

**AUFGABE**

**L 04 / 01**

Hier sehen Sie eine Reihe von sogenannten Funktionsverbgefügen: typisch Korrespondenz-Stil! Versuchen Sie, diese starren Formulierungen „flott zu machen“.

sich in Abhängigkeit befinden von jmdm.

---

etwas zum Abschluss bringen

---

Anklang finden

---

jmdm. eine Antwort erteilen

---

ein Gespräch führen mit jmdm.

---

Interesse finden an etwas

---

jmdn. von etwas in Kenntnis setzen

---

jmdn. zur Rechenschaft ziehen

---

**AUFGABE**

**Finden sich auch in Ihren eigenen Briefen nichtssagende, leere Verben? Knüpfen Sie sich einmal einen Ihrer eigenen Texte vor. Aufgabe: Markieren Sie alle Verben, die keine Bilder im Kopf Ihres Lesers auslösen.**

**AUFGABE****L 04 / 02**

**Lesen Sie langsam den folgenden Text und setzen Sie die richtigen Satzzeichen. Beim ersten Durchgang nur im Kopf, danach auch auf dem Papier. Achten Sie dabei ganz besonders auf die entstehende Satzmelodie. Aber Vorsicht! Interpunktion ist nicht gleich Interpunktion. Manche Sätze werden völlig sinnentstellt, wenn man nicht achtgibt.**

Wenn Sie diesen Text lesen werden Sie schnell merken dass hier etwas nicht stimmt der Grund dieser Text ist die Aufgabe das heißt Sie sollen bei diesem Text überall da wo Ihrer Meinung nach ein Satzzeichen fehlt dieses ergänzen sicher denken Sie jetzt das ist doch ein Kinderspiel ich war früher in der Schule immer gut in Deutsch aber freuen Sie sich nicht zu früh es gibt sehr viele Möglichkeiten Satzzeichen zu setzen je nachdem was man mit einem Text aussagen oder erreichen will soll man zum Beispiel ein Komma setzen oder soll man stattdessen lieber einen Gedankenstrich anbringen wie steht es mit einem Punkt oder ist ein Ausrufungszeichen besser ist die Gesamtrhythmik des Textes nicht zu abgehakt wenn ich andauernd Punkte mache oder ist es harmonischer auf einen längeren Satz einen kurzen folgen zu lassen wo kann ich einen Doppelpunkt einsetzen um das was kommt anzukündigen wo lasse ich es sein wo mache ich einen Absatz um den Gesamttext deutlicher zu gliedern und die Lesefreundlichkeit zu erhöhen ein geübter Leser wandert während er liest nämlich nicht mühsam von Buchstabe zu Buchstabe nein auch nicht von einem Wort zum nächsten mit jedem Sprung erfassen wir ganze Wortgruppen ansonsten wäre es auch gar nicht möglich das schnelle Lesen da helfen Punkt Komma Fragezeichen und Co. dem geübten Leser als Haltepunkte sozusagen Sie sehen also mit den Satzzeichen beim Texten ist es doch nicht ganz so einfach wie es auf den ersten Blick aussieht Sie werden es spätestens dann merken wenn Sie diesen Text interpunktieren wobei ich Ihnen allerdings eine kleine Erleichterung schon vorab gebe am Ende darf er stehen der Punkt.

## AUFGABE

L 04 / 03

**Der Rechtschreib- und Grammatik-Test: Im folgenden Text sind 22 Fehler versteckt. Wie viele entdecken Sie? Einfach mit dem Rotstift markieren.**

**Tolle Knolle!**

Ob gekocht oder gebraten, gestampft oder als Knödel oder Pommes Frites – die Kartoffel ist der Allrounder unter den Gemüsen. Und sie ist, weltweit inzwischen, eines der wichtigsten Grundnahrungsmittel für gross und klein. Botanisch gesehen gehört sie zur Familie der Nachtschattengewächse. In ihrem Ursprungsgebiet, den Hochanden von Peru, Bolivien und Chile, wurde sie bereits vor Tausenden von Jahren verspeist. Um so erstaunlicher, dass die Kartoffel es in Europa zunächst schwer hatte sich durchzusetzen. Erstmals urkundlich erwähnt wurde die Kartoffel vom spanischen Chronisten Francisco López de Gomara, der im Jahr 1552 über die Einwohner von Collao (heute Cuzco) berichtete, dass sie sich von einer Trüffel ähnlichen Wurzel, der *papa* ernährten und hundert Jahre und älter würden. Der Trüffel war es im übrigen auch, der als Namensgeber für die neuartige Knolle diente: Unser heutiges Wort „Kartoffel“ hat sich aus der ursprünglichen deutschen Form „Tartuffel“ gebildet.

Ab dem 17. Jahrhundert breitete sich die Kartoffel langsam in Richtung Norden aus. Zunächst allerdings nur in Botanischen Gärten – als Zierpflanze. Ganz nach dem Motto „Was der Bauer nicht kennt, das isst er nicht“ dauerte es noch etwa 200 Jahre, bis man ihren Nährwert erkannte. Heute steht die Knolle in der Rangliste der am Meisten geernteten Lebensmittel auf Platz vier: Hinter Getreide, Reis und Mais. Auch wenn hierzulande der Anbau seit Mitte des 20. Jahrhunderts stetig abgenommen hat: in der dritten Welt erlebt die Kartoffel derzeit einen wahren Boom, und das vor allem in Asien. Weil die Vereinten Nationen das Potenzial der Kartoffel in diesen Ländern für noch längst nicht ausgeschöpft halten und um diese Entwicklung weiterhin zu fördern wurde 2008 zum internationalen Jahr der Kartoffel erklärt. Ob man sie nun Erdapfel nennt, Krumbeer („Grundbirne“), Kartuffel oder Knulle – fest steht Eins: Die Kartoffel ist und bleibt eine tolle Knolle!

**AUFGABE**

**Sätze mit mehr als 14 Wörtern unterstreichen Sie mit einer roten Schlangenlinie.**

Ihr Redigiersymbol für Sätze mit mehr als 14 Wörtern: eine rote Schlangenlinie.



**Checkmeinstrom**

**Musterstraße 23**

**65678 Musterstadt**

**Tel.: 243435 / 4357768**

**www.checkmeinstrom.de**

**Dr. Max Müller**

**Musterstraße 35**

**23454 Musterstadt**

**23.09.2009**

**Teurer Strom und bisheriger Jahresverbrauch**

Sehr geehrter Herr Dr. Müller,

jetzt, wo die Tage kürzer und die Nächte länger werden, steigt auch automatisch der Strombedarf eines jeden Einzelnen, und allein schon die Zimmerbeleuchtung macht da über den Winter gerechnet ein gutes Stück der monatlichen Stromrechnung aus. Und nun wird sich zeigen, wer seinen Stromanbieter gut oder schlecht ausgewählt hat oder vielleicht schon über Jahre zu hohe Rechnungen erhält, die es so bei einem anderen Anbieter nicht gäbe.

Der aktuelle Jahresverbrauch zeigt den Stromverbrauch, der dann auf [www.checkmeinstrom.de](http://www.checkmeinstrom.de) einzutragen ist. Ein Vergleich des Strompreises von jetzigem Stromanbieter und uns zeigt, wie viel Euro zu viel bezahlt wird und was bei uns gespart werden kann. Noch mehr gespart wird dann mit den praktischen Energiespartipps, die es auch auf dieser Seite gibt und die jeder ohne viel Mühe jederzeit im Haushalt anwenden kann.

Wenn Sie nun schnell zu uns kommen möchten, ist Eile angesagt, denn bis zum 12. November 2009 gibt es von uns einen Rabatt für jeden Stromwechsler. Für alle Fragen zu unserem Angebot oder dem bisherigen Stromverbrauch stehen wir gerne zur Verfügung und freuen uns bereits jetzt auf einen Anruf.

Beste Grüße

Max Muster

## AUFGABE

**Kennzeichnen Sie „ich / wir / uns“ mit einem roten Kreis.**  
**Kennzeichnen Sie „Sie / Ihr / Ihnen“ mit einem grünen Kreis.**

Überprüfen Sie das Verhältnis Rot zu Grün. Verkaufstexte müssen deutlich mehr „Sie“, „Ihr“ und „Ihnen“ aufweisen. Dann überwiegt die Direktsprache.

Personalpronomen kontrollieren: Wo lässt sich ich / wir / uns / unser in Sie / Ihr / Ihnen verwandeln?

Markieren Sie:

ich, wir, uns

Sie, Ihr, Ihnen

	<b>Colour-Date-Stempel</b> <b>Musterstraße 23</b> <b>65678 Musterstadt</b> <b>Tel.: 243435 / 4357768</b>
<b>Dr. Max Müller</b> <b>Musterstraße 35</b> <b>23454 Musterstadt</b>	<b>23.02.2009</b>
<b>Unser Highlight des Jahres: Bestellen Sie jetzt unseren neuen Colour-Date-Stempel</b>	
Sehr geehrter Herr Dr. Müller, nach langen Jahren der Entwicklung haben wir nun unseren neuen Colour-Date-Stempel auf den Markt gebracht. Besonders wichtig war uns dabei: perfekte Farbe, klares Schriftbild und eine einfach Handhabung. Wir bieten Ihnen unseren Stempel nun zum besonders günstigen Erstbesteller-Preis an. Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass diese Aktion nur bis zum 23.11.2009 gültig ist. Bestellen Sie noch heute unseren neuen Colour-Date-Stempel und wir machen Ihnen sofort Ihre Lieferung fertig. Wir freuen uns auf Ihren Anruf und stehen Ihnen für Rückfragen gerne zur Verfügung unter 243435 / 4357768. Mit besten Grüßen Max Muster	

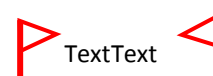
**AUFGABE**

**Kennzeichnen Sie 5-silbige und längere Begriffe mit kleinen Fahnen.**

Wortlängen kontrollieren:  
Kennzeichnen Sie  
5-silbige und längere Begriffe!  
Ihr Redigiersymbol:

**Schritt 4: Kontrollieren sie Fach-, Fremd-, und Modewörter**

	<b>Bau-fit GmbH</b>
	<b>Musterstraße 23</b>
	<b>65678 Musterstadt</b>
	<b>Tel.: 243435 / 4357768</b>
<b>Dr. Max Müller</b>	
<b>Musterstraße 35</b>	
<b>23454 Musterstadt</b>	
	<b>23.02.2009</b>
<b>Ihre Sanierungsmaßnahme in guten Händen</b>	
Sehr geehrter Herr Dr. Müller,	
die Bau-fit GmbH ist Ihr Partner in Sachen Modernisierungen, Bausanierungen und andere Umbaumaßnahmen rund um Ihr Haus. Mit einem Team aus 5	
Facharbeitern erledigen wir von Bodenlegearbeiten bis hin zu Trockenbau-arbeiten und Malerarbeiten alle Ihre Projekte.	
Alle Befestigungsmaterialien und Montageutensilien bringen wir natürlich selbst mit. Unser Mitarbeiterstamm steht Ihnen selbstverständlich jederzeit zur Verfügung.	
Für eine erste Kontaktaufnahme oder eine unverbindliche Terminabsprache rufen Sie mich einfach unter folgender Telefonnummer an: 243435 / 4357768.	
Mit besten Grüßen	
Max Muster	



**AUFGABE**

**Kennzeichnen alle Begriffe, die Ihre Zielgruppe nicht mühelos versteht, mit einem roten Kästchen!**

Kontrollieren Sie Fremd- und Modewörter mit einem roten Kasten.

**Schritt 5: Kennzeichnen Sie bildleere Hauptwörter und den Nominalstil**

TextText

**Trendy und In GmbH**  
**Musterstraße 23**  
**65678 Musterstadt**  
**Tel.: 243435 / 4357768**

**Dr. Max Müller**  
**Musterstraße 35**  
**23454 Musterstadt**

**23.10.2009**

**Die Must-Haves der Saison – jetzt frisch eingetroffen**

Sehr geehrter Herr Dr. Müller,

diese Essentials dürfen in Ihrem Kleiderschrank diesen Winter nicht fehlen. Fancy Eye-wear, modische It-Bags und vor allem die absolut trendigen Skinny Jeans.

Alle Styles und die angesagtesten Designer gibt es jetzt im aktuellen Newsletter der Trendy und In GmbH. Außerdem dabei: Interview mit dem Make-up-Artist der Stars: Ben Seven. Er verrät alle Tipps rund um Haare, Styling und Make-up. Und die Frage der Saison: Chucks oder Ankle Boots? Was passt zu welchem Typ und wie kombiniert man sie richtig?

Jetzt kostenlos abonnieren. Hier loggen Sie sich ein: [www.trendy-und-in.de](http://www.trendy-und-in.de).

Mit besten Grüßen

Max Muster



## AUFGABE

**Unterstreichen Sie Wörter, die mit -ung, -keit, -heit, -ät, -ion, -ive oder -ismus enden.**

Unterstreichen Sie bildleere Hauptwörter mit einem roten Strich.

### Schritt 6: Streichen sie Hilfsverben und den Konjunktiv

TextText

**Sicher ist sicher**

**Musterstraße 23**

**65678 Musterstadt**

**Tel.: 243435 / 4357768**

**Dr. Max Müller**

**Musterstraße 35**

**23454 Musterstadt**

**23.02.2009**

**So versetzen wir Sie in Begeisterung**

Sehr geehrter Herr Dr. Müller,

mit der Verordnung über die Aufbringung und Gewährung von Beihilfen zur Abdeckung von Erlösminderungen ist es nun möglich, dass auch Sie von unserer neuen Beihilfesonderversicherung profitieren.

Wenn Sie diese Sonderversicherung in Anspruch nehmen, erhalten Sie als Reaktion eine Ersparnis von bis zu 20 % im Vergleich zum Normaltarif. Gerne nehmen wir diese vertragliche Änderung für Sie ohne Schwierigkeiten vor und stehen Ihnen natürlich auch mit der gewohnten Qualität für weitere Fragen zur Verfügung.

Bitte schenken Sie auch unserem neuen 24-Stunden-Fragentelefon Beachtung. Unter Tel.: 243435 / 4357768 leisten wir Ihnen zu Ihrer vollsten Zufriedenheit rund um die Uhr Hilfestellungen zu allen Ihren Versicherungsanfragen.

Wir freuen uns auf Ihren Anruf und Ihre Beauftragung.

Mit besten Grüßen

Max Muster

Diese Übungstexte – wie auch alle anderen – sind ganz bewusst mit den Schwerpunkten des jeweiligen Redigierschritts angereichert. Dahinter steckt die Absicht, Sie für die vielen kleinen und großen Texterprobleme zu sensibilisieren. Und zu üben, üben, üben. Auch wenn letztendlich nicht jede Markierung aus dem Text verschwindet – oder

**AUFGABE**

**Streichen Sie „können“, „möchten“, „müssen“, „wollen“, „sollen“ und „würden“ durch ein rotes X aus Ihren Texten.**

Streichen Sie Hilfsverben mit einem X.

**Schritt 7: Kennzeichnen Sie negative Begriffe**

~~Text~~

	<b>XL-Home</b>
	<b>Musterstraße 23</b>
	<b>656784 Musterstadt</b>
	<b>Tel.: 243435 / 4357768</b>
<b>Dr. Max Müller</b>	
<b>Musterstraße 35</b>	
<b>23454 Musterstadt</b>	
	<b>23.02.2009</b>
<b>Ihre neue Bali-Couch – können Sie ab sofort bestellen</b>	
Sehr geehrter Herr Dr. Müller,	
heute möchte ich Ihnen Ihr neues Sofa vorstellen. Schließlich sollte jeder die neue Bali-Couch-Serie von XL-Home zu Hause haben. Sie können auf Ihrer Bali-Couch vollkommen relaxen oder sie mit ein paar Handgriffen zu bequemen Sitzen umbauen.	
So können Sie mit einem Möbelstück gleich zweimal profitieren: gemütliche Wohnzimmer-Atmosphäre schaffen oder bequem mit Gästen zusammensitzen. Die Bali-Couch soll Ihnen vollste Flexibilität zu einem günstigen Preis bieten.	
Außerdem darf ich Sie auf unseren 48-Stunden-Lieferservice aufmerksam machen. Sollten Sie bis zum 13.12.2009 bestellen, können wir Ihnen Ihr Sofa innerhalb von zwei Tagen liefern. Zusätzlich können Sie mit dem Sofort-Rabatt noch einmal 50 Euro sparen.	
Ich würde mich sehr über Ihre Bestellung freuen.	
Für Rückfragen dürfen Sie gerne anrufen unter 243435 / 4357768.	
Mit besten Grüßen	
Max Muster	

**AUFGABE**

**Markieren Sie „kein“, „nicht“, „nein“ und die Vorsilbe „un-“ mit einem roten Blitz. Nehmen Sie hier entweder einen Ihrer eigenen Briefe oder die Vorlagen, die Sie im Starterset unter „Beispiele und Archiv“ finden.**

Kennzeichnen Sie negative Begriffe wie „kein“, „nicht“ und die Vorsilbe „un-“.



**Schritt 8: Achten Sie auf Ihre „No-gos“ und „Unwörter“**

Viele Unternehmen definieren ganz genau, wie sie ihre Angebote kommunizieren und auf ihre Zielgruppe wirken möchten. Per Fragenkatalog und Checkliste ist häufig geregelt, wie das nun in der Sprache umgesetzt werden soll. Wenn der Markenkern ein innovatives, kompetentes und kundenorientiertes Unternehmen ankündigt, muss nicht nur das Design, sondern vor allem die Sprache halten, was versprochen wird. So muss man eigentlich für jedes Unternehmen schriftliche Standards wie auch absolute „No-gos“ definieren. Unter „No-gos“ verstehen wir all die sprachlichen Fehlgriffe, die „nicht gehen“.

Das sind zum Beispiel abgedroschene Floskeln, leere Worthülsen oder negativ besetzte Wörter, die sich nur allzu leicht einschleichen. Es gibt Unternehmen, deren Produkte oder Dienstleistungen allesamt „praktisch“, „aktuell“ und „innovativ“ sind. In jedem Text werden diese Worthülsen gebetsmühlenartig wiederholt. Aber was ist damit gemeint?

Ihr Redigiersymbol für No-gos: eine gezackte Linie.



**AUFGABE**

**Was sind Ihre Worthülsen? Machen Sie eine Liste.**

---

---

---

---

---

---

**AUFGABE**

**L 04 / 04**

**Übersetzen Sie die Worthülse „innovativ“. Wie kann man noch dazu sagen? Suchen Sie mindestens drei unterschiedliche Bedeutungen! (Tipp: Versetzen Sie sich in die Lage unterschiedlicher Zielgruppen)**

---

---

---

---

---

---

**TIPP**

jetzt

gleich

direkt

nur bis

**AUFGABE**

Ergänzen Sie diese Liste mit weiteren  
Möglichkeiten, Druck zu erzeugen.

**L 04 / 05**

---

---

---

---

---

---

---

**Schritt 11: Verstärken Sie Ihren Text durch positive Begriffe**

„Ja“, „gerne“, „selbstverständlich“, aber auch „gratis“, „gut“, „schön“, „Geschenk“ oder „Gewinn“ sind Begriffe, die Ihr zukünftiger Kunde gerne liest. Sie lösen positive Assoziationen aus und helfen, den Text emotional aufzuladen. Übrigens setzt man gerade auf solche Begriffe, wenn ein zu kurzer Text noch ein wenig länger werden muss, die Inhalte aber bereits stehen und man nur noch einige Wörter benötigt, um die Zeichenvorgabe zu erreichen. Und ganz nebenbei: Mit positiven Begriffen geben Sie Ihren Texten ein freundliches Gesicht.

**Mehr Kraft durch positive Begriffe****TIPP**

vorzüglich

nachhaltig

klasse

rein

sonnenklar

fundiert

kinderleicht

bequem

natürlich

einfach

ja

gerne

gratis

gut

**AUFGABE**

**L 04 / 06**

**Auf den vorhergehenden Seiten haben Sie Schritt für Schritt ein Redigiersystem kennengelernt. Nun nehmen Sie die Zusammenfassung des Systems zur Hand (Seite 59) und entnehmen aus dem Beispielarchiv Ihres Startersets (Registerblatt „Beispiele und**

**Archiv“) den Brief der WERWOWANN GmbH. Redigieren Sie diesen Brief.**

1. Notieren Sie, was auffällt!
2. Schreiben Sie eine optimierte Fassung dieses Briefes.



### AUFGABE

L 04 / 07

**Auf den vorhergehenden Seiten haben Sie Schritt für Schritt ein Redigiersystem kennengelernt. Nehmen Sie die Zusammenfassung des Systems zur Hand (Seite 59) und entnehmen aus dem Beispielarchiv Ihres Startersets (Registerblatt „Beispiele und Archiv“) den Brief mit der Headline „Buchen Sie das Special ‚Geldanlage‘“. Dieser Brief stammt aus der Praxis und wurde von der Werbeabteilung eines großen Zeit-schriftenverlages geschrieben. (Wir haben lediglich die Urheber durch Veränderungen unkenntlich gemacht.)**

1. Redigieren Sie diesen Brief.
2. Schreiben Sie eine optimierte Textfassung.

Viel Spaß beim Redigieren!