Drahtloser Dienst Aktiengesellschaft.

Jahresbericht des Chefredakteurs Dr. Josef Räuscher 1928/29

Stilregeln

Schreibe, wie Du, wenn Du hörst, wünschen wirst, bedient zu werden!

Die Sprache ist Verständigungsmittel, nicht Preisräffel!

Unsere Arbeit wird rascher Klang, nicht bleibendes Schriftbild!

Der Hörer ist nicht Leser, nicht Redakteur, nicht Fachmann!

Der Hörer pfeift auf Amtsdeutsch und Berufszargon!

Der Hörer ist müde und will leicht verstehen, er hat nur die Ohren zur Verfügung!

Die Hörschaft setzt sich zusammen aus allen Stämmen, Konfessionen, Ständen,
Parteien und Bildungsschichten!

Das Urteil über die Fassungskraft des Hörers hat sich zu richten nach den
naivsten Hörern!

Wer am Wortlaut der Rohdepesche klebt, ist Briefträger, nicht Redakteur!

Nur was man sich selbst völlig klar gemacht hat, kann man einfach und klar wiedergeben!

§ 1.

Wesensinhalt einer Nachricht in den ersten Wörtern nennen oder andeuten. Dabei Ort des Vorganges beachten, ausländische Unglücksfälle oder sonst Verwechselbares zuerst geographisch klarstellen. Möglichst Ort und Inhalt zusammenballen.

§ 2.

Im Text die Reihenfolge der Begriffe akustisch, logisch und noch mehr psychologisch ordnen. Grundsätzliche Befreiung vom Stil der Rohdepesche.

§ 3.

Das Zeitwort entscheidet, nicht das Hauptwort. Im Hörstil muß das Zeitwort früher kommen als im Schreibstil. Bedrungenen, bezeichnende Zeitwörter suchen, phraseologische vermeiden, getrennte zusammenfassen. Krieg führen gegen die Verbalsubstantiva auf -ung.

§ 4.

Zeitablauf der lebendigen Rede beachten. Gehört ist vorbei, daher überlegen, was zuerst und was später ans Ohr dringen muß.

§ 5.

Den Klang der Wörter berechnen, nicht nur ihre Bedeutung oder Schriftwirkung. Vokalwechsel herbeiführen, ungewollte Assonanzen vermeiden.

§ 6.

Bildwirkung suchen. Phrasen mit falschen oder erstarrten Bildern vermeiden.

§ 7.

Kurze Sätze! Koordinierte Hauptsätze sind besser als subordinierte Nebensätze. „Denn“ statt „weil“, „deshalb“ statt „weshalb“. Relativsätze im Hörzusammenhang mit dem Beziehungswort des Hauptsatzes bringen. Keine Schachtelsätze.

§ 8.

Mit Worten sparen. Durch unscheinbare Beiwörter kleine Sacherkklärungen hineinbringen. Stil der Rohdepesche entfetten. Populären Stil nicht mit Redseligkeit verwechseln. Begriffswiederholungen müssen begründeter Absicht entstammen.

§ 9.

Sachliche oder stilistische Zweideutigkeit vermeiden. Besonders Verwischungen im Höreindruck verhüten, wenn Wörter zu nahe zusammenstoßen.

§ 10.

Jede Hörhilfe aufbieten! Städtenamen, besonders einsilbige, geographisch verdeutlichen. Vorsicht bei abgetretenen Gebieten, damit nicht der Anschein nationaler Preisgabe erweckt werde. Entlegene Länder geographisch vorstellen, Verwechslung klanglich ähnlicher Namen verhüten!

§ 11.

Nicht mit Weisheit kokettieren! Nicht Modewörter gebrauchen, nicht in Berufsjargon verfallen, sondern alles in natürliche Sprache umsetzen. Archivzusätze nicht schulmeisterlich anbringen, sondern im Fluß der Meldung mitnehmen, bei voller sachlicher Bestimmtheit.

§ 12.

Bei Interpunktionen Semikolon und Doppelpunkt durch Punkt ersetzen. Gänsefüßchen sind unhörbar, können für den Sprecher angebracht werden, müssen aber immer für den Hörer stilistisch schon ersetzt sein.

§ 13.

Zitate, Reden, fremde Meinungen, Kundgebungen ausschließlich in indirekter Rede, dabei die Konjunktive des Präsens und Perfektums bevorzugen, bei längerem Zitat Rednernamen oder Herkunftsangabe wiederholen, zu weit abliegende Fürwörter vermeiden.

§ 14.

Klare Sachbezeichnungen! Ausmerzungen komplizierter und aufgeblähter Ausdrücke, Verdeutschung und Sachbezeichnung fremder Amtstitel und Parlamente. Ausländische Zeitungen nicht mit Namen nennen.

§ 15.

Ausdrücke mit „kein“ vermeiden! Umschreibung durch „nicht“ oder durch sonst akustisch unzweifelhafte Negation.

§ 16.

„Trotz“ und „dank“ regieren den Dativ. Ich troste dir, ich danke dir, und es heißt „trotzdem“, nicht „trotzdessen“. Die Konjunktion „trotzdem“ leitet einen Hauptsatz ein, sie ist nicht zu gebrauchen statt „obwohl“. Überhaupt der Sprache ihr Leben lassen, den Stil nicht aus Papier, sondern aus wirklichem Sprachgut nehmen.

§ 17.

Gesprächszeit ist kontingentiert. Eine Nachricht, die nicht zum Hörer gelangt, ist nicht wirklich geworden. Nachrichtenumfang ist bestimmt durch die erreichbar kürzeste Möglichkeit, einen Sachverhalt durch Hörsil klarzumachen, nicht in erster Linie durch die Wichtigkeit des Themas. Das Wichtigste muß im Zeitrahmen des Gesprächs Platz gefunden haben.

§ 18.

Zahlen und Größenangaben auf den Klang und auf sofortige Faßbarkeit einrichten. Geringe akustische Faßbarkeit zu vieler oder zu hoher Zahlen beachten! Daher abrunden, einfache Verhältniszahlen ausrechnen. Geographische Größenangaben, Einwohnerzahlen und Entfernungen auf geläufige deutsche Größen beziehen, nicht absolut nennen!

§ 19.

Bei unsicheren Angaben, die als wichtig beurteilt werden, den Hörer an der Kritik des Nachrichtenmaterials teilnehmen lassen. Distanz schaffen zwischen Darstellung und Hörerschaft, und wo die Quelle für politische Tendenz der Nachricht bezeichnend ist, Quelle nennen oder andeuten.