

**So kommen Sie besser an:
mit den 5 Gestaltungshelfern**

Mit Mailings und Werbebriefen erreichen Sie Ihre Zielgruppe kostengünstig und mit geringen Streuverlusten, Sie können Ihre Zielgruppe persönlich ansprechen und Ihren Werbeerfolg direkt messen. Hier einige Anregungen zu Stil und Sprache:

1. Sie-Stil:

Wählen Sie die direkte Anrede. Als würden Sie ein "schriftliches Gespräch" führen.

2. Aktiv formulieren:

Verwenden Sie keine Substantive mit den Endungen "-ung" und "-keit". Formulieren Sie aktiv. Setzen Sie lieber Verben ein.

3. KISS-Formel:

Schreiben Sie simpel und smart - nach der KISS-Formel (keep it simple and smart). Verwenden Sie keine Fremdwörter oder Fachbegriffe. Außer in Briefen an Experten.

4. Handschriftliche Korrektur:

Das schafft Aufmerksamkeit: Schreibfehler handschriftlich mit königsblauer Tinte korrigieren oder handschriftliche Ausrufungszeichen, Bemerkungen oder Sternchen einfügen.

5. Unterschrift:

Besser nur von einer Person unterschreiben lassen. Mit Vor- und Zuname und in gut lesbarer Schrift. Und mit dem gedruckten Namen und der Funktion darunter.

Andreas Donder (AGD, FFW)
Mailing-Texter
Rothenbaumchaussee 27
20148 HAMBURG
Fon: 040-410 75 06
Fax: 040-450 43 68
E-Mail: mail@andreasdonder.de