

Checkliste: Einen informierenden Text schreiben

Inhalt

- Alle wichtigen Informationen sind enthalten.
- Der Anlass und das Ziel des Textes sind klar.
- Das Thema des Textes ist benannt.
- Unnötige und doppelte Informationen werden vermieden.
- Das Interesse des Lesers wird geweckt (z. B. durch einen interessanten Einstieg, durch eine Aufforderung/Ankündigung/Einladung).

Aufbau

- Der Text ist in Einleitung (Thema und Schreibanlass), Hauptteil (entfaltet die Teilthemen) und Schluss (bezieht sich auf die Einleitung, beinhaltet Aufforderung/Ankündigung/Einladung) gegliedert.
- Die Textbausteine und Teilthemen werden durch Absätze getrennt.
- Es gibt eine sinnvolle, nachvollziehbare Reihenfolge.

Wortwahl

- Der Text ist sachlich und wertfrei geschrieben.
- Der Text ist mit eigenen Worten verfasst.
- Der Text ist im Präsens geschrieben.

Sprache

- Der Text ist verständlich und sprachlich richtig geschrieben.
- Die Sätze sind mit passenden Konjunktionen und Adverbien verknüpft.