Inhalt

Vorwort 9

Bevor es losgeht – Was macht gute Texte eigentlich aus? 15

1 Der Ingenieur als Märchenonkel? Warum Texte eine Geschichte brauchen 17

1.1 Die Magnetbotschaft 21

1.2 Wenn Pyramiden Kopfstand machen 22

1.3 Ein Loblied auf das Imrad – Wie Einleitung und Schluss den Text umrahmen 26

1.4 Alle Macht dem Publikum oder warum der rote Faden so wichtig ist 29

1.5 Alles klar oder was? Die goldene Regel des Schreibens 31

1.6 Fastfood für Texte – Was Hamburger und Absätze gemeinsam haben 35

2 Warum einfach, wenn's auch kompliziert geht? Texte verständlich formulieren 39

2.1 Zwischen Fachsprache und Kauderwelsch – Ein Plädoyer für mehr Verständlichkeit 40

2.2 Die Phänomenalysierung der Sprache 44

2.3 Gut geschachtelt ist halb verloren 47

Bibliografische Informationen
http://d-nb.info/1171645643

digitalisiert durch DEUTSCHE NATIONAL BIBLIOTHEK

2.4 Entrümpelte Sprache – Wie Sie Ihren Text von unnötigem Ballast befreien 50
2.5 Nominalstil für Fortgeschrittene – Warum konkret, wenn es auch abstrakt geht? 55
2.6 Hilfsverberitis – Warum zurückhaltend gedacht nicht unbedingt gekonnt ist 57
2.7 Männlich, weiblich, unsäglich – Ein Geschlecht auf Abwegen 59
2.8 Die Sache mit dem Ung 63
2.9 Wider das Passiv – Es lebe das Aktiv! 65
2.10 Richtige Ottograffi oder was? 67
2.11 Von Großschreibung und anderen Schwierigkeiten 70
2.12 Ein Apostroph auf Rei'sen 73
2.13 Man, es, wir? – Die Frage nach dem Wörtchen „ich“ 76
2.14 Über, unter, meta-was? Den Text sprachlich kommentieren 78
2.15 Eine Ode an das Komma 81
2.16 Bin ich zu alt – oder ist das einfach kein Deutsch? 85
2.17 Denglisch – ein Win-win für alle? 89
2.18 Ein Erfolg, zwei Erfolge, viele Erfolgens 93
2.19 Auf der Spur des Allereinzigsten – oder warum Hyperlative unsinnig sind 95
2.20 Mal ehrlich: Heißt es Mal oder mal? 98

3 Ein guter Stil und nun? Auch das Drumherum will gelernt sein ... 103
3.1 Fremde Federn taugen nicht – Vom Plagiat zum korrekten Verweis ... 103
3.2 Von Quellen ohne Wasser ... 106
3.3 Von wissenschaftlichen und anderen Quellen ... 109
3.4 Die Kraft der Bilder ... 114
3.5 Von Zahlen, Daten und Fakten – Oder warum weniger Präzision manchmal mehr ist ... 117
3.6 Tipps für einen schlechten Vortrag ... 121
3.7 Wo geht es in die Zeitung? ... 124
3.8 Wenn Männer Hunde beißen oder Pressearbeit für Ingenieur:innen ... 127

4 Was, wenn's mal nicht klappt? Von Schreibhürden und anderen Schwierigkeiten ... 133
4.1 Schreibschmerz – Die Rahmenbedingungen kennen ... 134
4.2 Die hohe Kunst der Textrückmeldung ... 137
4.3 Auch Texte kennen Vorfahrtsregeln ... 141
4.4 Keine Chance für Zeitdiebe ... 143
4.5 Heute schon einen Frosch gefrühstückt? ... 147
4.6 Tomaten für mehr Disziplin ... 149
4.7 Zwischen Eichhörnchen und Abenteurer: Die verschiedenen Schreibtypen ... 152
4.8 Was tun, wenn es stockt? Der Umgang mit Schreibschwierigkeiten ... 156

Anstelle eines Nachworts: Üben, üben, üben – und Ruhe bewahren ... 165

Lösungen 167

Anhang 173
Checkliste I: Die wichtigsten Stilregeln im Überblick ... 173
Checkliste II: Die wichtigsten Kommaregeln 175
Checkliste III: Den eigenen Text überarbeiten 177
Checkliste IV: Rückmeldung auf fremde Texte geben ... 180
Checkliste V: Richtig zitieren 182

Stichwortverzeichnis 187