

Texte Einreichen

1. Jeder Text sollte professionell formatiert sein. Korrekte **Zeichensetzung, Groß- und Kleinschreibung** und sinnvoll strukturierte **Absätze** sind wichtig damit man den Text gut lesen kann. Also bitte nicht hinter jedem zweiten Satz ‚Enter‘ drücken.
2. **Rechtschreibprüfung** nutzen! Vermeidbare Fehler machen einen unprofessionellen Eindruck. In einer Mail kann so was vorkommen, nicht jedoch in einem Manuskript, denn die deutsche Sprache ist das grundlegende Handwerkszeug des Autors. Wir haben dafür aber extra noch mal einen Button neben das Einreichformular gesetzt.
3. Den Text laut lesen. Auffällige Fehler wie **Wortwiederholungen** und **Füllwörter** sind dabei wesentlich leichter aufzuspüren als beim einfachen Lesen.

Hier eine kleine Liste an Wörtern, die fast immer überflüssig sind: Hier, dann, nämlich, natürlich, überhaupt, eigentlich, sowieso, ja, eh, schon, eher, etwas, manchmal, doch, recht, ziemlich, oft, ein wenig, ein bisschen, sehr, aber, irgendwie.

4. Den Text **nach** dem Schreiben und **vor** dem Einreichen ein Weilchen in der dunklen Schublade liegen lassen – Profis nennen oft drei Monate als angemessenen Zeitraum um Abstand vom Text zu gewinnen. Nach dieser Reifezeit den Text wieder hervor holen und ein letztes Mal laut lesen.

Tipp für Eilige: Den Text einfach von jemand anderem laut lesen lassen. Wenn bei einem Satz mit der Betonung nachgeholfen werden muss, damit der Inhalt verständlich wird, ist vermutlich die **Satzstellung** nicht in Ordnung – nicht der Leser.

5. **Bezüge** prüfen. Bei jedem Personalpronomen noch einmal kritisch hinterfragen, ob eindeutig klar ist, auf wen es sich bezieht.

Ein Beispiel: 'Peter zeigte Katja die warzige Kröte in seiner Hand. Dann küsste er sie leidenschaftlich.'

6. Den **Titel** überdenken. Ein Titel sollte neugierig machen und nicht zu viel von der Geschichte verraten. Ein Titel, der das Ende der Geschichte vorwegnimmt, kann viel kaputt machen. Wenn man sich beim Titel unsicher ist, kann man einfach (AT) für 'Arbeitstitel' einfügen und signalisiert damit Diskussionsbereitschaft.
7. Nach dem Abschicken – **Warten!** Es ist ja nicht so, als würde ich den ganzen Tag nur vorm Rechner sitzen und auf neue Texte lauern. Zur Verlagsleitung gehören jede Menge anderer Aufgaben und ich komme nicht so oft zum Lesen, wie ich es gerne würde. Wenn Du die Bestätigungsmail bekommen hast, ist Dein Text auf jeden Fall eingegangen.

Ich möchte nicht dass der Hosentaschenverlag zu jenen Verlagen gehört, bei denen man über ein Jahr auf Antwort warten muss, aber zehn bis zwölf Wochen solltest Du mir schon geben bis Du nachhakst. Und bitte immer nur per **E-Mail!**