

Die wichtigsten Regeln für lesefreundliche Texte

Die 4 Verständlichmacher

- Einfachheit
- Gliederung, Ordnung
- Kürze/Prägnanz
- Anreiz, Stimulanz

Bereiten Sie Ihre Texte gedanklich vor, arbeiten Sie mit Gerüstzettel!

Brief-	Zeitbezug
- beginn	Vergangenheit
- kern	Gegenwart
- schluss	Zukunft

Gehen Sie mit der Sprache nicht auf Stelzen! Meiden Sie „Papier-Kanzleideutsch“!

Vorsicht bei:

- Fremdwörtern
- Fachausdrücken
- Akkus

Bevorzugen Sie kurze Sätze! Keine Schachtelsätze!

Hauptsätze!
Hauptsätze!
Hauptsätze!

15 Wörter = 1 normaler Satz!

Weniger Hauptwörter – mehr Verben!

Drücken Sie sich aktiv aus! Vermeiden Sie die Leideform (passiv)!

Suchen Sie einen Täter!
Was ist „es“
Wer ist „man“

Schreiben Sie anschaulich; geben Sie lebendige Beispiele!

Beleben Sie Ihre Texte durch

- direkte Fragen, Bitten und Aufforderungen
- Satzzeichen GGF (Grund, Gegensatz, Folge)

Schaffen Sie Atmosphäre!

- Wählen Sie die richtige Sprachebene
- Drücken Sie sich positiv aus!
- Sie-Projektion
- Würdigen Sie den Partner
- Suchen Sie eine persönliche Ansprache!