

Juliane Topka

---

ZWEI MINUTEN  
FÜR DIE SPRACHE

---

*Tipps und Tricks,  
um besser zu schreiben*

**Juliane Topka** begeistert sich seit Kindertagen für Sprache. Im Jahr 2004 machte sie diese Begeisterung zu ihrer Hauptaufgabe: Als freiberufliche Lektorin für Unternehmenskommunikation ([www.julianetopka.de](http://www.julianetopka.de)) unterstützt sie ihre Kunden dabei, Texte klar, verständlich und empfängerorientiert auf den Punkt zu bringen.

In ihrem Blog ([www.sprachpingel.de](http://www.sprachpingel.de)) und bei Twitter (@Sprachpingel) bringt Juliane Topka darüber hinaus Wissens-, Nennens- und Lernenswertes, Heiteres und ernst Gemeintes, Unterirdisches und Überflüssiges zum Thema Sprache unter die Leute.

## **INHALTSVERZEICHNIS**

Vorwort  
Meter oder Metern?  
Ergänzungsstrich  
Irritationen durch ungünstige Satzstellung  
Schein und Sein  
Entgegen, laut und gemäß  
Doppelpunkt - und dann?  
Auslassungspunkte  
Tageszeitangaben  
Gehängt oder gehangen?  
Kommasetzung bei mehreren Adjektiven  
Zahlen im Fließtext  
Zurzeit oder zur Zeit?  
Aktuelles zum Thema „aktuell“  
Selbst oder selber?  
Zeichensetzung bei Zitaten  
Das Komma bei Vergleichen mit „als“  
Zeitabstand oder Zeitspanne?  
Kopplungen  
Ableitungen aus Ortsbezeichnungen  
Mal und mal  
Striche über Striche  
Bezeichnung von Mengen, Zeiträumen oder  
Größenordnungen  
Auslassungspunkte mit anderen Satzzeichen  
Männlein und Weiblein in der Sprache  
Relativpronomen bei „eines der“  
Wie denn nun - so weit oder soweit?  
Recht und recht  
Ein paar Paare  
Aufzählung von Beispielen

Mehrteilige Subjekte  
So ein Hin und Her!  
Anführungszeichen  
Übertragene Bedeutung  
Zweifel  
Sind „da“ und „weil“ synonym?  
Zu- und Abnahmen  
Pluralbildung bei Akronymen  
Verbindungen von Verb und Adverb  
Ableitungen aus Namen  
Mehrteilige Abkürzungen  
Nachwort  
Lösungen

## **VORWORT**

Kurz nachdem ich mich im November 2004 als freie Lektorin selbstständig gemacht hatte, begann ich, jeden Monat Sprach- und Schreibtipp per E-Mail zu verschicken. Diese Mails gingen zunächst an einen kleinen Kreis von Interessierten und ehemaligen Kolleginnen und Kollegen.

Ein Titel für diese Reihe war schnell gefunden: „Zwei Minuten für die Sprache“ sollte als Name von Anfang an Programm sein. Schließlich gehöre ich selbst zu den Menschen, die Newsletter in der Regel eher anstrengend finden: Häufig sind sie so überfrachtet mit Informationen und Werbung, dass sich der persönliche Mehrwert nicht sofort erschließt. Man braucht Zeit, sie zu lesen – und die hat man in der Regel nicht sofort. Das Ende vom Lied: Die Informationen gehen unter und landen irgendwann ungelesen im virtuellen Papierkorb.

Die „Zwei Minuten für die Sprache“ sind deshalb bewusst knapp und konzentrieren sich auf die wesentlichen Informationen, die man im täglichen Sprach- und Schreibgebrauch zur jeweiligen Frage benötigt. Und wo immer es möglich ist, gibt es darüber hinaus praktische Merkhilfen für die richtige Schreibweise.

Der stetig wachsende Verteiler zeigte, dass dieses Konzept aufgeht. Auf die Idee zu diesem Buch haben mich dann auch viele treue Leserinnen und Leser gebracht. Es enthält eine Auswahl von 40 Newsletter-Texten, die besonders häufige Fehler und Unsicherheiten in Rechtschreibung und Zeichensetzung behandeln. Sie sind bewusst lose aneinandergereiht, denn dieses Buch will kein

Nachschlagewerk sein, sondern ein Lese- und Lernbuch. Jeder Abschnitt beginnt deshalb – und das ist anders als in den Newsletter-Mails – mit einer Frage. So können Sie für sich schon mal einschätzen, wie sicher Sie sind. Aus dem folgenden Text geht in der Regel auch die Antwort auf die Eingangsfrage hervor. Zur Sicherheit sind im Anhang noch einmal alle richtigen Antworten aufgeführt.

Vielen Dank an alle, die seit Jahren mit Fragen, Rückmeldungen und regem Interesse zu diesem Newsletter beitragen – Ihnen und euch allen widme ich dieses Buch.

Hamburg, im September 2013  
Juliane Topka

## METER ODER METERN?

### Welcher Satz ist korrekt?

- a. Das Schild hängt in 3 Meter Höhe.
- b. Das Schild hängt in 3 Metern Höhe.
- c. Beide Sätze sind richtig.
- d. Beide Sätze sind falsch.

Auch Lektoren müssen einiges immer wieder nachschlagen. Dieses Thema gehörte bei mir sehr lange Zeit in diese Kategorie, weil ich es mir einfach nicht merken konnte. Dabei muss man eigentlich nur zwei einfache Regeln verinnerlichen.

**Regel 1:** Wenn das, was gemessen wird (Höhe, Entfernung, Länge o. Ä.), *nicht* direkt hinter der Maßeinheit folgt, steht in der Regel die Form mit der Flexionsendung:

*(1) Mit zwei Metern kommen wir nicht aus.*

*(2) Er steht in einer Entfernung von 20 Metern.*

Dabei ist es egal, ob das Gemessene überhaupt nicht genannt wird (Beispiel 1) oder ob es nur an einer anderen Stelle im Satz steht (Beispiel 2).

**Regel 2:** Steht das, was gemessen wird, direkt hinter der Maßeinheit, nimmt man die endungslose Form:

*Mit fünf Meter Stoff sollten wir auf jeden Fall hinkommen.*

*Der Schatz liegt in 100 Meter Tiefe.*

Nur der Vollständigkeit halber erwähne ich noch **Regel 3**. Sie beantwortet eine Frage, die sich den meisten Muttersprachlern gar nicht stellt, weil bei dieser Konstruktion gar kein Zweifel aufkommt. Dafür klingt sie aber furchtbar kompliziert: Wenn sich zu der Zahl und der Maßeinheit noch ein Artikel gesellt und das Gemessene im Dativ Plural steht, gebraucht man die Form mit Endung auch dann, wenn das Gemessene folgt:

*Mit den zwei Metern Stoff kommen wir nicht aus.*

## ERGÄNZUNGSSTRICH

### Welche Schreibweise(n) ist/sind korrekt?

- a. Erdbeer und Rhabarberkuchen
- b. Erdbeer- und Rhabarberkuchen
- c. Erdbeer-und-Rhabarber-Kuchen

Der Ergänzungsstrich leistet gute Dienste, um Texte lesbarer zu machen, denn er hilft, Dopplungen zu vermeiden. So müssen gemeinsame Bestandteile von Wörtern jeweils nur einmal genannt werden:

*zwei- bis dreimal (statt: zweimal bis dreimal)*

*Hin- und Rückfahrt (statt: Hinfahrt und Rückfahrt)*

So weit, so einfach. Schwieriger wird es, wenn zwei Begriffe zwar einen gleichen Teil haben, aber einzeln nicht (unbedingt) auf dieselbe Art geschrieben werden. Ein klassisches Beispiel sind die sogenannten KMU.

Die Schreibweise „kleine und mittelständische Unternehmen“ ist gängig und ganz ohne Striche korrekt, denn es handelt sich um zwei einfache, gleichartige Kombinationen von Adjektiv und Substantiv (kleine Unternehmen, mittelständische Unternehmen).

Anders ist es, wenn Sie normalerweise nicht von „kleinen Unternehmen“, sondern von „Kleinunternehmen“ sprechen: Dann brauchen Sie einen Ergänzungsstrich, denn der