

Wie werbe ich für mein Unternehmen? – Einen Flyer entwerfen



© www.colourbox.com

Von Birgit Lascho, Wiesbaden

Ob Friseure, Metzger oder Bäcker – viele Kleinunternehmer nutzen Flyer für ihre Werbezwecke. Damit dieses Werbemittel auch einen guten Effekt erzielt und nicht sofort im Mülleimer landet, sollte es ansprechend gestaltet und fehlerfrei sein.

In dieser Unterrichtseinheit nehmen Ihre Schüler verschiedene Flyer unter die Lupe und lernen, worauf sie inhaltlich, sprachlich und optisch achten müssen.

Das Wichtigste auf einen Blick

Dauer:	6 Stunden
Ziele:	<ul style="list-style-type: none">– die wichtigsten Angaben, die in einen Werbeflyer gehören, kennen– einen Werbeflyer inhaltlich, sprachlich und optisch gestalten können– typische Fehlerquellen in den Bereichen Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik kennen und vermeiden
Ihr Plus:	Anleitung für eine Schreibkonferenz

Materialübersicht

1./2. Stunde **Wie verfasst man einen Werbeflyer?**

- M 1 (Fo) Flyer – wie man für sein Geschäft wirbt
- M 2 (Ab) Inhalt, Sprache, Optik – was sollte man beachten?
- M 3 (Ab) Gelungen oder nicht? – Einen Flyer verbessern

3./4. Stunde **Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik – eine Lerntheke**

- M 4 (Ab) Auf Fehlersuche ... – was ist hier falsch geschrieben?
- M 5 (Ab) Substantive erkennen und großschreiben
- M 6 (Ab) SIE, IHR, IHRE – wann schreibt man groß und wann klein?
- M 7 (Ab) Lenas, Lena's oder Lenas' Buchladen – welche Form ist richtig?
- M 8 (Ab) Kein, absolut, einzig – kann man diese Adjektive steigern?
- M 9 (Ab) Wie werden zusammengesetzte Adjektive gesteigert?

5./6. Stunde **Vom Entwurf bis zur Überarbeitung – Werbeflyer selbst gestalten**

- M 10 (Tx) Einen Blumenladen eröffnen – wie gestalte ich den Werbeflyer? (Gruppe A)
Einen Fahrradladen eröffnen – wie gestalte ich den Werbeflyer? (Gruppe B)
- M 11 (Tx) Einen Laden eröffnen – wie gestalte ich einen Werbeflyer? (Gruppe C)
- M 12 (Tx) Schreibkonferenz – Werbeflyer gemeinsam überarbeiten
- M 13 (Tx) Schreibkonferenz – Checkliste für die Überarbeitung

Bedeutung der Abkürzungen

Ab: Arbeitsblatt; **Fo:** Folie; **Tx:** Text

Minimalplan

Sie haben nur zwei Stunden Zeit, um dieses Thema zu behandeln? Dann konzentrieren Sie sich auf die Lerntheke und lassen Sie die Schüler die Materialien **M 4** bis **M 9** bearbeiten.

M 2

Inhalt, Sprache, Optik – was sollte man beachten?

Täglich bekommen wir Werbeflyer, aber die meisten landen im Mülleimer. Was muss man beachten, damit ein Werbeflyer den Leser anspricht?

Aufgabe 1

Was sollte man inhaltlich, sprachlich und optisch bei der Gestaltung eines Flyers beachten? Ergänzen Sie die Mindmap.

leicht verständlicher
Text

Was sollte man bei der Gestaltung eines Flyers beachten?

Aufgabe 2

Ergänzen Sie die folgenden Tipps für die Gestaltung eines Werbeflyers. Ordnen Sie dabei die Wörter aus dem Kasten richtig zu. Formulieren Sie am Ende einen weiteren Hinweis.

Begriffe zum Einsetzen

übersichtlich – optisch – direkt – Handeln – Nutzen – interessant – kurze und leicht verständliche

1. Sprechen Sie den Leser _____ an! Schreiben Sie also „Wir bieten **Ihnen** eine neue Dienstleistung an“ statt „Wir bieten eine neue Dienstleistung an“!
2. Wählen Sie einen _____ Einstieg! Beginnen Sie zum Beispiel mit der Frage „Hatten Sie Sonntagmorgen nicht schon immer Lust auf frische Brötchen?“ statt „Angebot von frischen Brötchen am Sonntagmorgen“.
3. Erklären Sie den _____ der Dienstleistung oder des Produktes für den Leser! Zum Beispiel: Wir bieten Ihnen täglich frisch zubereitetes Mittagessen!
4. Fordern Sie den Leser zum _____ auf! Zum Beispiel: Kommen Sie einfach vorbei!
5. Verwenden Sie _____ Sätze! Denken Sie an die KISS-Formel: *Keep it short and simple.*
6. Gestalten Sie Ihren Flyer _____! Verwenden Sie Absätze und packen Sie nicht zu viel Text auf den Zettel!
7. Heben Sie den Namen des Geschäfts und die Art der Dienstleistung _____ hervor!
8. _____

Aufgabe 3

Ergänzen Sie Ihre Mindmap mit den Angaben aus dem Text.

Auf Fehlersuche ... – was ist hier falsch geschrieben?

In diesen Flyer haben sich einige Fehler eingeschlichen. Wie viele finden Sie?

*Morgens Lust auf
frische Brötchen?*

Wir backen täglich für sie nach guter alter Art!

Wir bieten ihnen ...

- eine große auswahl an Brötchen und Broten
- selbst gemachte Holzofenbrote
- täglich frische Kuchen und Torten
- knuspriges Gebäck
- köstlich belegte Brötchen

***Kommen sie zu uns und lassen sie sich verwöhnen!
Wir garantieren ihnen größtmögliche Qualität zu
extremsten billigpreisen!***



**Sonntags gibt es zu
jedem Einkauf ein
Gratis-Brötchen dazu!**

Larissa und Ben Müller

Müllers' Backshop

Erfurter Weg 4

78910 Musterdorf

Telefon: 05432/12345

info@muellers-backshop.de

www.muellers-backshop.de

Öffnungszeiten: Montag bis Samstag von 8.00 – 19.00 Uhr

Aufgaben

1. Lesen Sie sich den Flyer des Backshops sorgfältig durch.
2. Markieren Sie zehn Fehler (Rechtschreibung und Grammatik), die sich eingeschlichen haben. Verbessern Sie diese.
3. Beschreiben Sie, welche Reaktion die Fehler bei Ihnen ausgelöst haben.