

In der Kürze liegt die Würze

„Schreiben ist einfach, man muss nur die falschen Wörter weglassen.“ (Mark Twain)

- 1. Konzentriere die Aufmerksamkeit: Streiche überflüssige Adjektive!**
einzelne Details, zeitliche Verzögerung, erste Vorgespräche
- 2. Erspare Lesezeit: Lass überflüssige Substantive weg!**
statt: Vielen Dank für **die Zusendung** der Unterlagen.
besser: Vielen Dank für Ihre Unterlagen.
- 3. Formuliere geradeheraus: Entferne überflüssige Partizipien!**
statt: Aus Ihren **uns nun vorliegenden** Unterlagen geht hervor, dass ...
besser: Aus Ihren Unterlagen geht hervor, dass ...
statt: Die **von Ihnen vorgebrachten** Einwände ...
besser: Ihre Einwände.
- 4. Halte den Text knapp und verständlich: Verzichte auf Füllwörter!**
statt: Wir **möchten** Sie **recht** herzlich einladen.
besser: Wir laden Sie herzlich ein.
statt: Bitte teilen Sie uns **diesbezüglich** mit, ob ...
besser: Bitte teilen Sie uns mit, ob ...
Weitere überflüssige Füllwörter sind: **nunmehr, gegebenenfalls.**
- 5. Sei konkret: Vermeide Streckformen!**
statt: Die **Abbuchung der Raten** erfolgt von Ihrem Konto.
besser: Die Raten buchen wir von Ihrem Konto ab.
statt: Unser Angebot **hat Gültigkeit** bis zum ...
besser: Unser Angebot gilt bis zum ...
- 6. Steiche unnötige Vorsilben!**
zum Beispiel: ~~Un~~Kostenbeitrag, ~~Aus~~Lieferung, ~~Rück~~Fragen, ~~Rück~~Antwort,
~~Mit~~Hilfe, ~~Mit~~Bürgerinnen und ~~Mit~~Bürger

Wetten, dass Deine Texte kürzer und lesefreundlicher werden?