



Markus Reiter, Steffen Sommer

Perfekt schreiben

ISBN (Buch): 978-3-446-43459-2

ISBN (E-Book): 978-3-446-43519-3

Weitere Informationen oder Bestellungen unter

<http://www.hanser-fachbuch.de/978-3-446-43459-2>

sowie im Buchhandel.

# Anhang: Quizfragen

Mit den folgenden Fragen können Sie Inhalte wiederholen und überprüfen, was Sie sich gemerkt haben bzw. was für Sie besonders bedeutsam ist. Die Fragen sind nach Kapiteln geordnet, damit Sie dort nachlesen können. Die Lösungen finden Sie ab Seite 12. Viel Spaß bei dem Quiz!

## Fragen

### KAPITEL 1: WARUM GUTE TEXTE WICHTIG SIND

1. Der Philosoph Sir Popper gab folgenden Rat: „Wer es nicht a. ... und b. ... ausdrücken kann, soll c. ... und d. ..., bis er es e. ... ausdrücken kann.“
  2. Damit ein Text verständlich wird, sind folgende Kriterien zu beachten:
    - a. E ...
    - b. G ..., O ...
    - c. K ..., P ...
    - d. a ...
  3. Je mehr sich unser Gehirn anstrengen muss, um zu verstehen, was das Geschriebene a. ..., desto weniger b. ... steht ihm zur Verfügung, um sich mit dem c. ... des Geschriebenen zu beschäftigen.
-

## KAPITEL 2: IMMER AN DIE LESER DENKEN

4. Beim Schreiben sollte man zuerst an den ... denken.
  5. Was kann der Mehrwert für den Leser sein?  
Er erfährt etwas a. ....  
Er erfährt etwas b. ....  
Er c. ....
  6. Leser entscheiden bereits innerhalb der ersten ..., ob sie ein Text interessiert.
  7. Ein Text muss spätestens im ersten Absatz eine zentrale Frage beantworten: Welche?
  8. Viele Autoren überschätzen das a. ... und die Kenntnis von b. ... ihrer Leser.
  9. Wie nennt man *die zentrale Aussage* eines journalistischen Textes?
  10. Ein Text sollte ... Küchenzürufe haben.
  11. Küchenzurf: Welche Reihenfolge ist richtig?
    - a. Recherche
    - b. gemäß Küchenzurf schreiben
    - c. Küchenzurf formulieren
    - d. Text auf Küchenzurf überprüfen
    - e. Küchenzurf anpassen
  12. Vorsicht vor ..., wie z. B. deshalb, darum, jedoch, doch, wenn, falls.
  13. Damit der Text logisch aufgebaut ist, hilft es, sich eine ... vorzustellen.
-

### KAPITEL 3: SO SCHREIBEN SIE KLARDEUTSCH

14. Die fünf wichtigsten Regeln für klares Deutsch lauten:
- ... streichen.
  - ... finden.
  - ... schreiben.
  - Sätze d. ....
  - ... gliedern.
15. Flickworte sind a. ... Wörter und geben dem Sprecher b. ....
16. Welche der aufgelisteten Worte sind Flickworte?
- allenfalls
  - deshalb
  - darum
  - indessen
  - weil
  - offensichtlich
  - weitgehend
  - also
  - jedoch
  - doch
  - wiederum
  - andererseits
  - wirklich
  - obwohl
  - ziemlich
  - wenn
  - falls
17. Welche der aufgelisteten Worte sind Bindeworte?
- allenfalls
-

- b. deshalb
- c. darum
- d. indessen
- e. weil
- f. offensichtlich
- g. weitgehend
- h. also
- i. jedoch
- j. doch
- k. wiederum
- l. andererseits
- m. wirklich
- n. obwohl
- o. ziemlich
- p. wenn
- q. falls

18. Argumente gegen Eigenschaftswörter: Sie sind a. ..., b. ... den Text und jeder c. ....
19. Eigenschaftswörter können unterschiedlich interpretiert werden. Nennen Sie zwei Beispiele (davon mind. ein eigenes).
20. Adjektive streichen: Ersetzen Sie die Adjektive durch jene, die das a. ... ausdrücken. Wenn dabei b. ... Formulierungen entstehen, sollten Sie das Adjektiv c. ....
21. Adjektive streichen: Machen Sie die Probe an folgenden Beispielen (mit Begründung):
- a. *seltene* Rarität
  - b. *weltweite* Globalisierung
  - c. *dunkle* Ahnung
  - d. *feste* Überzeugung
-

- e. an *schweren* Verletzungen erlegen
  - f. *steile* Felswände
  - g. *konkrete* Maßnahmen
22. Adverbien streichen: Machen Sie die Probe an folgenden Beispielen (mit Begründung):
- a. Bürger *aktiv* beteiligt
  - b. Prüfung *erfolgreich* bestanden
23. Machen Sie es wie Goethe, vertrauen Sie der Kraft der
- a. ... und b. ... und haben Sie bei jedem Absatz ein schlechtes Gewissen, der mehr als ein c. ... enthält
24. a. ... können bei folgender Liste gestrichen werden. Bitte setzen Sie bei diesen Beispielen die jeweils verkürzten Worte ein:
- b. Text abändern
  - c. Beispiel aufzeigen
  - d. anmieten
  - e. anordnen
  - f. ansteigen
  - g. aufsummieren
  - h. einsparen
  - i. mit einbeziehen
  - j. nachfolgen
  - k. überprüfen
  - l. vorausahnen
25. „Vollständigkeit entsteht nicht dann, wenn man nichts mehr a. ..., sondern dann, wenn man nichts mehr b. ...“. (Antoine de Saint-Exupery)
26. Die richtigen Worte finden: Vervollständigen Sie folgende zentrale Fragen:
- Gibt es a. ... Worte, mit denen ich b. ... sagen kann?
-

Gibt es c. ... Worte für das, was ich d. ...?

27. Wenn Sie die Wahl zwischen zwei Wörtern haben, nehmen Sie das a. ... Wort. Je weniger b. ..., desto verständlicher das Wort.
28. Vereinfachen Sie folgende Wörter:
- Erwartungshaltung
  - Gefährdungspotenzial
  - Lastkraftwagen
  - lautstark
  - Lösungsansatz
  - Postwertzeichen
  - Problematik
  - Ratschlag
  - Rauchentwicklung
  - Rückantwort
  - urbanes Ballungszentrum
29. Machen Sie es Ihren Lesern so leicht wie möglich: Meiden Sie ...!
30. Wenn Sie Fremdwörter nicht vermeiden können, dann a. ... Sie den Lesern, was sie b. ....
31. Euphemismen sind ....
32. „Unworte des Jahres“ sind beispielsweise „Peanuts“, „Diätenanpassung“, „Kollateralschaden!“, „Ich-AG“, „notleidende Banken“:
- In welche Kategorie gehören diese Begriffe?
  - Warum sollte man sie meiden?
  - Was bedeuten die Beispiele tatsächlich?
33. Wandeln Sie folgende Begriffe so um, dass sie der Realität näher kommen:
-

- a. Entsorgungspark
  - b. durchsetzungsstark
  - c. Beitragsanpassung
  - d. chemische Stoffe
  - e. Filialnetzoptimierung
  - f. Schwangerschaftsunterbrechung
  - g. Verschlinkung der Organisation
  - h. In welche Kategorie gehören die o.g. Begriffe?
34. Was belebt Texte?
- a. Adjektive
  - b. Verben
  - c. Substantive
  - d. Bindewörter
  - e. Fremdwörter
35. Zu den Lieblingsverben der Bürokraten gehören *abstrakte* Verben. Nennen Sie drei Beispiele.
36. Zu den Lieblingsverben der Bürokraten gehören *akademisch-bürokratische* Verben. Nennen Sie drei Beispiele.
37. Zu den Lieblingsverben der Bürokraten gehören Verben, die ein a. ... begleiten. Nennen Sie drei Beispiele, mit je einem Gegenbeispiel.
38. Ein Trick, um komplexe Sachverhalte einfach und lebendig zu formulieren: Stellen Sie sich vor, Sie müssten es a. ... oder b. ... erklären. Automatisch werden Sie jetzt anschauliche c. ... verwenden, anstatt komplizierten d. ...-konstruktionen.
39. "Show, don't tell!"
- a. Woher stammt dieses Motto?
-



- b. Welche Bedeutung hat es für Texte?  
Verdeutlichen Sie die Botschaft anhand eines
  - c. negativen Beispiels
  - d. positiven Beispiels
40. Um anschaulich und lebendig zu schreiben, sollte Sie immer die a. ...-mögliche Einheit verwenden.  
Nennen Sie drei negative Beispiele, mit je einem positiven Gegenbeispiel.
41. Gründe, die gegen das Passiv sprechen: Es gibt keine Antwort auf die Frage nach den a. .... Es nimmt den Sätzen ihren b. ..., weil die c. ... keine d. ... und e. ... vermitteln.
42. Was macht Texte spannend?
- a. Adjektive
  - b. Menschen
  - c. Synonyme
  - d. Bindewörter
  - e. Fremdwörter
43. Was macht abstrakte Texte anschaulicher?
- a. Abkürzungen
  - b. Fremdworte
  - c. Vergleiche
  - d. Bindewörter
  - e. Adjektive
44. Nach der Verständlichkeitsforschung sollten Sätze nicht mehr als ... Wörter haben.
45. Wohin geht der erste Blick auf einen unbekanntem Text? Bilden Sie die richtige Reihenfolge:
- a. Überschrift
-

- b. Vorspann
  - c. Bild
  - d. Text
  - e. Bildunterschrift
46. Durch a. ... und b. ... kann man Zahlen im Text vermeiden.
47. Durch a. ... und b. ... kann man Texte optisch auflockern.

#### **KAPITEL 4: WEG MIT DEN MAROTTEN**

48. Anführungszeichen richtig benutzen: Sie kennzeichnen a. ... und b. ... und machen c. ... kenntlich.
49. Sinnlos sind Zitate, wenn sie ... transportieren.
50. Die Korrektur von Texten sollte von ... erfolgen.

#### **KAPITEL 5: DIE KUNST DES ERSTEN SATZES**

51. TextEinstieg: Ein guter erster Satz benutzt a. ... Worte, erzeugt b. ... und baut c. ... auf.
52. Um welche Methode, einen Text zu beginnen, handelt es sich jeweils:
- a. In der Werkhalle rinnt dem Schlossermeister der Schweiß von der Stirn ...
  - b. „Ohne Bücher wäre ich nur ein halber Mensch“, schwärmt Maria Meier ...
  - c. „Reden ist Silber, Schweigen ist Gold.“ Wenn Hubert Meister geschwiegen hätte ...
  - d. „Für mehr Eier wird weniger Wasser benötigt.“
-

e. Stellen Sie sich vor, Sie verbringen Ihren nächsten Urlaub im Süden Deutschlands ...

## KAPITEL 6: DER AUFBAU VON TEXTEN

53. Konzepte sind a. ... für ein definiertes b. ....
54. Schema für Konzeptpapiere: Bilden Sie die richtige Reihenfolge:
- Problem
  - Lösung
  - Lösungswege
  - Zusammenfassung
55. Produktbeschreibung: Eine gute Version geht von den Problemen des a. ... aus, nicht von der Perspektive der b. ....
56. Eine gute Rede spricht nicht mehr als ... Thema/Themen an.
57. Halten Sie sich an den Tipp eines amerikanischen Predigers: „Sag den Leuten, a. ..., dann sag ihnen, b. ....“
58. Unser Kurzzeitgedächtnis speichert beim Zuhören ... Wörter pro Satz.
59. Durch a. ... und b. ... lockern Sie den Vortrag auf und regen die Phantasie der Zuhörer an.
-

## KAPITEL 7: FÜNF PRAXIS-TIPPS GEGEN SCHREIBHEMMUNG

60. Tipps gegen Schreibhemmung:

a. ... schaffen!

Das Schreiben b. ....

Ecriture c. ...

Einen neuen d. ... schaffen.

Mit fremden e. ... schmücken.

---

## Lösungen

### KAPITEL 1

- einfach
  - klar
  - schweigen
  - weiterarbeiten
  - klar
- Einfachheit
  - Gliederung, Ordnung
  - Kürze, Prägnanz
  - anregende Zusätze
- bedeutet
  - Energie
  - Inhalt

### KAPITEL 2

- Leser
  - Neues
    - Nützliches
    - unterhält sich
  - drei Sekunden
-

7. Warum soll ich das jetzt lesen?
8. a. Vorwissen  
b. Fachbegriffen
9. Küchenzuruf
10. Einen
11. c. – a. – e. – b. – d.
12. untergeordnete Bindewörtern
13. Argumentationskette

### KAPITEL 3

14. a. Überflüssiges  
b. die richtigen Worte  
c. lebendig  
d. übersichtlich konstruieren  
e. glasklar
  15. a. überflüssige  
b. Zeit zum Denken
  16. a. allenfalls  
d. indessen  
f. offensichtlich  
g. weitgehend  
k. wiederum
-

m. wirklich  
o. ziemlich

17. b. deshalb

c. darum

e. weil

h. also

i. jedoch

j. doch

l. andererseits

n. obwohl

p. wenn

q. falls

18. a. unpräzise,

b. verwässern

c. versteht sie anders.

19. Beispiel aus dem Buch: schöner Abend: Hobbyast-  
ronom versus Party

20. a. Gegenteil

b. sinnlose

c. streichen

21. Das Gegenteil ist sinnlos:

a. häufige

b. lokale

c. helle

d. weiche, lockere

e. leichten

---

- f. flache
- g. abstrakte

22. Das Gegenteil ist sinnlos:

- a. passiv
- b. erfolglos

23. a. Hauptwörter

- b. Verben
- c. Adjektiv

24. a. überflüssige Vorsilben

*Beispiele:*

- b. ändern
- c. zeigen
- d. mieten
- e. ordnen
- f. steigen
- g. summieren
- h. sparen
- i. einbeziehen
- j. folgen
- k. prüfen
- l. ahnen

25. a. hinzufügen

- b. wegnehmen

26. a. einfachere

- b. das Gleiche
  - c. treffendere
-



- d. sagen will
27. a. kürzere  
b. Silben
28. a. Erwartung  
b. Risiko  
c. Laster  
d. laut  
e. Lösung  
f. Briefmarke  
g. Problem  
h. Rat  
i. Rauch  
j. Antwort  
k. Großstadt
29. Fremdwörter
30. a. erklären  
b. bedeuten
31. verharmlosende Umschreibungen
32. a. Euphemismus  
b. beschönigend, verharmlosend  
c. Peanuts: ca. 50 Mio €,  
Diätenanpassung: Erhöhung,  
Kollateralschaden: tödliche Opfer von Bomben,  
Ich-AG: Arbeitslose,  
notleidende Banken: Täter werden zu Opfern
-

33. a. (Atom-)Mülldeponie  
b. autoritär  
c. Beitragserhöhung  
d. Gift  
e. Schließung von Filialen  
f. Abtreibung  
g. Entlassungen  
h. Euphemismen
34. b.
35. *Beispiele:* aufweisen, sich befinden, bewerkstelligen, vorliegen, sich belaufen auf, sich handeln um, durchführen, stattfinden, erfolgen
36. *Beispiele:* reflektieren, sensibilisieren, instrumentalisieren, kanalisieren, konkretisieren, realisieren
37. a. Hauptwort  
*Beispiele:*  
in Erwägung ziehen – erwägen,  
in Abrede stellen – leugnen,  
in Angriff nehmen – angreifen,  
in die Diskussion eintreten – diskutieren,  
eine Mitteilung machen – mitteilen,  
sich in Bescheidenheit üben – bescheiden sein
38. a. einem Kind  
b. Ihrer Großmutter  
c. Verben  
d. Nominal-
-

39. a. Hollywood  
b. Szenen schildern  
c. X war nervös  
d. X kippt auf dem Stuhl
40. a. kleinst-  
*Beispiele:* Auto – Golf, Gerät – Mixer, Geflügel – Truthahn
41. a. Tätern  
b. Schwung  
c. Verben  
d. Handlung  
e. Aktion
42. b.
43. c.
44. 15
45. c. – e. – a. – b. – d.
46. a. Grafiken  
b. Tabellen
47. a. Zwischenüberschriften  
b. Absätze
-

## KAPITEL 4

- 48. a. direkte Reden
  - b. Namen von Zeitschriften, Filmen, Gaststätten usw.
  - c. Zitate
- 49. Belanglosigkeiten
- 50. zwei Personen

## KAPITEL 5

- 51. a. einfache
  - b. Spannung
  - c. Gegensätze
- 52. a. szenische Einstieg
  - b. Zitat
  - c. berühmtes Zitat
  - d. Paradoxon
  - e. direkte Ansprache des Lesers

## KAPITEL 6

- 53. a. Lösungsvorschläge
    - b. Problem
  - 54. d. – a. – c. – b.
-

55. a. Kunden  
b. Produktentwickler
56. ein
57. a. was Du Ihnen sagen wirst  
b. was Du Ihnen gesagt hast
58. sieben bis fünfzehn
59. a. Beispiele  
b. Anekdoten

## KAPITEL 7

60. a. Abstand  
b. durchziehen  
c. automatique  
d. Stil  
e. Federn
-