

Plain Language Tipps



So verbesserst du die Verständlichkeit

- **Mindsetting:** Kommuniziere empathisch und hilfreich. Versetze dich dazu in die Lage der Lesenden: Welche Information suchen sie? Welche Vorkenntnisse haben sie?
- **Kernbotschaft:** Reduziere den Inhalt auf das Wesentliche: Was ist für die Lesenden relevant? Kürze und verdichte. Weniger ist mehr.
- **Struktur:** Führe die Lesenden durch eine klare, logisch aufgebaute Struktur. Setze Zwischentitel und nutze Listen statt lange Aufzählungen.
- **KISS:** K e e p i t s h o r t a n d s i m p l e. Setze auf kurze Wörter, Sätze und Absätze. Nutze einfache, gängige Wörter und möglichst wenige Fach-/Fremdwörter.
- **SVO-Sätze:** Konstruiere schlichte Sätze in der Reihenfolge Subjekt – Verb (Prädikat) – Objekt. *Beispiel: Die Dozentin unterstützt die Studierenden.* Vermeide Schachtelsätze, bilde höchstens einen Nebensatz.



- **Aktiv- statt Passivstil.** Statt „Das Ziel wurde erreicht“ besser „*Das Team erreichte sein Ziel*“.
- **Verben statt Nominalisierungen:** Statt „*Sicherung der Passwörter*“ besser: „*Passwörter sichern*“.
- **Eindeutige Bezüge** zwischen Wörtern, Satzteilen und Sätzen herstellen. Verzichte auf „zerrissene“, zweiteilige Verben. Siehe Verbalklammern.
- **Verneinungen vermeiden**, insbesondere doppelte Verneinungen. Verwende positive Wörter und Formulierungen. Statt „*Der Vorschlag ist nicht unbedingt schlecht*“. Besser: „*Der Vorschlag ist ziemlich gut*“.
- **Nahe an der gesprochenen Sprache schreiben:** Verzichte auf gestelztes Beamten- und Akademikerinnen-Deutsch.

Quelle: Universität Hohenheim-Stuttgart Klartext-Initiative sowie Organisation Multisprech