

---

# Retorik firmaet

---

HØEN-BECK & OTTOSEN-STØTT

## Sådan får du flere til at læse dine tekster - 3 hurtige skrivetips fra Retorikfirmaet

Hvad enten du skal skrive et informationsbrev, en statusmail eller en nyhed, så brug de 3 tre skrivetips til at fange og fastholde dine læsere.

### 1. Lav fængende og fristende overskrifter

Hver dag bombarderes vi med skriftlige nyheder og informationer, så det gælder om at kunne skabe relevant opmærksomhed helt fra start, når du kæmper om læsernes tid og klik.

**Så husk**, når du laver din overskrift, skal du vække nysgerrighed, appellere til handling eller skabe et behov.

### 2. Skriv korte afsnit uden overflødig tekstfyld

Vi er ikke meget for at læse lange tekster – slet ikke online. Derfor er det en god idé at skære ind til benet og servere indholdet i korte afsnit, så læseren ikke bliver for hurtigt proppet.

**Så husk** at dele din tekst op i korte afsnit og fjern fyldet.

### 3. Brug underoverskrifter, der giver overblik

Når du har dine tekstafsnit klar, så lav underoverskrifter, der passer på indholdet i dem. På den måde guider du læseren til hurtigt at kunne afkode og navigere i din tekst.

Et eksempel kan være en indkaldelse til en hospitalsundersøgelse, hvor det er særligt vigtigt at gøre det let for modtageren at afkode og finde informationer som:

- Dato, tid og sted
- Forberedelse
- Hvad må man spise og drikke
- Deadline ved afmelding
- Kontaktoplysninger

**Så husk** i dine tekster at bruge underoverskrifter, der giver læseren overblik.

God skrivelyst ☺