

## Schreiben für Leser oder: Liebe deinen Leser wie dich selbst

„Der Anfänger beginnt am besten damit, dass er sich entschlossen von allem abwendet, wovon die Leute meinen, es kennzeichne den Stil: von allen Manieriertheiten, Ausschmückungen und Tricks. Stil entsteht durch Klarheit, Einfachheit, Aufrichtigkeit und Ordnung ... Reich geschmückte Prosa ist schwer zu verdauen, meist unbekömmlich und manchmal zum Erbrechen.“

«Aber», könnte der Studierende fragen, «was, wenn *das Experiment* meine natürliche Ausdrucksweise ist, wenn ich ein Pionier bin oder gar ein Genie?» Antwort: Dann sei eins. Vergiss aber nicht: Was wie eine Pioniertat aussieht, ist vielleicht eine Ausflucht, oder Faulheit, oder die Abneigung, sich einer Disziplin zu unterwerfen. Gutes, richtiges [Deutsch] zu schreiben ist durchaus nicht selbstverständlich.“

E. B. White, «An Approach to Style»

„Ein klarer Satz ist kein Zufall. Sehr wenige Sätze stimmen schon bei der ersten Niederschrift oder auch nur bei der dritten. Nehmen Sie das als Trost in Augenblicken der Verzweiflung. Wenn Sie finden, dass Schreiben schwer ist, so hat das einen einfachen Grund: Es *ist* schwer.“

William Zinsser, «On Writing Well»

Wer gelesen werden will, muss sich klarmachen, warum Leser lesen:

1. Ein Text wird gelesen, weil sein **Inhalt** so interessant ist, dass man ihn dringend lesen möchte, egal, wie schön oder wie scheusslich er geschrieben ist: Gebrauchsanweisungen für Feuerlöscher, wenn es brennt; Zeitungsnachrichten über Steuersenkungen oder ein Mord im Nachbarhaus.
2. Ein Text wird gelesen, wenn **Angst** den Leser treibt: Angst vor den Konsequenzen eines amtlichen Schreibens, Angst des Schülers vor dem Lehrer, der ihn prüfen wird.
3. Ein Text wird gelesen, wenn er, bei leidlich interessantem Inhalt, **angenehm** zu lesen ist. das heisst gefällig und mühelos.
4. Ein Text wird **nicht** (oder nur zum kleinsten Teil gelesen), wenn der Schreiber

- nichts Aufregendes mitzuteilen hat,  
- keinen Druck auf den Leser ausüben kann  
- und sich auch nicht um eine angenehme Form bemüht hat.

Texte von Behörden, Verbänden, Firmen sind fast durchweg von dieser Art, Texte in Abonnementszeitungen zum grossen Teil.

Der Schüler, der einen Aufsatz schreiben muss, teilt das Schicksal der Journalisten, Werbetexter und Briefschreiber: Einerseits hat er auf den Inhalt nur begrenzten Einfluss (die Themen werden vom Lehrer gestellt); anderseits kann und will er das Interesse des Lesers nicht mit Druck erzwingen. Wer unter solchen Voraussetzungen schreibt, muss Texte liefern, die **angenehm** zu lesen sind. Und wie erreicht man das? – Indem man **verständlich** und **gefährlich** schreibt.

### Aber ...

Wie erzeugt man Sätze, die **verständlich** und **gefährlich**, also **angenehm** zu lesen sind?

## **Regel 1:**

### **Einfachheit und Konkretheit ist ein Merkmal verständlicher Texte**

Einfachheit bezieht sich auf die Wortwahl und den Satzbau, also auf die sprachliche Formulierung: geläufige, anschauliche Wörter sind zu kurzen, einfachen Sätzen zusammengefügt. Treten schwierige Wörter auf (Fremdwörter, Fachausdrücke), so werden sie erklärt. Dabei kann der Sachverhalt selbst einfach oder schwierig sein, es geht nur um die Art der Darstellung.

Das Merkmal **Einfachheit** umfasst folgende Eigenschaften:

<b>Einfachheit</b>	<i>im Gegensatz zu</i>	<b>Kompliziertheit</b>
einfache Darstellung		komplizierte Darstellung
kurze, einfache Sätze		lange, verschachtelte Sätze
geläufige Wörter		ungeläufige Wörter
Fachwörter erklärt		Fachwörter nicht erklärt
konkret		abstrakt
anschaulich		unanschaulich

## **Regel 2:**

### **Verständliche Texte sind äusserlich klar gegliedert und inhaltlich logisch geordnet**

*Äussere Gliederung:* Der Aufbau des Textes wird sichtbar gemacht. Zusammengehörige Teile sind übersichtlich gruppiert, z. B. durch überschriftete Absätze. Wesentliches wird von weniger Wichtigem sichtbar unterschieden, z. B. durch Hervorhebungen oder durch Zusammenfassungen.

*Innere Ordnung:* Die Sätze stehen nicht beziehungslos nebeneinander, sondern sind folgerichtig aufeinander bezogen. Die Informationen werden in einer sinnvollen Reihenfolge dargeboten.

Die Merkmale **Gliederung und Ordnung** umfassen folgende Eigenschaften:

<b>gegliedert – geordnet</b>	<i>im Gegensatz zu</i>	<b>ungegliedert – zusammenhangslos</b>
gegliedert		ungegliedert
folgerichtig		zusammenhangslos, wirr
übersichtlich		unübersichtlich
gute Unterscheidung von Wesentlichem und Unwesentlichem		schlechte Unterscheidung von Wesentlichem und Unwesentlichem
der rote Faden bleibt sichtbar		man verliert oft den roten Faden
alles kommt schön der Reihe nach		alles geht durcheinander