ortheil:  
„Mit dem Schreiben anfangen. Fingerübungen des kreativen Schreibens“, Berlin 2017.





## Textergänzung

In der Belletristik gilt die Regel: Eine Geschichte entsteht, wenn Muster oder Routinen unterbrochen werden. Sie beschert uns (u.a.) eine Übung, die auch für die Sachbuchschreiberei äußerst nützlich ist:

das Ankurbeln der Vorstellungskraft durch Textergänzungen.

Besagte Abweichung vom Normalfall kann eine plötzliche Bedrohung von innen oder außen sein oder das unerwartete Verhalten eines Menschen. Die Schriftstellerin Margaret Atwood nennt mit offensichtlichem Spaß an schrägen Ideen als Beispiele eine ganz normale Familie, die wahlweise von einem Weltraummonster bedroht wird, Geldknappheit mit einem Banküberfall loswerden will oder in der sich die Frau womöglich gerade in einen Vampir verwandelt.

Sie haben die Wahl. Nehmen Sie den Stift in die Hand und schreiben Sie einfach weiter. Zwölf bis 18 Wörter noch. Wenn es dann von allein weitergeht: Nur zu!

An einem sonnigen Sonntagmorgen sprang ein Banker splitternackt in die Spree. Dabei rief er laut: „Freiheit für die Steuerzahler!“ Am Ufer ...

„Autofahren soll ab sofort illegal sein“, erklärte der Verkehrsminister und zog sich in ein Kloster in den Bergen zurück. Das Parlament ...

Besucher des Brandenburger Tores trauten ihren Augen nicht. Das Tor war verschwunden. Auf dem Platz ...


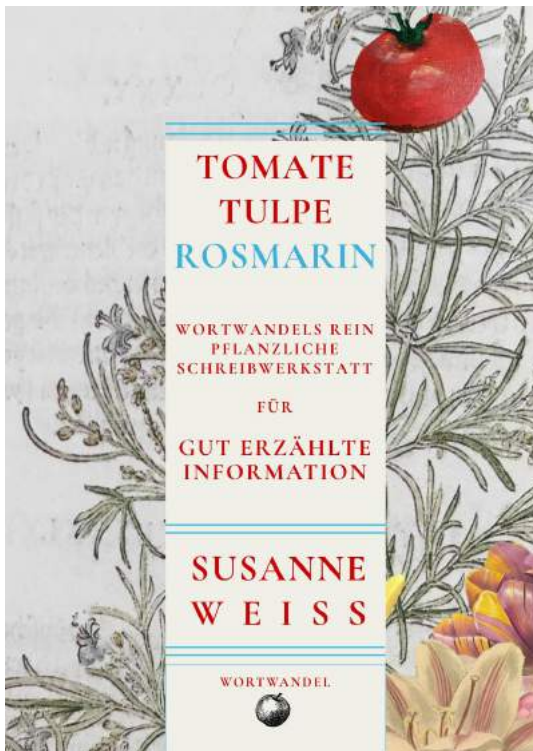
...

Eines Morgens hörte Jimmy merkwürdige Geräusche im Garten. Durch die Gardinen schien ein grünliches Licht. Die Kinder

...



Durch die Verbindung faktizierender und narrativer Textabschnitte entsteht gut erzählte Information. Das Publikum erfährt, was es wissen will und wird dabei gut unterhalten. In jedem Sachbuch brauchen Sie faktizierende und narrative Passagen. Die richtige Balance zwischen den Textsorten zu finden, ist eine Sache der Übung. Aber Sie werden feststellen, dass Sie recht bald Ihre eigene Stimme finden. Dieses Ziel erreichen Sie schneller, wenn Sie die Textsorten zunächst getrennt voneinander einüben.



In Wortwandels rein pflanzlicher Schreibwerkstatt für gut erzählte Information können Sie Grundlagen des Schreibhandwerks lernen – oder wieder lernen.

Sachtexte  
Narrative Texte  
Die Verschränkung der Textsorten

Besonders gut geeignet für schöne Sachbuchartikel.

**Merke:** Es geht nicht um Gartenbücher!



Ein einzelnes Kapitel schreibt man am besten von vorn nach hinten. Für das ganze Buch muss das nicht gelten. Tatsächlich entsteht kaum ein Buch in der Reihenfolge, in der es später gelesen wird. Und es schreibt Ihnen auch niemand vor, das vierte Kapitel erst dann zu schreiben, wenn Kapitel eins bis drei fertig sind. Dennoch: Achten Sie darauf, nicht die Übersicht zu verlieren. Allzu schnell hat man manche Punkte doppelt und dreifach. Solche Passagen im Nachhinein wieder herauszulösen, kann im schlimmsten Fall das ganze Gefüge ins Wanken bringen.

Legen Sie sich Ihre erste grobe Gliederung auf den Schreibtisch. Wenn es Ihnen hilft, machen Sie sich eine Checkliste und haken Sie ab. Ab dem dritten oder vierten Buch werden Sie das nicht mehr brauchen.



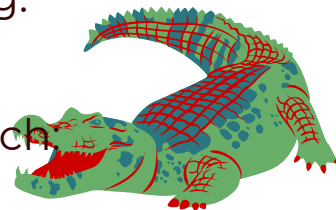
Bis hierher haben Sie:

- das Thema eingekreist
- die Zielgruppe definiert
- den Stoff geordnet und eine grobe Gliederung aufgeschrieben
- erste Grundlagen des Schreibhandwerks kennengelernt

Es ist soweit.

Schreiben Sie ein Kapitel Ihres Buches – oder zumindest einen großen Abschnitt eines Kapitels. Aber vergessen Sie nicht: Die erste Fassung ist nur die erste Fassung.

Wenn Sie ein längeres Stück geschrieben haben, fragen Sie sich



Was war schwer, was war leicht?

### Imitatio

Erinnern Sie sich ans Abschreiben? Schreiben Sie aus Sachbüchern oder Artikeln ab, die Ihnen gut gefallen. Es ist eine gute Methode, die Stimme zu finden, in der man sich selbst gern hören möchte. Wenn Sie den Text mit eigenen Worten weiterschreiben, wird sich diese Stimme recht bald bei Ihnen melden. In der klassischen Rhetorik ist die „imitatio“ eine ehrenhafte Methode, das Handwerk zu erlernen. (Nur für den Fall, dass Sie gerade noch einmal ein Geniekultgespenst heimgesucht hat.)

### Merke:

Selbstverständlich geht es hier nur um die Form und niemals um den Inhalt. Wenn Sie fremde Expertise benutzen oder Zitate in Ihre Texte einfügen, gilt der Grundsatz:

Äußerste Transparenz bei der Offenlegung und korrekten Angabe der Quellen.





# Kapitel 3

## Gliederung, Dramaturgie und Geschichte

17

Schreibend nachdenken – Revision und Konkretisierung des Stoffs – Was die Neurolinguistik sagt – Formale und inhaltliche Struktur – Eine Geschichte erzählen

Ihr Musterkapitel ist ein Meilenstein auf dem Weg zum Buch. Es ist nun an der Zeit, den Stoff noch einmal im Ganzen zu betrachten, ihn zu konkretisieren, sich von manchem zu verabschieden, anderes hinzuzufügen. Das schreibende Nachdenken führte zu neuen Aspekten und in tiefere Verästelungen. Es zeitigte überraschende Wendungen, und womöglich stellten sich neue Gliederungsideen für die nächsten Kapitel ein.

### Notieren Sie Ihre Einfälle auf Extrapapier.

Erinnern Sie sich ans Mindmapping und malen, kritzeln und zeichnen Sie auch hier Pfeile, Anmerkungen, Kringel etc. aufs Papier, ordnen Sie das Ganze und verbinden Sie es mit der Gliederung, so wie sie im Moment existiert.

Wahrscheinlich wird in diesem Prozess **etwas Neues** entstehen. Das ist in Ordnung. Weinen Sie dem ersten Entwurf keine Träne nach. Sie sind jetzt schon viel weiter. Sie haben den Stoff neu gesichtet und geordnet. Die Grundstruktur des Buches steht. Betrachten Sie das Gefüge.

- Ist die Gliederung nachvollziehbar?
- Wirkt das Ganze konsistent?
- Scheint die innere Logik der Sache, über die Sie schreiben, auf?

### Formale Struktur

Das Musterkapitel kann als Vorlage für die anderen Kapitel dienen, auch im Bezug auf die formale Struktur. Entscheiden Sie sich für eine formale Struktur. Ein Kapitel kann zum Beispiel so aufgebaut sein:

Hauptüberschrift

Unterüberschrift

Vorspann

Fließtext

Zwischenüberschrift

Fließtext

usw.

Wie lang soll ein Kapitel mindestens, wie lang darf es maximal sein?

Es kann sein, dass Sie das Format mit fortschreitender Textproduktion noch einmal anpassen.





Falls Sie vorhatten, Information an Information zu reihen, müssen Sie jetzt nicht weiterlesen. Aber Sie wollen aus dem, was Sie wissen, ein Ganzes bilden, wollen Ihr Publikum am roten Faden entlang führen, der alles zu einem sinnvollen Kontext ordnet.

### Das heißt, Sie wollen eine Geschichte erzählen.

Schrecken Sie bei diesem Wort nicht zurück. Geschichten leben keineswegs „nur“ im Reich der Fiktion. Geschichte meint hier eine bestimmte Art, den Stoff zu präsentieren – eben in erzählender Form wie in der Reportage oder dem Feature. Menschen bevorzugen grundsätzlich konkrete Geschichten vor sterilen Abstraktionen und Listen. Das hat etwas mit der Arbeitsweise unseres Gehirns zu tun. Es ist nämlich weder ein Archiv, noch ein Lexikon, noch ein Computer.



### Die fiktiv-reale Figur

Wie wäre das? Sie fügen eine reale oder fiktive Person / Figur als Reiseführer in Ihr Buch ein.

Es kommt natürlich immer aufs Thema an. Aber es ist eine wunderbare und beim Publikum beliebte Methode, Stoff anschaulich zu machen.

Begleiten Sie eine Person / eine Figur auf ihrem Weg zu Erkenntnis, Wissenszuwachs, Problemlösekompetenz, besserer Gesundheit oder ins große Staunen über wunderbare Dinge.

Am Anfang des Buches stellen Sie Ihren Reisebegleiter vor und erklären seine Funktion. Nach einigen Seiten werden die Leser vergessen, dass die Figur fiktiv ist und mit ihr gemeinsam auf Reisen gehen.

Die Figur bindet ihr Publikum noch stärker an Ihr Buch, so wie es eine Figur in einer fiktiven Geschichte tut.



## Überarbeiten – Lesen lassen – Liegen lassen – Aushalten – Kleintexte

Seien Sie gewappnet. Je näher Sie dem Ziel kommen, desto schlimmer wird unter Umständen das Fracksausen. Die Drohung der Endgültigkeit schwebt über Ihnen wie ein dunkler Schatten ... Was ist, wenn das alles Blödsinn ist, wenn niemand das lesen will, wenn es doch tausend andere, bessere Bücher zum Thema gibt ...?



**Solche Gedanken sind normal. Das müssen Sie aushalten.**

Falls Sie es einrichten können, lassen Sie die erste Fassung so lange liegen, bis Ihnen der Text ein bisschen fremd geworden ist. Manchen hilft zeitlicher Druck, um mutig an die zweite Fassung zu gehen. Andere wiederum setzen sich sofort daran, wenn die Gedanken zu den vielen Notizen, die während des Schreibens entstanden, noch frisch sind.

### **Insgesamt gilt:**

- Überarbeiten, liegen lassen, lesen lassen, überarbeiten.
- Wissen, wann Schluss ist. Die Angst davor, das Ziel auch wirklich zu erreichen, hat schon so manche in die infernalischen Feedbackschleifen immerwährender Verdammnis in der Dauerredaktion getrieben – bis sie anfangen, i-Punkte zu zentrieren.
- Bewahren Sie die erste Fassung auf, falls Sie sich beim Umschreiben einmal verlaufen.





In journalistischen Texten ist eine möglichst magnetische Überschrift eine entscheidende Komponente. Im Buch ist es nicht ganz so dramatisch. Dennoch sollten Sie bei der Formulierung der Überschriften – die schließlich auch im Inhaltsverzeichnis landen – Sorgfalt walten lassen.

Nichtssagende **Überschriften** lassen das Publikum kalt. Die richtige Wahl und Abfolge hingegen lässt Leser schnell erkennen, wohin die Reise geht und welche Stationen angesteuert werden.

Die Überschrift sollen bei allem Magnetismus verständlich und korrekt sein und in den Text hineinführen. Wortspiele und Metaphern sind erlaubt, wenn Sie sicher sein können, dass sie auch für Uneingeweihte verständlich sind.

**Bildunterschriften** sind so formuliert, dass sie auch ohne Informationen aus dem Text verständlich sind. Erklären Sie aber nicht, was auf dem Bild zu sehen ist. Bildnachweis nicht vergessen.

Im Journalismus finden Sie **Teaser oder Vorspann** häufig bei längeren Texten. Als Einsteiger für Kapitel können sie wertvolle Dienste leisten. Sie sollen aber nicht unbedingt die ganze Kernaussage zusammenfassen, sondern eher eine Rampe für den Einstieg in den Text sein.



# Kapitel 5

## Schlusskorrektur und Produktion

21

Stilistik – Feinschliff – Checkliste – Korrekturmethode – Veröffentlichen

Es ist soweit. Der (fast) letzte Durchgang. Unter Umständen sind es auch zwei Durchgänge, ein stilistischer und einer für den Feinschliff. Im stilistischen Durchgang kann es sein, dass Sie den Inhalt noch einmal anfassen müssen – wenn Sie zum Beispiel bei der Korrektur lästiger Passivkonstruktionen entdecken, dass Sie sich in einem Schachtelsatz verheddert hatten, der nun aufgelöst werden muss. Beim Feinschliff geht es nur noch um Orthographie und Interpunktion, Kapitelnummerierungen und i-Punkte.



### Stilistik:

#### Kleine Checkliste mit den üblichen Verdächtigen

- Sind die Sätze dynamisch, das heißt, sind sie aktiv formuliert?
- Sind die Sätze einigermaßen frei von Passiv- und Nominalstil?
- Dient die Wortwahl der Klarheit und dem Verständnis?
- Sind Fach- oder Fremdwörter erklärt, Buzzwords und Plastikwörter so gut es geht, beseitigt?
- Sind alle verwendeten Adjektive nötig?
- Sind alle Eigennamen (Personen und Institutionen) richtig geschrieben?
- Stehen die Hauptsachen in Hauptsätzen?
- Gibt es unübersichtliche Schachteln mit eingeschobenen Nebensätzen?
- Stimmt die Satzlänge? (Nicht mehr als 12 bis 15 Wörter, in seltenen Fällen 20 Wörter)
- Ist der Text konsistent, das heißt, sind Bericht oder Handlung nachvollziehbar?
- Sind die einzelnen Komponenten sinnvoll aufeinander bezogen?
- Falls vorhanden: Sind alle Beteiligten gut zu erkennen?
- Sind die Sätze so konkret formuliert, dass man das Geschriebene sehen kann?
- Ist der Einstieg spannend und regt zum Weiterlesen an?
- Gibt es einen lebendigen Wechsel zwischen Detail, Halbtotale und Totale?





Wenn Sie den ersten Korrektur-Durchgang selbst erledigen, hat Ihr Manuskript idealerweise eine ganze Weile fern von Ihnen geruht. Sie brauchen nämlich nicht nur scharfe Augen sowie exzellente Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse, sondern auch Distanz zu Ihrem Text.

- Korrigieren Sie auf Papier!  
Sie lesen konzentrierter und zugleich flüssiger.
- Achten Sie auf eine gute Sitzhaltung oder korrigieren Sie im Stehen. Es ist leicht, sich aus ein paar Kisten auf dem Tisch ein Stehpult zu bauen.
- Achten Sie auf gute Beleuchtung.
- Lassen Sie sich Zeit.
- Machen Sie Pausen.

Es kann hilfreich sein, sich den Text **laut – und langsam – vorzulesen**, zumindest die Passagen, auf die Sie besonderes Augenmerk legen möchten. Kleine Worte rutschen manchmal durch. Beim normalen Lesen schließt das Gehirn die Lücke automatisch. Der Fehler bleibt unentdeckt.

Falls Sie mit einem Verlag zusammenarbeiten, liefern Sie ein ordentliches Manuskript ab. Vertrauen Sie aber auch auf die kundigen Augen des Lektorats.



## Veröffentlichen Verlag und Self-Publishing



### Verlag – Vor- und Nachteile

Wenn Sie Ihr Manuskript einem Verlag anbieten wollen, brauchen Sie ein Exposé, das Ihr Vorhaben in überzeugender Weise auf den Punkt bringt. Darin dürfen Hinweise zu Ihrem Motiv und ein Nachweis Ihrer Kompetenz nicht fehlen.

#### Die Vorteile

Sie müssen sich um Satz und Druck und / oder eBook-Konvertierung, Impressum und Vertrieb nicht kümmern. Ist der Verlag gut, übernimmt er das Marketing für Ihr Buch. Für manche Leser ist die Veröffentlichung in einem Verlag ein wichtiger Indikator für Ihr Renommee.

#### Nachteile

Die Rechte an Ihrem Buch gehören Ihnen nicht mehr, und die Tantiemen sind in der Regel lausig. Den Verkaufspreis für Ihr Buch bestimmt der Verlag. Wer das Glück hat, ein gutes und vertrauensvolles Verhältnis zu einem Verlag etablieren zu können, wird alles in gutem Einvernehmen besprechen können.

Kleine Häuser und Nischenverlage haben hier die Nase vorn.



## Self-Publishing– Vor- und Nachteile

Self-Publishing ist ein boomender Markt. Inzwischen gibt es eine Menge Hilfe auch für Anfänger im Publizieren. Es ist auch nicht mehr das Schmuttelkind, als das es einmal galt. Es kommt sogar vor, dass Verlage an Self-Publisher herantreten und ihnen einen Vertrag anbieten. Einige große Verlage haben Self-Publishing-Plattformen gegründet, um so auf die Spur vielversprechender Talente zu kommen, wie zum Beispiel **epubli** und **neobooks**.

Der dort gebotene Service ist einigermaßen komfortabel. Es gibt kostenlose ISBN-Nummern (die Sie ansonsten kaufen müssten), einen Konvertierungsservice für eBooks und verschiedene Möglichkeiten für den Druck und die kostenlose Weitergabe an die großen Buchhandels-Plattformen.

### Vorteile

Die Rechte am Buch bleiben in Ihrer Hand. Sie legen den Preis selbst fest, bestimmen den Zeitpunkt der Veröffentlichung selbst und können das Buch jederzeit zurückziehen.

### Nachteile

Sie müssen sich um Satz, Druck und / oder eBook-Konvertierung, Marketing, Vertrieb (falls Sie nicht über die o.g. Plattformen veröffentlichen, selbst kümmern. Allerdings ist das für viele Self-Publisher gar kein Nachteil. Nicht jeder weiß, wie man ein Buch setzt oder wie man eine Druckvorstufe herstellt. Aber auch hier finden Beratungsangebote auf den Self-Publisher-Plattformen.

Impressum nicht vergessen!

**Umfassende Informationen zum Self-Publishing auf:  
[selfpublisherbibel.de](http://selfpublisherbibel.de)**





### Anmerkung der Herausgeberin



Mehr über Humboldt:  
Hier entlang bitte.

Humboldt ist im Hauptberuf Mitglied einer Gruppe investigativer Ethnologen aus der Wirklichkeit. Sie arbeiten in geheimem Auftrag in einem gefährlichen Paralleluniversum; ihr dortiger Posten: Berlin. Sie müssen – um Schlimmeres zu verhindern – herausfinden, warum in dieser Welt immer mehr Bereiche der Wirklichkeit verschwinden und durch Kopien ersetzt werden. Humboldt arbeitet in der Gruppe von **John Rabel**. Dort ist er Hacker, Fälscher und Faktotum für alle Fälle. (Nicht nur) privat ist er ein genialer Sprachfreak. Innerhalb kürzester Zeit hat er sich 16 Sprachen der Parallelwelt angeeignet. Er hat es sich – neben seinen anderen Verpflichtungen – zur Aufgabe gemacht herauszufinden, warum manche Kulturen im Einsatzgebiet offenbar die Pflege ihrer kostbarsten Kulturtechniken so stark vernachlässigen, dass selbst Basiskenntnisse verloren gehen.





# Impressum

---

## Humboldts Holographen

Hrsg.: Susanne Weiss, Wortwandel Verlag  
Düsseldorfer Str. 59

 10707 Berlin  
Deutschland

Tel.: 030-31 01 27 55

E-Mail: [weiss@wortwandel.de](mailto:weiss@wortwandel.de)

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer gemäß

§ 27 a Umsatzsteuergesetz:

DE222360259



©Wortwandel  
Reihe Humboldts Holographen  
Berlin 2021