

Schreiben fürs Hören...

- Ersetzen Sie Substantive durch Verben, wo immer es geht.
- Verben nach vorne!
- Benutzen Sie das Aktiv, die "Tätigkeitsform", bei Verben.
- Bilden Sie kurze Sätze. Für jeden neuen Gedanken, für jede neue Information reservieren Sie einen eigenen Satz.
- Entwickeln Sie Ihre Gedanken schrittweise, ohne etwas vorwegzunehmen oder einzuschieben.
- Variieren Sie den Satzbau.
- Benutzen Sie Adverbien und Konjunktionen.
- Formulieren Sie eingangs einen kurzen Überblick über die Themen.
- Sagen Sie im Verlauf des Textes, wo Sie sind.
- Gute Hörtexte haben eine geringere Informationsdichte!
- Wiederholungen erleichtern es dem Hörer, dem Beitrag zu folgen.
- Eine Zusammenfassung, ein Fazit am Ende einer Sinneinheit strukturiert Ihren Text.
- Vorsichtiger Umgang mit Zahlen.
- Vermeiden Sie Fremdwörter und Euphemismen.

Bedenken Sie die Unterschiede zwischen Lesen und Hören: Der Hörer kann nicht im Text zurückspringen. Er hat keinen ständigen Überblick über den Text und seine Gliederung vor sich. Und versuchen Sie, treffende Worte zu finden, aktive Worte, die beim Hörer Bilder im Kopf entstehen lassen.

...ist schreiben fürs Sprechen