

## Kurzzusammenfassung:

Schreiben ist einfach. 26 Buchstaben, ein paar Satz- und Sonderzeichen – fertig ist der Text. Ob er dann auch gut ist? Kommt drauf an. Auf den Inhalt. Und ob Sie ein paar elementare Dinge beachtet haben, die ein guter Text mindestens haben sollte.

Achtung, der Leser liest mit!

# Schreib-Tipps (nicht nur) für Anfänger.

von Dirk Lehmannski

**W**as Sie in diesem Kapitel nicht erwartet: eine Ausbildung zum Texter, Journalisten oder Autor. Wenn Sie die folgenden Zeilen aufmerksam lesen, werden Sie Ihre Texte nicht garantiert anders schreiben. Aber Sie könnten versucht sein, Ihren Lesern ein paar üble Dinge zu ersparen. Damit sie bleiben, was Sie von ihnen erwarten: Ihre Leser.

## **ACHTUNG, DER LESER LIEST MIT!**

Eine Tatsache, die auch Profis gerne vergessen oder einfach nicht beachten: dass den Text jemand liest. Sie schreiben automatisch bessere Texte, wenn Sie sich in Ihren Leser hineinversetzen. Stellen Sie sich am besten immer dieselben Fragen – bei jedem Satz, bei jedem Wort: Versteht der Leser auf Anhieb, was ich schreibe? Muss er einen Satz mehrmals lesen, um zu wissen, worum es geht? Verwende ich Wörter, die ihn langweilen?

**Wichtig:** Keiner verlangt von Ihnen, dass Sie einen Text erstellen, der von vorne bis hinten durchkomponiert ist. Ein paar Ecken und Kanten sind erlaubt. Manchmal erhöhen Sie gerade damit die Aufmerksamkeit des Lesers.

## **WIR SCHMINKTEN UNS IN EINEM ROSAROTEN ROLLS-ROYCE**

Gute Texte entstehen meist dann, wenn Sie Ihr Thema richtig gut beherrschen. Wenn Sie wissen, worüber Sie schreiben. Denn dann werden Sie konkret – und das macht Ihren Text interessant. „Wir schminkten uns in einem rosaroten Rolls-Royce“ ist also weitaus besser als „Wir saßen in einem Auto“, weil Ihr Leser bei „Rolls-Royce“ ein konkretes Bild vor Augen hat und mit „rosarot“ sogar weiß, wie der Wagen aussieht – und mit „schminkten“, was Sie dort getan haben.

## VERBEN WIRKEN

Hauchen Sie Ihrem Text Leben ein – mit Verben. Die trockene Amts- und Politikersprache enthält kaum sprachgewaltige Wörter wie „jauchzen“, „protzen“ oder „prahlen“. Manchmal passen sie auch einfach nicht. Aber sie wirken, sie sprechen den Leser an – produzieren Kopfkino! Also lassen Sie die Akteure wenigstens etwas sagen, sprechen oder berichten – auch wenn es sich zum Beispiel um einen sachlichen Text handelt. Dazu zählt auch, dass Sie nicht schreiben: „Das Wetter war gut“, so der Bürgermeister.“ Weil der Herr im Rathaus nun mal nicht „sot“, wie es der Reise-Journalist Peter Linden treffend auf den Punkt gebracht hat<sup>1</sup>, sondern spricht, redet oder etwas sagt. Also lautet der Satz: „Das Wetter war gut“, sagte der Bürgermeister.“

## DER NOMINALSTIL BRICHT JEDEM SATZ DAS GENICK

Sätze brauchen Verben – wie der Fisch das Wasser. Ansonsten wird es trocken, staubtrocken. Und genau das ist des Lesers Tod – zumindest stirbt er dem Text weg, den er gerade liest. Das wollen wir nicht. Beispiel: „Die Privatisierung führt zu einer weiteren fiskalischen Belastung der Steuerzahler.“ Hört sich schlaun – aber im Hirn des Lesers bleibt nix hängen. Der Satz wirkt steif, obwohl er sogar ein Verb enthält. Es entsteht kein Bild. Die entschärfte Lösung lautet: „Wenn die Stadt weitere Häuser und Aktien verschreibt, belastet das den Steuerzahler mit weiteren Abgaben.“ Liest sich besser und bleibt auch länger im Kopf, weil sich der Leser etwas vorstellen kann.

<sup>1</sup> Linden, Peter: *Wie Texte wirken*. ZV Zeitungs-Verlag Service. 1998. Seite 18.

## NOMINAL-VERWURSTUNG

Sehr häufig lese ich: „Die Systeme kommen in schwierigen Situationen zum Einsatz“ – und das, obwohl sie gar nicht laufen können. Schöne Nominal-Verwurstung! Dabei können wir den Satz mit dem Wörtchen „einsetzen“ geschickt verschlanken, weil wir ein Substantiv einsparen: „Die Systeme werden in schwierigen Situationen eingesetzt.“

Und weil es so schön ist, noch ein Beispiel: „Diese Prozedur findet vor allem in Textil-Unternehmen Anwendung.“ Wir wissen nicht, wer hier wen findet. Klar ist aber: Diesen Satz können wir besser formulieren – zum Beispiel so: „Diese Prozedur wenden vor allem Textil-Unternehmen an.“

„Die Minister nehmen Einfluss auf den Präsidenten“: auch eine beliebte Nominalkonstruktion, die viele anstelle von „beeinflussen“ verwenden. Und wenn sie ehrlich sind, müssten diese Schreiber zugeben, dass „Einfluss nehmen“ weitaus weniger hart klingt als das direkte „beeinflussen“. So lassen sich Texte schönfärben und bagatellisieren.

## GROBER UNFUG MIT INTELLIGENT VERKLEIDETEN WÖRTERN

Manche Sätze können Sie schon ein wenig herausputzen, indem Sie alle Wörter mit „-ung“ am Ende in den Papierkorb werfen. Begriffe wie „Substantivierung“ oder „Minimierung“ bereiten dem Leser keine Freude. Langweilen Sie Ihre Leser nicht! Kaum besser sind Wörter mit folgenden Endungen: „-heit“, „-keit“, „-ität“, „-ion“, „-ismus“, „-is“, „-tum“, „-tor“ oder „-schaft“. Oder entsteht in Ihrem Kopf ein Bild, wenn Sie „Definition“, „Komplexität“ oder „Sektor“ lesen? Und so wird aus „Die Beantwortung Ihres Schreibens“ hoffentlich: „Wir beantworten Ihr Schreiben“. Klar, auch bei diesen Wörtern

gibt es Ausnahmen – zum Beispiel: „Wohnung“ oder „Meinung“. Auf jeden Fall ist es gut, wenn bei Ihnen ein Alarmlicht blinkt und Sie bei „Verbildlichung“ erst mal schauen, ob es eine Alternative gibt.

## VERMEIDEN SIE FÜLLWÖRTER

Manche Phrasen blähen Ihren Text unnötig auf. Machen ihn schwer verständlich und langatmig. Am besten schreiben Sie solche aufbauschenden Wörter erst gar nicht. Dazu gehören zum Beispiel: „in Bezug auf“, „im Bereich“ und „im Zusammenhang“. Ich gebe zu: Manchmal lassen sich diese Ausdrücke kaum vermeiden. Meist, wenn Sie nicht tief genug im Thema drin sind. Oder wenn es wirklich angebracht ist: Es gibt zum Beispiel Banken, die keine Abteilungen haben, sondern nur Bereiche. Da haben Sie leider gar keine Wahl.

## AKTIV SCHLÄGT PASSIV

Wenn Sie wissen, wer in Ihrem Satz agiert, dann schreiben Sie das auch. Nicht: „Von der Bundesregierung wurden die Umweltzertifikate verschleudert.“ Sondern: „Die Bundesregierung hat die Umweltzertifikate verschleudert.“ Das wirkt lebendiger und zeigt noch viel deutlicher, wer für den Ausverkauf verantwortlich ist.

## POSITIV IST BESSER ALS NEGATIV

Wir müssen alle viel positiver denken. Und schreiben. „Leider ist die Freude über die Entwicklung nicht ungetrübt“, stand am 11. Juni 2007 in einer Rhein-Ruhrgebiets-Zeitung. Doppelte Verneinung ergibt wieder etwas Positives. Aber warum schreibt der Schreiber das nicht? Warum gibt er dem Leser zu denken, anstatt ihm zu sagen, was er wirklich meint? „Leider ist die Freude über die Entwicklung getrübt“ wäre eine Lösung – die zumindest eindeutiger ist.

## SCHREIBEN SIE, WIE SIE MIT FREUNDEN REDEN

Die meisten unserer Texte müssen sich vor keinem Gericht der Welt verantworten. Es sei denn, wir haben die Fakten verdreht oder falsch dargestellt – oder Sie sind Jurist und schreiben das BGB neu. Es geht allein darum, dass der Leser uns versteht – und vor allem gerne weiterliest, weil ihn das anspricht, was er liest. Nicht: „Aufgrund eines Beinbruchs war mir die Teilnahme an der Veranstaltung nicht möglich.“ Sondern: „Ich war nicht auf der Party, weil ich mir das Bein gebrochen hatte.“

## GLÄNZEN SIE MIT IHREN IDEEN – NICHT MIT IHREN AUSDRÜCKEN

Die Dosis macht das Gift. Wenn Sie sich damit quälen, mit äußerst geschickten sprachlichen Ausdrücken zu glänzen, kann das in die Hose gehen. Machen Sie es sich doch einfach einfach. Schreiben Sie so, wie Sie sprechen. Damit es jeder versteht. Vorsichtig sollten Sie auch mit Bildern umgehen. Und zum Beispiel das Kapitel „Das grausame Schauspiel mit den Metaphern“ in diesem Buch lesen.

## FASSEN SIE SICH KURZ!

Lange Sätze ermüden. Ihr Leser bricht ab und hört auf zu lesen, wenn er am Ende nicht mehr weiß, was am Anfang des Satzes stand. Aber Vorsicht: Wenn Sie nur noch kurze Sätze schreiben, ist das nicht grundsätzlich besser. Bewährt hat sich, nach zwei kurzen Sätzen einen etwas längeren einzubauen. Die Mischung macht's. Am besten lesen Sie sich Ihre Sätze laut vor. Mit etwas Übung merken Sie schnell, wenn der Rhythmus holprig ist.

Absolut verboten sind Schachtelsätze, bei denen das Verb erst am Ende des Satzes steht. Denn: Der Leser schwitzt bis dahin Blut und

Wasser, weil er ständig Angst hat, dass er am Ende des Satzes nicht mehr weiß, was er zu Beginn gelesen hat.

#### Schlechtes Beispiel:

„Aber wie sollen junge, leistungsbereite und -fähige Menschen, die in Deutschland etwas bewegen wollen, seine Aussage, dass er – wäre er noch einmal 30 Jahre alt – auswandern würde, einordnen?“

Das geht nicht nur besser, sondern auch schöner:

#### Gutes Beispiel:

„Aber wie sollen junge, leistungsbereite und -fähige Menschen seine Aussage einordnen, er würde auswandern, wenn er noch einmal 30 Jahre alt wäre? Vor allem wenn es sich um Personen handelt, die in Deutschland etwas bewegen möchten.“

Im Deutschen dürfen Sie die infinite Form des Vollverbs sehr wohl vorziehen. Das macht Ihren Satz schlanker. Und besser nachvollziehbar.

#### Schlechtes Beispiel:

„Wie uns allen mit dem Terrorangriff auf das World Trade Center in New York grauenvoll vor Augen geführt wurde, bedienen sich Terroristen längst nicht mehr allein Entführungen oder Morden an missliebigen Personen der Gegenseite, sondern versuchen zunehmend durch Terroranschläge auf Verkehrsmittel, und dabei speziell auf den Luftverkehr, Angst und Schrecken zu verbreiten und eine der wichtigsten Verkehrsadern des Welthandels und Tourismus zu treffen.“

Dieser Satz ist schwerfällig formuliert („bedienen sich ... Entführungen“) und lässt das eigentliche Geschehen zu spät zu Wort kommen. „New York“ ist in diesem Satz ein Füllwort, das wir auslassen können, weil spätestens seit dem 11. September 2001 jeder weiß, dass das World Trade Center in New York stand.

#### Gutes Beispiel:

„Der Terrorangriff auf das World Trade Center hat uns grauenvoll vor Augen geführt, dass Terroristen nicht nur missliebige Personen der Gegenseite entführen oder ermorden. Sie versuchen zunehmend, Angst und Schrecken zu verbreiten, indem sie Terroranschläge auf Verkehrsmittel und speziell auf den Luftverkehr ausführen. Ihr Ziel: Sie wollen eine der wichtigsten Verkehrsadern des Welthandels und des Tourismus treffen.“

## ALLES, WAS RELATIV IST

Sätze sollten kurz und verständlich sein. Prägnant und stilsicher. „Das ist die Frau, welche mich so gierig angestarrt hat“ ist sicherlich ein schöner Satz, der ohne „welche“ doppelt so schön und vor allem lesbarer wäre – weil ich „welcher“, „welche“ und „welches“ als Relativpronomen für antiquiert halte. Also: Besser immer „der“, „die“ oder „das“ einsetzen. Ganz gut leben kann ich dann auch mit solchen Konstruktionen: „Meine Tante, die die Bahn verpasst hat, liegt jetzt im Krankenhaus.“ Immer noch besser als: „..., welche die Bahn verpasst hat, ...“



Dirk Lehmannski (geb. 1968)

Dirk Lehmannski hat Publizistik- und Kommunikationswissenschaft in Bochum studiert, in Online-Redaktionen und für Zeitungen wie die WAZ gearbeitet. Seit 2003 ist er selbstständiger Texter, Korrektor und Lektor in Düsseldorf. Und sehr glücklich damit.

[www.alleswastextist.de](http://www.alleswastextist.de)

## Zum Weiterlesen

- **Ahlke, Karola/Hinkel, Jutta: Sprache und Stil.**  
Ein Handbuch für Journalisten. UVK. 1999.
- **Baumgart, Andreas: Professionell texten.**  
Tipps und Techniken für den Berufsalltag. dtv. 2003.
- **Gaßdorf, Dagmar: Das Zeug zum Schreiben.**  
Eine Sprachschule für Praktiker. Mit Stilblüten zum Schmunzeln und Übungen zum Bessermachen. Frankfurter Allgemeine Buch. 1999.
- **Hoffmann, Monika: Business-Kommunikation mit Stil.** Eichborn. 2001.
- **Linden, Peter: Wie Texte wirken.** Anleitung zur Analyse journalistischer Sprache. ZV Zeitungs-Verlag Service GmbH. 1998.
- **Märтин, Doris: Erfolgreich texten!** Seehamer. 2000.
- **Pruys, Karl H.: „Im Vorfeld wird zurückgeschossen ...“ Wie Politiker und Medien die deutsche Sprache verhunzen.** Quintessenz Verlag. 1998.
- **Schneider, Wolf: Deutsch fürs Leben.** Was die Schule zu lehren vergaß. Rororo. 1994.
- **Schneider, Wolf: Deutsch! Das Handbuch für attraktive Texte.** Rowohlt. 2005.
- **Zinsser, William: Nonfiction schreiben.** Autorenhaus Verlag. 2007.