

Der Große Duden

Band 2



IM DUDENVERLAG
DES BIBLIOGRAPHISCHEN INSTITUTS · MANNHEIM

DER GROSSE DUDEN

2

D U D E N

Stilwörterbuch
der deutschen Sprache

Vierte Auflage, neu bearbeitet von
PAUL GREBE und GERHART STREITBERG
mit der Fachschriftleitung des Bibliographischen Instituts
Mit einer Einleitung über guten deutschen Stil von
LUDWIG REINERS



IM DUDENVERLAG
DES BIBLIOGRAPHISCHEN INSTITUTS · MANNHEIM

**Das Wort DUDEN ist für Nachschlagewerke
des Bibliographischen Instituts
als Warenzeichen eingetragen**

**Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, verboten
Copyright © 1956 by Bibliographisches Institut AG, Mannheim
Gesamtherstellung: Klambt-Druck GmbH, Speyer
Printed in Germany**

VORWORT

Der „Stilduden“ verdankte sein Entstehen den Benutzern der „Rechtschreibung“. Während sie dort erkannten, wie ein Wort richtig geschrieben wird, wünschten sie in vielen Zuschriften an den Verlag, einem weiteren Werk entnehmen zu können, wie dieses richtig geschriebene Wort in gutem Deutsch gebraucht wird.

Dieser Aufgabe widmeten sich seitdem zahlreiche Kenner unserer Sprache. Bis zum Beginn des zweiten Weltkrieges konnten drei Auflagen dieses Buches erscheinen. Der Zusammenbruch im Jahre 1945 und das sich daraus ergebende Schicksal des Verlages in Leipzig, der vor kurzer Zeit seinen Sitz in die Bundesrepublik verlegen konnte, ließen es erst jetzt zu, den immer stärker werdenden Wunsch nach einer neubearbeiteten vierten Auflage zu erfüllen.

Der Charakter dieses Buches blieb unverändert. Der Benutzer soll an den ausgewählten Beispielen und Redewendungen erkennen, wie das jeweilige Wort richtig und treffend anzuwenden ist. Dazu war es erforderlich, die Beispiele der Hochsprache und der sich immer stärker ausbreitenden Umgangssprache zu entnehmen, um den ganzen Reichtum an Ausdruckskraft und Bildhaftigkeit sichtbar werden zu lassen.

Darüber hinaus kann nur der ein Wort treffend gebrauchen, der die Sprachschichten zu unterscheiden weiß.

Das Bewußtsein vom guten Stil setzt aber auch voraus, daß man die Schwäche unserer Schriftsprache kennt, die mit ihrer Entstehung verknüpft ist. Es ist das Papierdeutsch, das auf die alten Kanzleisprachen zurückgeht. Auch solche Beispiele wurden deshalb aufgenommen, weil sie täglich kritiklos gebraucht werden. Zugleich wurde aber die bessere verbale Form hinzugefügt, um durch Licht und Schatten die erstrebte Wirkung zu erreichen.

Die Benutzer werden es dankbar begrüßen, daß diese Sprachschichten durch entsprechende Zusätze voneinander abgehoben sind. Die Bearbeiter wissen allerdings zu gut, daß es bei den sich ständig vollziehenden Übergängen zwischen der Umgangssprache und der Hochsprache unmöglich ist, feste Grenzen zu ziehen. Die von Herrn *Dr. Ludwig Reiners* in seiner Einleitung aufgestellten Regeln für einen guten Stil sollten aber soweit wie möglich im Hauptteil des Buches am Beispiel selbst sichtbar werden.

Die Benutzer werden es aber auch begrüßen, daß nunmehr zwischen dem verschiedenen grammatischen Gebrauch und den wechselnden Bedeutungen eines Wortes unterschieden ist. Dabei wurde überall, wo es möglich war, die ursprüngliche Bedeutung von der übertragenen getrennt. Dies soll auch den Ausländern helfen, die unsere Sprache erlernen wollen.

Es ist uns eine angenehme Pflicht, neben allen anderen Mitarbeitern besonders zwei Herren zu danken, die die Hauptlast dieser umfangreichen Arbeit zu tragen hatten: Herrn *Dr. phil. habil. Paul Grebe* und Herrn *Dr. phil. Gerhart Streiberg*.

Wir übergeben die vierte Auflage der Öffentlichkeit in der festen Hoffnung, daß sie von allen begrüßt wird, die unsere Muttersprache lieben.

Mannheim, im Herbst 1956

Bibliographisches Institut AG

AUS DEM VORWORT ZUR 1. AUFLAGE

Ein von Herrn Dr. Armin Fröblich (Werdau) unter Mitwirkung von Fräulein Martha Khil (Linz) und den Herren Prof. Dr. Karl Bergmann (Darmstadt), Bruno Böttiger (Rotschau), Dr. Oskar Händel (Dresden), Dr. Otto Höfler (Wien), Dr. Robert Kurz (Wien), Prof. Dr. Theodor Matthias (Plauen) †, Dr. Friedrich Wilhelm Schröder (Chemnitz) geschaffenes Manuskript durfte als wertvolle Vorarbeit benutzt werden, desgleichen eine von Herrn Johannes Weinbender (Berlin) zusammengetragene Stoffsammlung. Bei der Bearbeitung der ersten Auflage unterstützte uns Herr Dr. Otto Basler (München) in dankenswerter Weise.

ZUR EINRICHTUNG DES BUCHES

Abkürzungen

abergl.	abergläubisch	<i>n</i>	Neutrum (sächlich)
Abk.	Abkürzung	norddt.	norddeutsch
<i>Adj.</i>	Adjektiv (Eigenschaftswort)	österr.	österreichisch
<i>adj. Part.</i>	adjektivisches Partizip (eigenschaftswörtlich gebr. Mittelwort)	papierdt.	Papierdeutsch (Amts- und Kanzleistil)
<i>Adv.</i>	Adverb (Umstandswort)	<i>Part.</i>	Partizipium (Mittelwort)
<i>adv. Part.</i>	adverbiales Partizip (umstandswörtl. gebr. Mittelwort)	<i>pl.</i>	Plural (Mehrzahl)
bergm.	den Bergbau betreffend	poet.	poetisch
bibl.	biblich	<i>Präp.</i>	Präposition (Verhältniswort)
<i>f</i>	Femininum (weiblich)	<i>refl.</i>	reflexiv (rückbezüglich)
hum.	humoristisch,	seem.	seemännisch
<i>impers.</i>	unpersönlich	<i>Sprw.</i>	Sprichwort, sprichwörtliche Redewendung
<i>indef. Pron.</i>	Indefinitpronomen (unbestimmtes Fürwort)	stud.	Studentensprache
<i>intrans.</i>	intransitiv (nichtzielend)	<i>subst. Inf.</i>	substantivierter Infinitiv (hauptwörtlich gebrauchte Grundform)
iron.	ironisch	<i>subst. Part.</i>	substantiviertes Partizip (hauptwörtlich gebrauchtes Mittelwort)
Jh.	Jahrhundert	süddt.	süddeutsch
jur.	juristisch	techn.	technisch
kfm.	kaufmännisch	<i>trans.</i>	transitiv (zielend)
landw.	landwirtschaftlich	<i>Übertr.</i>	in übertragener Bedeutung
<i>m</i>	Maskulinum (männlich)	ugs.	umgangssprachlich
math.	mathematisch	<i>va.</i>	veraltet
mod.	medizinisch	<i>Verb</i>	Verbum (Tätigkeitswort)
milit.	militärisch	vulg.	vulgär
mitteldt.	mitteldeutsch	weidm.	weidmännisch
mus.	auf die Musik bezügl.		

Die **halbfetten Ziffern und Kleinbuchstaben** gliedern überall dort, wo es notwendig ist, die Beispiele hinter einem Stichwort nach inhaltlichen und grammatischen Gesichtspunkten. Innerhalb der dadurch entstehenden Gruppen sind die Beispiele wiederum, wenn erforderlich, nach der ursprünglichen und der übertragenen Bedeutung des Stichwortes geordnet.

Grammatische Bezeichnungen sind *kursiv* gedruckt. Sie stehen bei allen Verben (Tätigkeitswörtern); bei den Adjektiven (Eigenschaftswörtern) nur dann, wenn sie in den folgenden Beispielen attributiv (beifügend) und adverbial (umstandswörtlich) gebraucht sind.

Das Geschlecht eines Substantivs (Hauptwortes) steht *kursiv* unmittelbar hinter dem Stichwort.

In runden Klammern () stehen Erläuterungen, Bedeutungsunterschiede und Abkürzungen, die die Sprachschichten kennzeichnen (ugs., vulg., papierdt. u. a.) mit entsprechenden hochsprachlichen Wendungen. Stehen diese Abkürzungen am Anfang einer Beispielgruppe, dann heißt das, daß alle nachfolgenden Beispiele dieser Sprachschicht angehören.

Eckige Klammern [] deuten an, daß die Redewendungen auch ohne die durch sie kenntlich gemachten Zusätze üblich sind: mit [voller] Absicht (mit Absicht; mit voller Absicht).

Verweise (→) sind da angebracht, wo in gleicher Art gebildete Redewendungen mehrmals hätten aufgeführt werden müssen.

Teile, die mehreren Wendungen gemeinsam sind, werden nicht wiederholt: er fügt, schickt sich in alles (er fügt sich in alles; er schickt sich in alles).

VOM DEUTSCHEN STIL

Von Ludwig Reiners

Jede Sprache hat ihre Eigenarten. Der Schweizer Dichter Heinrich Federer hat das Wesen der deutschen Sprache einmal durch einen schönen Vergleich veranschaulicht: „Französisch ist ein edler Park, Italienisch ein großer, heller, bunter Wald. Aber Deutsch ist beinahe wie ein Urwald, so dicht und geheimnisvoll, so ohne großen Durchgang und doch tausendpfadig. Im Park kann man sich nicht verirren, in der italienischen Waldhelle nicht so leicht und gefährlich; aber im Deutschen kann einer in vier, fünf Minuten im Dickicht verschwinden.“

In der Tat: die deutsche Sprache bietet dem einzelnen eine grenzenlose Fülle von Ausdrucksmöglichkeiten; sie führt ihn in das blühende Leben hinein und läßt den Armen dort glücklich und — schuldig werden. Ihre Begriffe haben nicht den scharfen Umriß der französischen, weil die bildliche Bedeutung ihrer Wurzel mitschwingt; sie sind weniger konventionell, weil sie nicht aus der Schule einer unermüdlichen Geselligkeit kommen; sie sind keine bloßen abstrakten Rechenpfennige, sondern jedermann kann selbst die Münzen prägen, die er ausgibt. Französisch schreibt gut, wer so schreibt wie die anderen; nur die unauffällige Schönheit ist gestattet. Deutsch kann man nur gestaltend, nur individuell schreiben. Darum widerstrebt das Deutsche der Vollkommenheit; in einer so wunderlichen Sprache wie der deutschen, sagt Goethe, bleibt immer etwas zu wünschen übrig. Sie ist nie abgeschlossen, sondern stets im Aufbruch. Sie ist nicht so prächtig wie die italienische, nicht so klar wie die französische und nicht so handlich wie die englische. Aber das Raunende und Dämmernde, der Traum und die Ahnung,

die große Kunst des Hintergrundes
und das Geheimnis zweifelhafter Lichter,

sie gewinnen im Deutschen Gestalt. Die Ruhe und das Behagen des wohlumfriedeten Hauses gewährt uns das Deutsche nur selten, stets reißt es die Fenster auf und gibt den Blick frei auf die Unendlichkeit, und der Zugwind eines ewigen Werdens läßt

Papiere und Gedanken durcheinanderflattern. Kurzum, das Deutsche ist die Sprache der Deutschen, die Gott mit dem Hang zum Grenzenlosen gesegnet und geschlagen hat, für die der Weg mehr bedeutet als das Ziel und der Kampf mehr als die Vollendung.

Wenn wir uns durch den herrlichen Urwald der deutschen Sprache hindurchfinden wollen, so benötigen wir einige Hilfsmittel und Ratschläge. Jeder Mensch hat gelegentlich etwas zu schreiben: einen persönlichen oder geschäftlichen Brief, einen Antrag an eine Behörde, einen Aufsatz für die Schule oder für eine Zeitschrift, eine Rede für eine Hochzeit oder für eine Vereinsfeier. Was er niederschreibt, soll eine bestimmte Wirkung hervorbringen. Es soll dem Leser bestimmte Kenntnisse vermitteln, oder es soll ihn zu bestimmten Handlungen veranlassen. Aber nicht alles, was geschrieben wird, erzielt die Wirkung, die der Schreiber erreichen wollte.

Wie müssen wir es nun anfangen, um unseren Gedanken das richtige Kleid zu geben? Auf welche Weise können wir die Empfänger unserer Briefe erfreuen oder zu unseren Ansichten bekehren, auf welchem Wege können wir den Beifall der Zeitungsleser oder eine gute Zensur der Schullehrer erzwingen? Die Antwort ist einfach: Wir müssen einen guten Stil schreiben. Aber wie können wir diese Kunst erlernen?

Das Wort „Stil“ kommt von dem lateinischen „stilus“. Es bedeutete ursprünglich den Schreibgriffel, und wir verwenden es heute, um damit die Schreibart zu bezeichnen, also die Art, wie wir unsere Gedanken ausdrücken. Oft benutzen wir dies Wort auch in einem erweiterten Sinne und bezeichnen damit ganz allgemein die Art, sich auszudrücken, vor allem in der bildenden Kunst; in diesem Sinne sprechen wir von einem gotischen oder barocken Stil. Aber mit dieser erweiterten Bedeutung haben wir es hier nicht zu tun.

Einen guten Stil zu schreiben ist durchaus nicht leicht. Aber es gibt eine Reihe von Stilregeln, die uns diese Aufgabe erleichtern können.

Die erste dieser Regeln heißt: Bilde keine übermäßig langen Sätze! Nehmen wir ein abschreckendes Beispiel: „Wer seine eigenen Gedanken, weil er sich nicht die Mühe gegeben hat, bevor er den Füller oder den Bleistift, oder womit er sonst schreibt, in die Hand nahm und das schöne Stück weißes Papier vor sich hinlegte,

diese Gedanken, die vielleicht außerordentlich bedeutend oder mindestens ganz interessant sind, wenigstens für die Leser, die sich der Verfasser erträumt hatte, zu ordnen, vor den Leser kunterbunt hinschüttet, beweist, daß er nichts vom Schreiben versteht.“

Dieser widerwärtige Bandwurmsatz läßt sich mühelos in übersichtliche Stücke aufteilen. Bei der Aufteilung ergibt sich auch, daß vieles in ihm entbehrlich ist. In gutem Stil muß der Satz etwa lauten: „Jeder Schreiber hofft auf viele Leser und hält seine Gedanken für bedeutend oder wenigstens interessant. Aber bevor er sie niederschreibt, soll er sie ordnen. Wenn er sie kunterbunt hinschüttet, liest sie niemand.“

Im allgemeinen soll ein Satz nicht länger sein als 10 bis 20 Wörter. Die kurzen Sätze von 3 bis 4 Wörtern, das sogenannte Asthmadeutsch, sind künstlich und deshalb unschön. Sätze von 5 bis 10 Zeilen soll nur derjenige schreiben, der imstande ist, auch sie übersichtlich zu gestalten.

Es gibt einige Kunstgriffe, um die allzu langen Sätze zu vermeiden. Erstens können wir manche Nebensätze in Hauptsätze verwandeln. Wir können manche Begründungen mit „denn“ einleiten und nicht mit „weil“, Einschränkungen mit „zwar“ und nicht mit „obwohl“, Folgesätze mit „daher“ und nicht mit „so daß“, Zeitsätze mit „dann“ statt mit „nachdem“.

Nebensatzformen

ich kann nicht teilnehmen, weil
ich verreisen muß

ich werde das Haus kaufen, obwohl
ich den Preis sehr hoch finde

der Liefertermin ist so kurz,
daß wir den Auftrag nicht
übernehmen können

nachdem wir 3 Stunden gearbeitet
hatten, war das Zimmer sauber

Hauptsatzformen

ich kann nicht teilnehmen, denn
ich muß verreisen

ich finde zwar den Preis sehr hoch,
werde aber das Haus trotzdem kaufen

die Lieferfrist ist zu kurz;
wir können daher den Auftrag nicht
übernehmen

wir arbeiteten 3 Stunden, dann war
das Zimmer sauber

Namentlich die ineinandergeschachtelten Nebensätze müssen wir entschachteln: „Wenn Sie mir Donnerstag, falls die Stoffe bis dahin nicht eingefärbt sind, Bescheid geben, kann ich meinen Abnehmer noch rechtzeitig verständigen.“ Auf gut deutsch: „Bitte geben Sie mir am Donnerstag Bescheid, falls die Stoffe bis dahin noch nicht eingefärbt sind. Ich kann dann meinen Abnehmer noch rechtzeitig verständigen.“

Zweitens können wir auf alle Vorreiter verzichten, also auf Wendungen wie „der Umstand, daß“ oder „es ist allgemein bekannt, daß“. Man kann sie entweder ganz weglassen oder durch kurze Ausdrücke wie „bekanntlich“ oder „anscheinend“ ersetzen.

Drittens müssen wir die zwischen das Geschlechtswort und ein Partizip kunstvoll und ohne Rücksicht auf die leichte Lesbarkeit des Satzes hineingezwängten Ergänzungen unbedingt vermeiden — wie sie in dieser Wendung enthalten sind.

Viertens können wir die Sätze dadurch übersichtlicher machen, daß wir sie mit Gedankenstrichen — solche Gedankenstriche könnte man Schaltzeichen nennen — stärker gliedern. Der vorstehende Satz bringt hierfür ein Beispiel.

Eine zweite wichtige Stilregel heißt: Drücke Handlungen in Verben aus! Cäsar hat nach dem Sieg bei Zela nach Rom gemeldet: „Ich kam, sah und siegte.“ Wenn er den Hauptwortstil geschrieben hätte, den wir heute leider bei so vielen schlechten Schreibern finden, so hätte er gesagt: „Nach Erreichung der hiesigen Örtlichkeiten und Besichtigung derselben war mir die Erringung des Sieges möglich.“ Freilich hätte ein Mann, der in diesem Stil schreibt, die Schlacht nie gewonnen.

Das Zeitwort ist die Seele des Satzes. Es ist eine schlechte Gewohnheit, die Handlungen in Hauptwörtern auszudrücken und als Zeitwörter die farblosen allgemeinen Verben wie „sein“, „erfolgen“ usw. zu verwenden. Der Satz wird dadurch blaß und unbestimmt. In den letzten Jahrzehnten sind eine große Anzahl von Hauptwörtern auf „ung“ üblich geworden, die man aus Verben gebildet hat, zum Teil sogar aus zusammengesetzten Verben. Die „Inkraftsetzung“ solcher Ungetüme ist eine „ Vernachlässigung“ gesunder Sprachgrundsätze und ihre „Fürerledigterklärung“ und „Zurruhesetzung“ würde eine „Besserbehandlung“ der deutschen Sprache „beinhalten“. Aus beinhalten hat man sogar das Hauptwort „Beinhaltung“ gebildet, das Beinhaltung gelesen werden muß.

Hauptwörter sind natürlich unentbehrlich, um Gegenstände oder abstrakte Begriffe zu bezeichnen. Aber wir sollen nicht künstliche Hauptwörter zur Bezeichnung von Handlungen verwenden — verzeihen Sie — ich wollte sagen: „dazu verwenden, um Handlungen zu bezeichnen.“ Wer das Zeitwort vor dem Hauptwort bevorzugt — soweit wir das eine durch das andere ersetzen können —, der wird auch vermeiden, ein Übermaß von

Umstandsbestimmungen in seine Sätze einzubauen und stattdessen lieber Nebensätze verwenden: „Ich kann nicht unterlassen, dem Herrn Doktor B., dem ich nächst Gott die Rettung meines Lebens durch dessen geschickte Behandlung in Anwendung der zweckmäßigsten Mittel zur Linderung meines leidenden Zustandes verdanke, hiermit öffentlich meinen wärmsten Dank auszusprechen.“

Damit sind wir bereits bei einer *dritten Stilregel*: *Vermeide das Papier- oder Kanzleideutsch!* Die meisten Menschen sind der Ansicht, sie müßten sich einer völlig anderen Sprache bedienen, sobald sie den Bleistift in die Hand nehmen. Nun kann man freilich nicht schlechtthin sagen: „Schreibe, wie du sprichst!“ Viele Menschen sprechen so, daß es kein Vergnügen wäre, ihre Sprachform schwarz auf weiß vor sich zu sehen. Die Schwächen des mündlichen Ausdrucks müssen wir im geschriebenen Wort vermeiden, also die Neigung zu grammatikalischen Flüchtigkeiten, zu Wiederholungen desselben Wortes, ja desselben Gedankens und die ganze saloppe Art der Alltagssprache. Behalten müssen wir aber die guten Eigenschaften des gesprochenen Wortes: Wer lebhaft spricht, der spricht in kurzen Sätzen, er bevorzugt das Tätigkeitswort und nicht das Hauptwort, er wählt klare, deutliche Ausdrücke und verwendet unbewußt alle jene Stilmittel, welche einer Darlegung Kraft geben, also die Frage, den Ausruf, die Bitte, die Abwehr, den Scherz. Diese Vorzüge des gesprochenen Wortes sind ein wahrer Segen für jede geschriebene Darlegung. Ein großer Kronzeuge des lebendigen Stils war der Essayist Karl Hildebrandt; er hat über diese Kunst einmal die folgenden Sätze geschrieben, und sie sind zugleich ein Beispiel für seine eigene Theorie: „Jeder erinnert sich, schon einmal ein Lied gefunden zu haben, bei dem ihm trotz des stillen Lesens unwillkürlich zugleich eine Melodie in den Kopf drang, aus den Zeilen heraus, wenn auch nur schattenhaft, wie in dunklen Grundzügen, oder nur der Rhythmus davon, der Rahmen dazu. So gibt's auch einen Stil, bei dem einen auch im stillen Augenlesen eine Stimme anklingt, bei dem unwillkürlich das Ohr der Phantasie sich plötzlich an der Auffassung beteiligt, bei dem man unmerklich die schwarzen Zeichen und das Papier vor sich vergißt und wohl gar, wenn einmal der Inhalt nachdrücken hilft, auf einmal in halblautes Lesen übergeht. So schrieb Goethe in seiner frischesten Zeit und hat es nie völlig gelassen, so schrieb Lessing, auch Gellert in seinen

Fabeln; so schreibt noch jetzt hier und da einer bei uns, in Frankreich aber jeder gute Stilist — so ist ziemlich alles geschrieben, was über das 16. und 17. Jahrhundert rückwärts geschrieben wurde. Wenn freilich darüber ein recht lesegeübter moderner Mann kommt, und der Stoff ist ihm nicht schon halb bekannt, guter Gott, der findet darin, rasch mit dem Auge lesend, mehr holperige als gute Sätze, mehr zerhackte Rede als wirklichen Stil.“

Je näher sich ein geschriebener Text an die Sprachmittel des gesprochenen Wortes hält, desto lebendiger wird er. Und nur der lebendige Stil packt den Leser.

Die „Papierdeutschen“ — also jene Menschen, die für das geschriebene Wort eine eigene Sprache verwenden — glauben meist, man könne der Darstellung nur dann Würde verleihen, wenn man sich von der zupackenden Sprache des Alltags möglichst weit entfernt und sich umständlicher und feierlicher ausdrückt. Der Papierdeutsche schreibt: „Die Summe aller guten Dinge beziffert sich auf drei.“ Oder: „Ein gutes Gewissen stellt sich als ein sanftes Ruhekissen dar“. Er empfindet es als ungebildet zu schreiben: „Müller starb am 1. Juli“, und würde statt dessen schreiben: „Der Tod Müllers ist unter dem Datum des 1. Juli erfolgt.“ Auch hat man mit Recht schon vor Jahren gesagt, daß der Anfang der Bibel im Papierdeutsch die Form haben würde: „Am Anfang erfolgte seitens Gottes sowohl die Erschaffung des Himmels als auch die der Erde. Die letztere war ihrerseits eine wüste und leere, und es ist auf derselben finster gewesen, und über den Flüssigkeiten fand eine Schwebung der Geistigkeit Gottes statt.“

Zu den Schwächen des Kanzleideutsch gehört die Vorliebe für das Passiv: „Dieser Vorschlag wurde angenommen, obwohl seitens meiner sich dagegen erklärt worden war.“ Nun macht das Passivum die Sätze häufig doppelsinnig („Die Karten sind von dem Gemeindevorstand zu bestellen“). Aber das rührt den Papierdeutschen wenig.

Besonders lächerlich wirken die gespreizten Ausdrücke der Papierdeutschen, wenn sie selbst die Präposition verlängern: „Eile vermittelt Weile“. „Behufs, zwecks, anläßlich, unter Zuhilfenahme“: so spricht kein Mensch. Und wenn wir im Sprechen „unter Beiseitesetzung“ (zu deutsch: ohne) diesen Schwulst auskommen, so können wir ihn auch im Schreiben entbehren.

Wer lebendig schreiben will, muß anschaulich schreiben. Natürlich gibt es Themen, bei denen es sehr schwer ist, anschaulich

zu bleiben. Wer eine Abhandlung über Existentialphilosophie verfaßt, kann weit schwerer anschaulich sein als jemand, der einen Ferienausflug beschreibt. Aber bei jedem Thema sollten wir uns von Zeit zu Zeit fragen, ob der Leser, während er liest, etwas Sichtbares vor Augen haben kann. Der Mensch ist nämlich ein Augentier. Wenn man in einer Sitzung einige Bilder, Warenmuster oder dgl. auf den Tisch legt, so hört zunächst niemand dem Redner zu, sondern jeder greift nach den Dingen, die er sich mit Hilfe der Augen aneignen kann. Wenn man mir ein Buch in die Hand drückt und ich bemerke, daß es Bilder enthält, so bin ich sehr geneigt, mir erst einmal die Bilder anzusehen. Wir können oft bei Darstellungen des geschichtlichen oder sozialen Lebens auf bestimmte Ereignisse oder Tatbestände zurückgreifen, die sich bildlich vorstellen lassen. Wir können lobendige Menschen auftreten lassen und ihnen bestimmte Ansichten in den Mund legen. Kurzum, wir sollen uns immer bemühen, dem Leser das Lesen so leicht und angenehm wie möglich zu machen. Um ein anschauliches Beispiel für diesen Ratschlag zu geben, stelle ich nebeneinander, wie der Anfang der Kirchengeschichte von Sohm lautet und wie ihn ein durchschnittlicher Schreiber formuliert hätte:

Wir versetzen uns in das erste Jahrhundert unserer Zeitrechnung. In Straßburg zieht der Legionär auf Wachtposten und ertönt das römische Kommandowort. Wie am Rhein, so gebietet der römische Adler an der Donau, am Euphrat, am Nil, am Fuß des Atlas und am Fuß der Pyrenäen. Mit der Aufrichtung des Kaisertums ist die Vollkraft des römischen Staatswesens in das Leben getreten. Eine weise Verwaltung fördert die Blüte der Provinzen. Ein einheitlicher Wille gebietet über das Heer. Die reiche Kultur des griechischen Ostens verbreitet sich segenspendend, lebensbringend, Kunst und Wissenschaft zu neuer Entfaltung emportragend, über das lateinische Abendland.

Ein goldenes Zeitalter ist angebrochen; das römische Reich ist da mit aller seiner Herrlichkeit. Aber die Welt ist leer, weil der Himmel leer geworden ist.

Ein durchschnittlicher Schreiber würde das etwa so ausdrücken:

Im ersten Jahrhundert n. Chr. umfaßte das römische Reich alle Mittelmeerlande und erstreckte sich darüber hinaus auch auf das ganze heutige Frankreich, große Teile der Balkanhalbinsel und Vorderasiens. Das Prinzip des Kaisertums war ein wesentliches Element des Staatszusammenhalts und ein wichtiger Faktor für eine geordnete Verwaltung. Gleichzeitig wurde das Reich mit dem gesamten Material der griechischen Kultur bekannt, welches zur Entfaltung von Kunst und Wissenschaft beitrug. Wohlstand und Macht sind Charakteristik dieser Zeit... Aber der Glaube an die olympischen Götter war verschwunden, und hierdurch hatte auch die irdische Existenz an Inhalt verloren.

Wer so schreibt wie 'Schm, der findet Leser. Goethe hat einmal gesagt, die Deutschen hätten es verstanden, die Wissenschaften unzugänglich zu machen. Diese deutsche Neigung beruht auf unserer Gründlichkeit, aber man muß versuchen, die Darstellung lebendig zu gestalten, ohne daß die Gründlichkeit hierunter leidet.

Die vierte Stilregel läßt sich in vier Worte fassen: *Schreibe klar, aber knapp!* Niemand will sich unnötig anstrengen. Infolgedessen wünscht er erstens, daß die Darstellung leicht verständlich sei, und zweitens, daß sie seine Zeit nicht allzusehr in Anspruch nehme. Es wäre irrig zu glauben, daß diese beiden Ziele immer miteinander im Widerstreit lägen und daß man sehr breit schreiben müsse, um verständlich zu sein. Im Gegenteil: Wenn man sich die Mühe gibt, einen Gedanken ganz klar herauszuarbeiten, so wird die Formulierung meist kürzer. Freilich bedeutet das: Der Leser hat weniger Arbeit und der Schreiber mehr, denn klar und knapp zu sein ist außerordentlich mühsam. Der junge Goethe schreibt einmal an seine Schwester: „Da ich keine Zeit habe, Dir einen kurzen Brief zu schreiben, schreibe ich Dir einen langen“, ein Gedanke, den er übrigens bei Cicero auf-gelesen hat.

Um klar zu schreiben, müssen wir unsere Gedanken ordnen. Die Ordnung kommt nicht von selbst. Wir tun gut, uns erst einmal eine Anzahl „Stichwörter“ aufzuschreiben; je mehr, desto besser. Sie sollen alles festhalten, was uns zu diesem Thema durch den Kopf geht. Am besten warten wir dann zwei Tage. Es fällt uns nämlich nie alles auf einmal ein. Wer, am Bleistift kauend, sofort mit der Niederschrift beginnt, wird selten etwas Gutes zustande bringen. Wir müssen vielmehr erst durch Nachdenken den Boden auflockern und die ersten Einfälle notieren und dann eine Weile abwarten, bis ganz gelegentlich aus dem aufgelockerten Boden weitere Einfälle aufsprießen. Alle diese Gedanken vermerken wir zunächst ungeordnet und bringen dann mit Hilfe von Zahlen die richtige Reihenfolge hinein. Dabei müssen wir sorgfältig überlegen: Was muß der Leser zuerst wissen, und was brauche ich ihm erst später zu sagen? Am besten schreiben wir unseren ersten Zettel mit dem Durcheinander von Einfällen noch einmal sorgfältig in richtiger Ordnung ins reine. Der Mensch ist ja abhängig von der Lebensluft, die ihn umgibt. Auf einem geordneten Schreibtisch mit sauber geordneten Unterlagen arbeitet es sich weit besser. Unsere größten Schriftsteller, von Goethe angefangen, haben sorgfältig gegliedert.

Wenn wir die übersichtliche Gliederung niedergeschrieben haben, beginnen wir, unsere Gedanken aufzuzeichnen. Aber immer nur einen auf einmal! Man kann im gleichen Augenblick immer nur einen Gedanken denken, also kann auch der Leser immer nur einen Gedanken auf einmal aufnehmen. Wer abschweift, verirrt sich. Immer erst einen Gedanken zu Ende führen, ehe man mit dem nächsten anfängt. Muß man einen Gedanken vortragen, der nicht in der allgemeinen Linie des Gedankenganges liegt, so soll man das ankündigen. Also etwa: „Ich muß hier einen Augenblick abschweifen“ oder „Ich muß hier folgende Bemerkung anschließen, die nicht unmittelbar zum Thema gehört“.

Und die Kürze? Sie ist die Eigenschaft, die der Leser am meisten liebt. Und deshalb sollen wir uns immer wieder fragen: Müssen diejenigen, an die ich mich wende, diese oder jene Einzelheit unbedingt erfahren? Kann man diesen Punkt nicht weglassen, ohne den Zweck des Briefes oder Aufsatzes zu gefährden? Sind diese Gedanken den Lesern nicht ohnehin bekannt? Habe ich sie nicht in anderer Form schon einmal ausgesprochen?

Wer sich auf die entscheidenden Gedanken beschränkt, schreibt wirksamer. Man muß versuchen, ganze Ochsenherden zu einem Würfel Fleischextrakt zusammenzukochen. Aber manche Menschen sind umgekehrt geneigt, einfache Gedanken breit auszuwalzen. Wenn sie das Sprichwort „Lügen haben kurze Beine“ hätten formulieren sollen, so hätten sie gesagt: „Wenn ich mich nunmehr dem Problem zuwende, wie man unter Würdigung aller hier in Frage kommenden Umstände die Geltungsdauer von Aussagen zu beurteilen hat, die eine Widerspiegelung der Wirklichkeit nicht oder jedenfalls nicht in vollem Umfange enthalten, so würde ich die Formulierung für angemessen erachten, daß Lügen eine gewisse Tendenz in sich tragen, auf längere Fristen hin betrachtet, der vollen Zustimmung aller Beteiligten in mehr oder minder hohem Grade zu ermangeln.“ Von dieser Art Stil hat Goethe einmal gesagt: „Getretener Quark wird breit, nicht stark.“

Freilich kann niemand bei der ersten Niederschrift knapp schreiben. Die Kürze ist ein Kind des Rotstiftes. Man muß alles, was man geschrieben hat, nachher durchsehen, und zwar mit dem festen Willen, den Text mindestens um ein Viertel zu kürzen.

Die fünfte Stilregel heißt: Wähle die richtige Tonart! Jedes Wort hat eine gewisse Atmosphäre, mit jedem Wort verbindet