

Die 7-Punkte-Checkliste für Ihren schnellen Textcheck

| | | | |
|-----------|---|--------------------------|--|
| 1. | Wer sind wir für die Leser? Bekannt oder unbekannt? In welcher Beziehung stehen wir zueinander? | <input type="checkbox"/> |  |
| 2. | Was ist unser Anliegen? Was ist unser Angebot? Um was geht es uns? Wollen wir verkaufen oder uns ins Gedächtnis rufen? | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | Wen wollen wir erreichen? Wer ist die Zielgruppe? Stammkunden oder Kaltadressen? Lieblingskunden oder Geschäftspartner? Wie »tickt« unser MAN? | <input type="checkbox"/> | |
| 4. | Worum geht es? Was ist der Inhalt, welche Informa- tionen und Fakten gibt es, welcher Nutzen ergibt sich für die Leser? | <input type="checkbox"/> | |
| 5. | Welche Reaktion wollen wir auslösen? Was wollen wir erreichen? Terminvereinbarung, Anmeldung, Anruf? | <input type="checkbox"/> | |
| 6. | Wie verpacken wir das Ganze? Welches Medium wäh- len wir? Braucht es überhaupt die schriftliche Form oder ist ein Anruf besser? Muss es immer ein DIN-lang Flyer sein? Ist E-Mail die richtige Form? | <input type="checkbox"/> | |
| 7. | Welchen Stil wählen wir? Formulieren wir sachlich oder witzig, direktiv oder zurückhaltend? Schreiben wir eher ausführlich oder eher knapp? | <input type="checkbox"/> | |