

Axel Schlote

Treffsicher texten

Briefe, Reden und andere
Texte *lebendig* und
stilvoll formulieren



BELTZ

Axel Schlote
Treffsicher texten

Über das Buch:

Mit professionellen Texten überzeugen, das sollte jeder, der viel zu schreiben hat. Denn schlecht formulierte Briefe oder Berichte haben Folgen: Die Botschaft kommt nicht an. Es geht auch anders: Mit einfachen Tipps und Tricks zeigt Ihnen Axel Schlote, wie Sie Ihre Leserinnen und Leser zielsicher ansprechen können. Interessante, lebendige und verständliche Texte sind keine Hexerei. Denn Schreiben ist Handwerk. Mit diesem Ratgeber lernen Sie in kurzer Zeit, wie Sie ansprechende Texte schreiben. Das Buch ist übersichtlich strukturiert und Schlotes lockerer Schreibstil führt sicher durch das Thema. Die vielen Beispiele und Übungen erleichtern das Umsetzen in die Praxis.



Über den Autor:

Dr. Axel Schlote, Jg. 1968, war Redaktionsvolontär beim Südwestfunk in Baden-Baden, Redenschreiber für die Bundesregierung in Bonn und Berlin, später Pressereferent einer Bundesbehörde. Bis heute schreibt er gern. Er hat Sachbücher, Märchen und philosophische Arbeiten veröffentlicht.

Axel Schlote

Treffsicher texten

Briefe, Reden und andere Texte
lebendig und stilvoll formulieren

3. Auflage



BELTZ

Dieses Buch ist auch als Printausgabe erhältlich:
ISBN 978-3-407-36577-4

Zur Erinnerung an Oskar, Paula und Wolke, die mich gern vom Schreiben abgehalten haben.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

3. Auflage 2015

© 2004 Beltz Verlag · Weinheim und Basel

www.beltz.de

Lektorat: Ingeborg Sachsenmeier

Satz: Beltz Bad Langensalza GmbH, Bad Langensalza

Umschlagfoto: Gina Schlote, Osnabrück

Innenabbildungen: S. 3, 125 © Heinz Wildi/Baaske Cartoons; S. 15 © Oswald

Huber/Baaske Cartoons; S. 35 © Barbara Henniger/Baaske Cartoons;

S. 43, 137, 153 © Klaus Puth/Baaske Cartoons

E-Book

ISBN 978-3-407-29412-8

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	7
Einleitung: Aller Anfang ist leicht	9
Die zweite Botschaft: Wie Texte ankommen	15
Mit guten Beispielen voran	17
Aus Fehlern lernen: Ein schlechtes Beispiel	20
Woran Sie einen guten Text erkennen	29
Erste Frage: Wer soll das lesen?	35
Machen Sie sich ein Bild	37
Schreiben und schreiben lassen	40
Keine Zauberei: Schreiben ist Handwerk	43
Nichts als gute Worte	45
Auf die Sätze, fertig, los!	74
Vorsicht Tellerränder, Scheuklappen und andere Phrasen	89
Texte würzen mit pfiffigen Ideen	98
Bitte freundlich!	103
Vom ersten bis zum letzten Satz – Texte aufbauen	108
Noch mehr Tipps für gute Texte	116
Für die Praxis: Einige spezielle Ratschläge	125
Briefe	127
Pressemitteilungen	133
Redemanuskripte	135

Aus gutem Grund: Argumente für gute Texte	137
Ein schlechter Grund für gute Texte: »Ich will Lob«	139
Zehn gute Gründe, gute Texte zu schreiben	141
Ein guter Grund für schlechte Texte: »Der Chef will das so« ...	146
Zehn schlechte Gründe, schlechte Texte zu schreiben	147
Zum Schluss geht es los	153
Das Wichtigste im Überblick	155
Literaturtipps	158

Vorwort

Wer viel zu sagen hat, hat oft auch viel zu schreiben. Aber wie? Manche reden wie gedruckt – und schreiben wie ein Oberamtsrat. Es geht auch anders. »Treffsicher texten« sollte jeder, der beruflich viel zu schreiben hat: Egal, ob es sich dabei um Briefe oder Pressemitteilungen, Redemanuskripte, Angebote oder Berichte für die Mitarbeiterzeitung handelt.

Texte machen Eindruck, so oder so. Blähwörter, bürokratische Floskeln und Schachtelsätze verwirren den Leser. Dann ist die Chance vertan: die Chance, den Leser anzusprechen und einen freundlichen, sympathischen Eindruck zu machen. Das muss nicht sein. Interessante und lebendige, freundliche und verständliche Texte sind keine Hexerei.

Schreiben ist Handwerk – und ein kleines bisschen Psychologie. Schreiben macht Spaß. Und Schreiben ist leicht, wenn man die Grundlagen kennt. In diesem Buch zeige ich Ihnen die wichtigsten Kniffe, um gute Texte zu schreiben. Mit vielen Beispielen und Übungen: »Treffsicher texten« kann jeder – behaupte ich. Dafür ist keine jahrelange Ausbildung notwendig.

Auch mit jahrelanger Übung ist allerdings niemand perfekt. Deshalb braucht man Menschen, die korrigieren, ermutigen, anspornen: Davon habe ich profitiert.

- Ich danke meiner Lektorin Ingeborg Sachsenmeier vom Beltz Verlag für Ihre Hinweise und Anregungen. Dieses ist nicht das erste gemeinsame Buch. Es hat wieder Spaß gemacht.
- Ich danke den Menschen, die mir beigebracht haben, wie man gut schreibt: als Redakteure, Kollegen oder Trainer. Besonders danke ich Dr. Norbert Franck.

- Ich danke den Menschen, von denen ich gelernt habe, dass man von mir lernen kann, allen voran Dr. Heinz Dühring.
- Ich danke meiner Frau Gina Schlote für sehr viel – auch für ihre Hinweise, wenn sie mich dabei ertappt, dass ich beim Formulieren gegen meine eigenen Regeln verstoße.

Ich wünsche allen Schreibern viel Spaß beim Lesen – und allen Lesern viel Spaß beim Schreiben!

Osnabrück, im Frühjahr 2015

Axel Schlote

Einleitung: Aller Anfang ist leicht

Am Anfang sind wir alle Anfänger. Nur beim Schreiben nicht. Denn wir haben Lesen und Schreiben in der Schule gelernt. Und seit Jahren schreiben wir täglich Texte: Briefe, Notizen, Berichte. Doch jetzt möchten Sie Ihren Stil verändern und weiterentwickeln: freundlicher, verständlicher und interessanter schreiben. Damit stehen Sie nun am Anfang.

Vielleicht stutzen Sie jetzt, wenn ich schreibe: Dieser Anfang ist leicht, wenn Sie kein Journalist sind, wenn Sie bislang nicht täglich professionelle Texte geschrieben haben. Dann haben Sie einen Vorteil: Sie müssen nicht den Anspruch haben, jetzt schon gute Texte perfekt zu schreiben. Sie dürfen sich selbst kritisieren; und Sie dürfen etwas dazulernen.

Was Sie mitbringen müssen, wenn Sie es sich leicht machen wollen

Treffsicher *texten* lässt sich am besten lernen, wenn Sie unbefangen darangehen, Ihren Stil zu verändern. Das macht den Anfang leicht. Oder genauer: Aller Anfang kann leicht sein. Denn Sie brauchen etwas, das Sie mitbringen müssen: Offenheit für Veränderungen bei etwas, das Sie eigentlich schon in der Schule gelernt haben.

Ein ehemaliger Kollege von mir hatte diese Offenheit. Als Jurist hatte er 25 Jahre lang in verschiedenen Fachabteilungen eines Ministeriums gearbeitet. Er musste in dieser Zeit viele Texte verfassen: Vermerke, Verfügungen, Berichte – für andere Ministerialbeamte. Mein Kollege war Mitte 50, als er in die Pressestelle kam. Seine ersten Pressemitteilungen und Redemanuskripte schrieb er, wie er 25 Jahre lang geschrieben hatte: gewissenhaft und korrekt, aber kom-

pliziert, steif und abstrakt. Wenn er allerdings erzählte, redete er locker und lebendig. Aber sobald er am Computer saß, schrieb wieder der Ministerialbeamte. Ich gab ihm den Tipp: Schreib, wie du sprichst. Wir besprachen den Satzbau, die Wortwahl, den Umgang mit Phrasen und Sprichwörtern. Nach einigen Wochen schrieb er lebendig und verständlich. Heute ist er ein anerkannter Schreiber.

*Wer offen ist, kann
treffsicher texten.
Es ist nie zu spät,
damit anzufangen.*

Ich habe auch von diesem Kollegen gelernt. Erstens: Es ist nie zu spät, mit guten Texten anzufangen. Mein Kollege war Mitte 50, als er begann, regelmäßig und professionell Texte für die Öffentlichkeit zu schreiben. Zweitens: Wer offen ist, kann die wichtigsten Grundsätze für gute Texte leicht und schnell erlernen.

Vielleicht sind Sie in einer ähnlichen Situation wie mein Kollege. Wie andere auch, die im Beruf vor einer neuen Aufgabe stehen: Sie wechseln in eine neue Abteilung, in der sie die Korrespondenz mit Kunden betreuen. Oder Sie übernehmen die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ihres Unternehmens. Vielleicht haben Sie sich selbstständig gemacht und müssen nun mit Briefen und Werbetexten im Internet um Kunden werben. Es gibt viele Aufgaben, bei denen ein guter Stil die Arbeit erleichtert, erfolgreicher und effizienter macht.

Vor den praktischen Tipps gebe ich Ihnen in den ersten zwei Kapiteln einige Hinweise, die meiner Erfahrung nach wichtig sind. Denn Schreiben ist nicht nur Handwerk, sondern auch ein bisschen Psychologie: Wer gut schreiben will, muss etwas von den Erwartungen der Leser verstehen.

Von Tagebüchern und Einkaufszetteln abgesehen: Wer schreibt, ist nie allein. Ein Schreiber ist vom Urteil seiner Leser abhängig – und auch von den Kommentaren seiner Vorgesetzten und Kollegen. Wenn man versteht, wer was warum sagt, kann man mit Einwänden einfacher umgehen. Hierzu finden Sie einige Hinweise im vorletzten Kapitel: Argumentationshilfen, warum es lohnt, gut zu schreiben – und welche Vorbehalte dagegen in der Praxis trotzdem immer wieder zu hören sind.

Man muss gut schreiben wollen

Eine banale, aber wichtige Vorbemerkung: Wer schreibt, und meint, dass er gut schreibt, kann nichts verändern. Wer gut schreibt, muss auch nichts verändern. Aber wer umständlich und abstrakt schreibt und daran etwas ändern will, muss bereit sein, dazuzulernen – und seinen Schreibstil verändern. Anders ausgedrückt: Er muss selbstkritisch sein und gut schreiben wollen. Er muss offen sein, Regeln in Frage zu stellen, die vor langer Zeit gelernt wurden.

Schreiben ist ein sensibles Thema. Lesen und Schreiben gelten bei uns als Fähigkeiten, die jeder in der Schule gelernt hat. Viele Menschen, die Grammatik und Rechtschreibung beherrschen, meinen deshalb, dass sie gut formulieren. Wenn man sie darauf hinweist, dass ihre Texte schwer verständlich, leblos oder langweilig sind, dann sind sie gekränkt. Das ist verständlich. Häufig reagieren sie mit der Frage: »Wollen Sie behaupten, dass ich nicht schreiben kann?« Nein, will ich nicht.

Ich behaupte nur: Viele Menschen schreiben mit einem Stil, den sie verbessern könnten. Ich kann eine Steuererklärung ausfüllen, weil ich lesen und schreiben kann. Wenn ich es allerdings selbst mache, ohne mich damit zu beschäftigen, was ich von der Steuer absetzen kann, handle ich kurzsichtig. Wer seinen Schreibstil verändern möchte, ist professionell. Er bildet sich weiter, damit andere seine Texte lesen und besser verstehen.

Treffsicher texten ist einfach

Nicht jeder hat ausführlich gelernt, gute Texte zu schreiben. Und kaum einer hat Zeit, eine publizistische Ausbildung nachzuholen. Das ist auch nicht nötig. Schreiben ist Handwerk, keine Hexerei und keine geniale Begabung. Dieses Handwerk lässt sich verhältnismäßig schnell lernen; der Rest ist Übung und Praxis. Schreiben kann sogar Spaß machen. Und Schreiben ist leicht, wenn man die Grundregeln kennt und beherrscht. Dafür ist es nie zu spät. Worauf es ankommt, ist: wie man treffende Wörter wählt, Sätze übersichtlich aufbaut, Phrasen vermeidet und immer den Empfänger im Blick behält.

Mit Grundregeln, Übung und Selbstkritik wird man Profi

Den Führerschein kann man in der Ferienfahrschule in zwei Wochen machen. Und wer gerade seinen Führerschein gemacht hat, kennt die Verkehrsregeln meistens besser als jemand, der seit 30 Jahren hinter dem Steuer sitzt. Aber wer dann zum

*Jeder kann lernen,
wie man
treffsicher textet.
Und dann heißt es:
üben, üben, üben.*

ersten Mal ohne Fahrlehrer fahren darf, ist nicht unbedingt ein guter Fahrer. Mit dem Schreiben verhält es sich ähnlich: Übung und tägliche Praxis machen einen guten Schreiber, nachdem er die Grundregeln gelernt hat. Es dauert eine Weile, bis man diese verinnerlicht hat. Auch

dann gilt: Vorsicht vor dem alten Trott. Deshalb ist nach der Grundausbildung nicht nur tägliche Übung wichtig, sondern auch eine regelmäßige Selbstkritik. Die Checkliste am Ende des Buches können Sie dafür als Gedankenstütze nutzen.

Die Grundregeln für gutes Schreiben gelten für fast alle Texte. Außer Beipackzetteln habe ich vom Grußwort über Briefe bis zum Buch fast alles geschrieben. Das heißt nicht, dass Sie in Zukunft ein Märchen genauso schreiben sollen wie Briefe an das Finanzamt oder umgekehrt. Das heißt vielmehr, dass ein guter Schreiber sich für jeden Text überlegt, was und für wen er schreibt. Danach entscheidet er, welche Wörter angemessen oder wie die Sätze aufzubauen sind. Ein guter Schreiber darf auch gegen die Grundregeln verstoßen. Allerdings sollte er wissen, dass er es tut und warum.

Was Sie in diesem Buch nicht erfahren

Sie werden in diesem Buch erfahren, wie Sie verständliche, freundliche, anschauliche Texte schreiben. Einige andere Dinge werden Sie hier jedoch nicht finden – weil das Buch zu kurz ist, weil ich nichts davon verstehe und weil es nicht dazugehört:

- Meine Empfehlungen gelten nicht für Schriftsätze an ein Gericht. Diese können scheußlich formuliert sein. Entscheidend ist, dass sie rechtlich einwandfrei sind.

- Sie werden von mir nicht erfahren, was Sie schreiben sollen: Sie sind der Experte für den Inhalt Ihrer Texte.
- Die ansprechende Formatierung und Gestaltung von Texten ist Aufgabe von Grafikern. Nur eine Anmerkung: Professionelle Gestaltung ist wichtig – mehr oder weniger, je nach Anlass. Die hübscheste Verpackung hilft aber nicht, wenn die Botschaft nicht ankommt. Achten Sie darauf, dass die Texte ansprechen, erst recht, wenn die optische Gestaltung teuer ist. Sonst ist die Chance vertan, den Leser zu erreichen.
- Für Grammatik und Rechtschreibung gibt es entsprechende Nachschlagewerke.

Man muss kein Germanist, kein Experte für Akkusativ, Plusquamperfekt oder die neue Rechtschreibung sein. Wenn ich ahne, dass ein Satz grammatikalisch falsch sein könnte, dann versuche ich, diese Klippe zu umgehen. Im Zweifelsfall suche ich andere Formulierungen. Ich kann dies nur empfehlen.



Ein Beispiel: Steht der LKW auf dem Gelände des Autohauses Meyer oder auf dem Gelände vom Autohaus Meyer? Ehrlich: Ich weiß es nicht genau. Beides klingt nicht schön. Keine Weltliteratur, aber einfacher ist der Satz: Der LKW steht beim Autohaus Meyer. Ein Tipp: Neben dem Genitiv ist der Konjunktiv eine Falle – und produziert oft falsche oder gequält-richtige Formulierungen.

Grundsätzlich gilt: Gute Texte sind korrekt. Das heißt, dass der Inhalt stimmt. Dafür sind Sie verantwortlich. Auch Grammatik und Rechtschreibung sollten korrekt sein. Das kann man nachschlagen. Mit den meisten Textverarbeitungsprogrammen kann man zudem überprüfen, ob die Rechtschreibung stimmt. Fehler sind menschlich und lassen sich nie vermeiden. Ein Fehler ist verzeihlich. Viele Fehler sind ärgerlich. Das muss nicht sein. Lesen Sie alle Texte Korrektur. Zu viele Fehler signalisieren dem Leser: Ich bin schludrig. Ich mache mir keine Mühe für Sie.

Gute Texte sind korrekt. Aber korrekte Texte sind nicht immer gut.

Allerdings sind korrekte Texte nicht immer gut. Viele Texte sind sicher korrekt, aber für den Leser oft schwer zugänglich: hölzern, abstrakt, langweilig, schwer zu verstehen, unfreundlich. Das lässt sich ändern.

Viele Menschen urteilen allerdings gerne danach, ob alles richtig ist. Dann müssen Sie mit Kommentaren rechnen wie: »Das stimmt nicht« oder »Hier fehlt ein Komma«. Solche Bemerkungen sagen jedoch nichts aus über die Qualität eines Textes.

Fehler entdecken auch Experten, Kollegen oder Vorgesetzte, wenn sie etwas vom Inhalt oder von Grammatik und Rechtschreibung verstehen. Lassen Sie sich von Hinweisen auf Fehler nicht beirren. Aber sorgen Sie dafür, dass Ihre Texte nur wenige Angriffspunkte für formale Kritik bieten.

Der Inhalt muss also stimmen. Dafür sind Sie als Autor verantwortlich. Und der Text sollte fehlerfrei sein. Das können Sie in Zweifelsfällen prüfen. Richtige, korrekte Texte sind allerdings nur eine Voraussetzung, um gut zu schreiben. Denn ob ein Text gut oder schlecht ist, hängt weniger davon ab, ob er falsch oder richtig ist. Um die Qualität eines Textes zu bewerten, sind Maßstäbe sinnvoll, die sich am Ziel orientieren. Ich beurteile Texte danach, ob sie

- interessant oder langweilig,
- lebendig oder steif,
- ansprechend oder abschreckend,
- verständlich oder unverständlich,
- übersichtlich oder verwirrend sind.

Dafür gibt es klare Kriterien, nach denen Sie Texte untersuchen können. Diese Merkmale schlechter Texte sind auch Fehler: nicht so streng definiert wie Rechtschreibung und Grammatik, aber dennoch meistens eindeutig. An diesen Merkmalen können Sie ansetzen, wenn Sie eigene und fremde Texte überarbeiten wollen.

Die zweite Botschaft: Wie Texte ankommen

