

Wie schreibe ich gut und verständlich? Tipps für die Korrektur eigener Texte

Ein paar Worte vorab: Schreiben ist zu einem guten Teil „Handwerk“ und damit erlernbar. Üben macht auch hier den Meister, und der eine wird sich dabei mehr, der andere weniger plagen. Auch Profis fließen die schönen Sätze selten mühelos aus der Feder. Und selbst so begnadete Schreiber wie Martin Luther, Arthur Schopenhauer und Gottfried Keller haben ihre Texte mehrmals korrigiert und überarbeitet. Mit den folgenden Tipps möchten wir Ihnen helfen, die häufigsten und wichtigsten Fehler zu vermeiden.

Ihre erste Textversion liegt vor Ihnen...

Lesen Sie sich den Text selbst laut vor. Überall dort, wo Sie stolpern, stocken, Ihnen die sprichwörtliche Luft ausgeht, ist etwas faul. Markieren Sie diese Stellen beim Lesen und überarbeiten Sie sie anschließend. Lassen Sie den Text, wenn möglich, mindestens eine Nacht liegen.

Ihre zweite Textversion...

Prüfen Sie Ihren Text noch einmal.

- **Der Einstieg**
Regt der Beginn Ihrer „Geschichte“ zum Weiterlesen an? Weckt er bei der Zielgruppe Interesse? Ist er spannend? Macht er neugierig? Wenn nicht, überlegen Sie noch einmal, mit welchem Aspekt Ihres Themas Sie die Leser „packen“ können.
- **Der rote Faden**
Haben Sie alle Informationen und Aussagen in Ihrem Text so angeordnet und verbunden, dass der Leser die Zusammenhänge leicht und unmissverständlich versteht? Sind alle Sätze eindeutig und logisch verknüpft? Sind besonders komplizierte Sachverhalte nachvollziehbar und anschaulich dargestellt?
- **Satzbau**
Prüfen Sie noch einmal, ob Ihre Sätze unnötig lang und/oder verschachtelt sind. Eine grobe Faustregel: Ab 15 Wörtern wird es mühsam... Teilen sie Satzungen in zwei oder drei Haupt- und Nebensätze. Und: ein Gedanke, ein Satz; Wichtiges gehört in den Hauptsatz, nicht in den Nebensatz und schon gar nicht in Klammern.
- **Wortungetüme und umständliche Formulierungen**
„Entgeltumwandlungsbetrag“, „von hinten durch die Brust ins Auge“ erklärt - hier hilft nur auflösen!
- **Verben, Verben, Verben!**
Wie steht es um die „Königsklasse“ der Wörter in Ihrem Text? Stark und aktiv? Oder unecht, tot, versteckt und passiv?
Markieren Sie alle Wörter in Ihrem Text, die auf „-ung“ oder „-ion“ enden, alle substantivierten Verben sowie Verben, die auf -ieren enden (thematisieren, problematisieren etc.) und ändern Sie diese Stellen. Nicht „hat eine Wirkung“, sondern „wirkt“; nicht „hat protektive Wirkung“, sondern „schützt“; nicht „hat eine Verminderung des xx zur Folge“, sondern „senkt, verringert xx“.
Gestelzte Formulierungen ersetzen: nicht „Verzicht leisten“, sondern „verzichten“; nicht „Bekanntnis ablegen“, sondern „bekennen“; nicht „hat hemmenden Effekt“, sondern „hemmt“.

Nehmen Sie starke Verben „Er *bewegt* sich auf das Haus zu“ ist soviel langweiliger, nichtssagender und blasser als „schlendern, schleichen, hopsen, rennen, rasen, schlurfen, schreiten...“

Passiv ermüdet den Leser, macht Texte leblos und vor allem unterschlägt es, wer da handelt. Nennen Sie „Ross und Reiter“! Wer oder welche Institution hat was erforscht? Wandeln Sie Passivsätze – wo immer möglich – ins Aktiv um. Wenn Sie von sich oder Ihrem Institut berichten, sprechen Sie in der dritten Person („eine Arbeitsgruppe am Historischen Institut der Universität ... unter Leitung von ... hat...“; „xy und Kollegen von der Universität...“). Nennen Sie Vor- und Zuname sowie alle Titel, auch wenn der Journalist die Titel wieder herausstreicht; es sind für ihn wichtige Hintergrundinformationen.

- **Fachbegriffe**

Sind alle Fachbegriffe übersetzt oder anschaulich erläutert? Stellen Sie den Fachbegriff notfalls in Klammern dahinter. Auch vor Fachpublikum Vorsicht: Die scheinbar eindeutigen Fachbegriffe können schon in einem benachbarten Gebiet etwas anderes bedeuten (zum Beispiel Vektor, *in vivo*).

- **Füllwörter**

...wie nämlich, bekanntermaßen, wirklich, tatsächlich - alle entfernen.

- **Adjektive**

...sparsam und nur verwenden, um etwas so zu beschreiben, dass es von anderen Dingen unterschieden werden kann: das grüne Kleid und eben nicht das rote; adulte Stammzellen, nicht die embryonalen. Allerwelts-Adjektive wie interessant, optimal etc. vermeiden. Achten Sie auf richtige Bezüge: der rote Haustürschlüssel - weder das Haus noch die Tür sind rot, der Schlüssel ist's. Beim „gemischten Salatteller“ und der „nuklearen Rüstungskontrolle“ fällt fast niemandem mehr auf, was da falsch ist und verwirrt, doch bei der „gekochten Schinkenplatte“ ...

- **Maßeinheiten und Abkürzungen**

Haben Sie alle Maßeinheiten und Größen anschaulich erklärt („...das entspricht etwa der Entfernung zwischen Erde und Mond“; „das Risiko ist so klein, wie vom Blitz getroffen zu werden“)? Finden sich im Text noch Abkürzungen, die weder aufgelöst noch erklärt sind?

- **Beispiele und Metaphern**

Haben Sie anschauliche und prägnante Beispiele verwendet? Haben Sie passende Metaphern eingesetzt (zum Beispiel „Gen-Fähre“ für „Vektor“)?

Ihre dritte Version...

Lassen Sie den Text jetzt von jemandem lesen, der mit dem Thema *deutlich* weniger vertraut ist als Sie - das machen auch Profis bei wichtigen und anspruchsvollen Texten. Auf diese Weise erhalten Sie wertvolle Anregungen: Welche Sachverhalte oder Begriffe (Fachwörter und -jargon!) sind immer noch unverständlich oder missverständlich? Wo fehlen trotz aller Mühe noch Informationen? Wo reißt der rote Faden? Wo waren Sie „betriebsblind“?

Und zum Schluss

Nennen Sie am Ende Ihres Textes Ihre Adresse und eine Telefonnummer, unter der Sie tagsüber erreichbar sind, geben Sie Hinweise auf weiterführende Informationen zu diesem Thema (zum Beispiel im Internet).