

Leseprobe

3.3 Empfehlungen zum Formulieren im Detail

Überblick

- (a) Konstruieren Sie Sätze übersichtlich.
- (b) Verwenden Sie Verben im Aktiv statt im Passiv.
- (c) Ersetzen Sie Verben nicht durch Substantive.
- (d) Formulieren Sie Rückbezüge deutlich.
- (e) Lassen Sie Relativsätze Relativsätze bleiben.
- (f) Lassen Sie Adjektive Adjektive bleiben.
- (g) Verwenden Sie kurze Wörter.
- (h) Verzichten Sie auf überflüssige Wörter.
- (i) Verwenden Sie die passenden Wörter.
- (j) Nutzen Sie Hilfsmittel zur Darstellung von Inhalten.

Es gibt einige praktische Empfehlungen, die Ihnen das verständliche Formulieren und Ihren Adressaten das Lesen einfacher machen. Stil-Fibeln enthalten meist umfangreiche Empfehlungen zu Wörtern. Ich halte diese kurz, weil "treffende/anregende" Wörter bei ordentlichen Texten weniger wichtig sind.

(a) Konstruieren Sie Sätze übersichtlich.

Versuchen Sie, einen Gedanken erst vollständig im Kopf zu formulieren, bevor Sie anfangen, ihn niederzuschreiben. Im Kopf vorformulierte Sätze sind meist einfacher abgefasst als solche, die beim Schreiben „gewachsen“ sind. Außerdem können Sie beim Schreiben hängenbleiben, wenn Sie erst einmal nur einen Teil bedacht haben und los geschrieben haben: Sie kommen nicht weiter und machen komplizierte Konstruktionen, um doch noch zu einem Ende zu kommen [siehe ähnlich Kapitel 4.1 unter „Machen Sie sich bei Bedarf zuerst ein Konzept zu einer Regelung, S. 46].

Die Hauptsache gehört in den Hauptsatz, und dieser gehört meist an den Satzanfang. Das Subjekt sollte früh erscheinen.

Beispiel

„Angesichts der Forderungen, die der Kunde an den Einsatz der Software in seinen weiteren Betriebsstätten stellt, ist eine gedeihliche Geschäftsverbindung unwahrscheinlich.“

Besser: „Eine gedeihliche Geschäftsverbindung ist angesichts der Forderungen unwahrscheinlich, die der Kunde an den Einsatz der Software in seinen weiteren Betriebsstätten stellt.“

Achten Sie darauf, dass ein Akkusativobjekt am Satzanfang vom Satzbau her mit dem Subjekt verwechselt werden kann.

Beispiel

„Solche Konzepte suchen die Kunden.“ Nach etwas Überlegen weiß der Leser, wer hier etwas sucht. Das Akkusativobjekt am Anfang als Bezugnahme auf etwas Vorstehendes ist oft elegant, verzögert allerdings u.U. das Verständnis.

Das Akkusativobjekt tut das kaum und ist also erlaubt, wenn es im Singular und das Verb und das Subjekt im Plural stehen (oder umgekehrt): „Dieses Suchen können Sie dem Leser ersparen.“

Bilden Sie höchstens zwei Nebensätze für Ergänzungen des Gedankens. Teilen Sie Ihren Gedanken lieber auf mehrere Sätze auf.

Das bietet sich besonders bei Sätzen an, die einen Nebensatz mit der Hauptsache einleiten. Das hat zugleich den Vorteil, dass das Verb im neuen Hauptsatz nach vorne rutscht [siehe im folgenden unter „Dritte Störung“].

Beispiel

„Das Problem ist, dass man manchmal unnötig kompliziert schreibt und damit den Empfänger verwirrt, ohne dass das nötig wäre.“

Das kann aufgeteilt werden:

„Das Problem ist folgendes: Manchmal schreibt man unnötig kompliziert und verwirrt damit den Empfänger, ohne dass das nötig wäre.“

Verschachteln Sie einen Nebensatz möglichst nicht innerhalb des Hauptsatzes, sondern setzen Sie den Nebensatz ans Ende.

Negativbeispiele

(1) In einem Schreiben an den Kunden hieß es: „Sie haben unseren sicheren Lösungsvorschlag, alle Datensätze einzeln in diesem Format zu übermitteln, mit der Begründung, dass Ihnen die Anlage aller Datensätze in diesem Format zu zeitaufwändig ist, verworfen.“

(2) „Mit der Annahme dieser Gutschrift, die Sie bitte mit offenen Rechnungen von uns verrechnen, bestätigen Sie, dass hiermit alle Schadensersatzansprüche, die Sie bisher geltend gemacht haben, erloschen sind.“

Aufgabe: Sätze entschachteln oder aufteilen

Lösung Anhang B Kap. 3.3 (a)

Nebensätze mit „Da/Weil“ oder „Wenn“ passen manchmal an den Anfang.

Beispiel

Aus einem Schreiben an den Kunden: „Da Ihre Seite die Teilprojektleiter für die weiteren Projektstufen noch nicht benannt hat, können die geplanten Starttermine für diese Projektstufen nicht gehalten werden.“

Das gilt allerdings nicht, wenn der Nebensatz die wichtigste Aussage enthält, weil die in einen Hauptsatz gehört. Dann sollten Sie einen eigenen Hauptsatz bilden.

Beispiel

Aus einem Schreiben an den Kunden: „Da Ihre Seite das Feinkonzept noch nicht freigegeben hat, hat unser Projektleiter das Projekt gestoppt.“

Der Stopp eines Projekts ist für einen Nebensatz zu wichtig. Deswegen: „Ihre Seite hat das Feinkonzept noch nicht freigegeben. Deswegen hat unser Projektleiter das Projekt gestoppt.“

.....

(b) Verwenden Sie Verben im Aktiv statt im Passiv.

Der Leser versteht Verben im Aktiv leichter als solche im Passiv. Denn das Aktiv vereinfacht die Konstruktion und lässt das Verb oft früher erscheinen. Beim Passiv stört oft, dass formal offen bleibt, welcher Vertragspartner oder welche Person handeln soll oder gehandelt hat. Das kann man nicht immer aus dem Zusammenhang heraus eindeutig klären.

Negativbeispiele

(1) „Das Projekt wurde abgebrochen“, schrieb der Auftragnehmer im Protokoll. Im anschließenden Rechtsstreit ging es wesentlich um die Frage, welche Seite das – unberechtigt – erklärt hat und deswegen den Rechtsstreit verliert.

(2) In einem Sachstandsbericht bei einem Projekt über die Einführung von Standardsoftware in mehreren Standorten des Kunden hieß es: „Bisher konnte die Fernwartung nicht realisiert werden, da der vom Kunden verlangte Firewall noch nicht verfügbar ist.“ Wer hat den Firewall verlangt (Achtung: Die Formulierung ist doppeldeutig): der Kunde oder der Auftragnehmer? Wer sollte ihn realisieren?

Wenn man anführen will, wer gehandelt hat, ergänzt man auf „seitens des Auftragnehmers/Kunden“. Selbst auf der Ebene von normalen Texten sollte man diese Hässlichkeit vermeiden.

Manchmal beschreiben Sie als Auftragnehmer eine Aufgabe Ihrer Seite, an der der Kunde mitwirkt. Wenn Sie im Aktiv schreiben, raffen Sie sich eher auf, die erforderliche Mitwirkung des Kunden aufzuführen.

Negativbeispiel

„Die Software wird installiert und getestet.“ Gemeint war, dass der Auftragnehmer die Software installieren und der Kunde die Software testen sollte.

Ähnlich unklar sind Konstruktionen wie „... ist zu (machen)“ oder „...bar“.

Negativbeispiele

„Die Daten sind zu pflegen.“

„Die Daten sind dann pflegbar.“