

Steve Niewisch

# **Schreiben fürs Hören**

Hausarbeit im Rahmen der Vorlesung Textproduktion III,  
Studiengang Technische Redaktion,  
Sommersemester 2001

## **Inhalt**

<b>Abstract .....</b>	<b>2</b>
<b>Unterschiede zwischen Geschriebenem und Gesprochenem .....</b>	<b>3</b>
<b>Fürs Mikrofon schreiben – allgemeine Regeln .....</b>	<b>5</b>
Einfacher Satzbau.....	5
Sätze nicht überladen.....	6
Kein Nominalstil, keine Substantivierung .....	7
Zerrissene Verben.....	8
Adjektive .....	8
Wiederholungen und Redundanz.....	9
Fremd- und Fachwörter.....	10
Zahlen.....	10
Zeit- und Datumsangaben .....	11
Zitate.....	12
Abkürzungen.....	13
<b>Das Manuskript .....</b>	<b>14</b>
<b>Fazit.....</b>	<b>15</b>
<b>Literaturverzeichnis .....</b>	<b>16</b>

## **Abstract**

Muss ein Text, der für das Vortragen gedacht ist, anders geschrieben sein als ein Text, der beispielsweise in einer Zeitung abgedruckt wird?

„Radiosprache“ stellt höhere Anforderungen an die Verständlichkeit, weil der Hörer etwas fertig „serviert“ bekommt, auf das er zu diesem Zeitpunkt keinen Einfluss mehr hat – weder kann er nicht verstandene Passagen nachlesen, noch kann er die Sprechgeschwindigkeit des Vortragenden beeinflussen. Entsprechend hoch ist die Gefahr, dass etwas nicht oder falsch verstanden wird.

Mit dieser Arbeit werde ich beweisen, dass es sich bei Texten fürs Hören um eine besondere Textsorte handelt. Sie müssen auch dann noch Informationen an den Hörer übermitteln können, wenn er ihnen nicht die volle Aufmerksamkeit widmet. Um dieses Ziel zu erreichen, müssen einige Grundregeln beachtet werden, die ich in dieser Arbeit aufstellen und anhand von Beispielen verdeutlichen werde.

## Unterschiede zwischen Geschriebenem und Gesprochenem

Grundsätzlich muss man Texte immer so formulieren, dass sie beim ersten Mal verstanden werden. Dabei ist es völlig egal, ob sie für das Lesen oder das Zuhören bestimmt sind. Dennoch gibt es einige Unterschiede. Der wichtigste und sicherlich nächstliegende Unterschied ist die Tatsache, dass der Leser jederzeit eine Textstelle nachlesen kann, wenn er etwas nicht auf Anhieb verstanden hat. Bei Gesprochenen – beispielsweise im Radio, Fernsehen oder auch bei Multimedia-Anwendungen - besteht meistens nicht die Gelegenheit, das eben Gehörte noch einmal „nachzuhören“.

Darüber hinaus gibt es aber noch eine ganze Reihe weitere Unterschiede zwischen dem geschriebenen Text und der „Radiosprache“ (in den weiteren Ausführungen werde ich „Radiosprache“ stellvertretend für „Gesprochenes“ verwenden). Bernd-Peter Arnold, Programmchef beim Hessischen Rundfunk (HR), nennt folgende Gründe dafür, warum Radiosprache besonders verständlich sein muss:<sup>1</sup>

- „Lesen ist in der Regel Hauptbeschäftigung, Radiohören findet – wie zahlreiche Untersuchungen belegen – in der Regel neben anderen Tätigkeiten statt. Dies bedeutet, dass viele Hörer des Radios dem laufenden Programm nicht die volle, sondern nur geteilte Aufmerksamkeit schenken.“
- Ein Leser kann sich den Zeitpunkt aussuchen, zu dem er beispielsweise Informationen in der Zeitung lesen will, er kann sich informieren, wenn ihm danach ist. Nachrichten im Radio laufen aber zu vorgegebenen Zeiten, man muss sie zu einem Zeitpunkt akzeptieren, der möglicherweise für einen persönlich gar nicht der optimale ist.
- Ein Leser kann im Text ‚springen‘, man kann einzelne Abschnitte eines Textes in beliebiger Reihenfolge lesen und auch wiederholen. Beim Radiohören ist das naturgemäß nicht möglich.
- Beim Lesetext helfen Absätze, Satzzeichen, Hervorhebungen, Unterstreichungen usw. zum besseren Verstehen.
- Der Leser hat einen ständigen Überblick über den Text. Er weiß zum Beispiel, wann dieser zu Ende ist, wie viel noch kommt. [...]
- Ein Leser kann einen Text so oft lesen, wie er will. Unverstanden gebliebenes kann beliebig oft wiederholt werden. Ein Radiotext muss beim ersten Mal verstanden werden, sonst wird er nie verstanden, da eine Wiederholung naturgemäß nicht möglich ist. Ein nicht verstandener Satz oder auch nur Teil

---

<sup>1</sup> vgl. Arnold, Bernd-Peter: ABC des Hörfunks. UVK Medien, Konstanz 1999. Seite 270.

eines Satzes kann sogar bewirken, dass der gesamte Rest eines Textes nicht verstanden wird.

- Wichtig ist, dass der Leser das Tempo des Textkonsums selbst bestimmen kann. Beim Radiohören gibt der Sprecher das Tempo vor – und dies ist sehr oft zu hoch. [...] Redakteure oder Reporter, die Sendeminuten mit Text überladen, leben zwar in dem Bewusstsein, viele Informationen in den Äther geschickt zu haben. Sie können aber sicher sein, dass viele davon wegen eines zu hohen Sprechtempos den Adressaten nicht erreichen.“

Zusammenfassend ergeben sich also folgende Unterschiede zwischen dem Lesen und dem Hören:

Lesen ist meistens eine Hauptbeschäftigung.	Hören ist meistens eine Nebenbeschäftigung.
Der Leser kann die Lesezeit selbst bestimmen.	Der Hörer muss sich nach Sendezeiten richten.
Der Leser kann in dem ihm vorliegenden Text springen.	Der Hörer muss ohne Unterbrechung dem Wortlaut folgen.
Der geschriebene Text ist durch Satzzeichen strukturiert.	Der vorgetragene Text wird mit Betonungen der menschlichen Stimme strukturiert.
Der Leser hat einen Überblick über den Text und dessen Gliederung.	Der Hörer hat keine Ahnung, was kommt.
Der Leser kann die Lesegeschwindigkeit selbst bestimmen.	Der Hörer muss sich der Sprechgeschwindigkeit des Lesers anpassen.
Der Leser kann schlecht Verstandenes wiederholen.	Der Hörer hört den vorgetragenen Text nur einmal.

Es liegt daher die Vermutung nahe, dass in vielen Fällen Texte fürs Lesen und Texte fürs Hören nicht gleich sind. Selbstverständlich wird bei beiden Textformen das Ziel sein, dass die wiedergegebenen Informationen beim Empfänger ankommen, aber die Radiosprache stellt offensichtlich höhere Anforderungen an die Verständlichkeit.

Nachfolgend werde ich einige Regeln formulieren, die dabei helfen sollen, Texte zum Hören verständlicher zu machen. Auch wenn manche Aspekte sicherlich ebenso für Geschriebenes gültig sind, werde ich anhand einiger Beispiele verdeutlichen, wo bei der Radiosprache die besonderen Stolperfallen liegen und wie man sie umgehen kann.

## Fürs Mikrofon schreiben – allgemeine Regeln

Die allgemeinen Verständlichkeitsregeln gelten auch für Texte, die fürs Hören geschrieben werden. Wörter der Alltagssprache sind verständlicher als wenig geläufige Fremdwörter, Aktiv ist besser als Passiv, konkret ist besser als abstrakt – man könnte die Aufzählung noch beliebig verlängern. Umgekehrt ist vieles von dem, was in den folgenden Regeln für die Radiosprache hervorgehoben wird, auch für gute Lesetexte gültig.

Aber der Leser kann eine interessante Textstelle noch einmal lesen, wenn er etwas nicht verstanden hat. Der Hörer dagegen ist hilflos. Aus diesem Grund müssen nicht nur die allgemeinen Verständlichkeitsregeln unbedingt berücksichtigt werden, sondern noch eine ganze Reihe weiterer Aspekte, die diese Regeln verschärfen oder erweitern.

### Einfacher Satzbau

Was für den gelesenen Text gilt, gilt für den gesprochenen Text erst recht: leicht verständliche Texte müssen vorwiegend aus Hauptsätzen bestehen. Komplizierte Verschachtelungen mit Nebensätzen müssen vermieden werden, maximal ein Nebensatz ist erlaubt. Das Kurzzeitgedächtnis des Zuhörers ist sonst womöglich nicht in der Lage, die Informationen zu verarbeiten.

#### *Beispiel*

In der Stadt Hannover, die im Jahr 2000 vor allem durch die Weltausstellung EXPO ihren Bekanntheitsgrad enorm steigern konnte und für diese Messe extra mit hohen Kosten für die Öffentlichkeit hübsch gemacht wurde, was eine Vielzahl von Baustellen mit sich brachte, ist gestern ein Sack Reis umgefallen.

Der Satz ist vollkommen überladen. Bis der Zuhörer das Ende des Satzes hört, hat er entweder schon das Interesse oder den Faden verloren. Bis er erfährt, wovon in dem Satz überhaupt die Rede ist (ein umgefallener Sack Reis), muss er zuvor viele Informationen speichern, ohne sie sinnvoll einordnen zu können.

Der Leser hilft sich in diesem Moment damit, indem er im Satz hin- und herwandert, bis er alle Zusammenhänge begriffen hat – der Hörer kann das nicht. Und wenn endlich alle Informationen vollständig sind, kann er sie kaum ordnen und den Satz vollständig auflösen, weil er seine Konzentration schon längst wieder auf den folgenden Satz richten muss.

Das Verb gibt den eigentlichen Sachverhalt wieder: ein Sack Reis ist *umgefallen*. Entsprechend muss dieses Verb auch weit vorne in der Meldung seinen Platz finden. Solange man dem Zuhörer das Verb verschweigt, weiß er nicht, um was es überhaupt geht. Außerdem wird der Zuhörer mit einer Vielzahl von

Einzelinformationen überfordert, die in verschachtelten Nebensätzen untergebracht sind. Am besten bringt man in jedem Satz möglichst nur eine Information unter.

*Beispiel*

In Hannover ist gestern ein Sack Reis umgefallen. Die Stadt, die im Jahr 2000 vor allem durch die Weltausstellung EXPO ihren Bekanntheitsgrad enorm steigern konnte, ...

Der Zuhörer weiß von Anfang an, um was es in der Meldung geht, und er hat keine Mühe, den Informationen zu folgen.

**Sätze nicht überladen**

Man darf das Gedächtnis des Zuhörers nicht überstrapazieren. Ungeschickte Formulierungen können dazu führen, dass sich der Zuhörer zu viel gleichzeitig merken muss. Dadurch kann er sehr schnell den Faden verlieren, und zudem können keine neuen Informationen aufgenommen werden.

*Beispiel*

Der Sack Reis, der gestern in der niedersächsischen Landeshauptstadt Hannover, der Stadt der Weltausstellung EXPO, die im Jahr 2000 dort stattgefunden hat, umfiel, wog etwa 20 Kilo und richtete ein Verkehrschaos an, weil der Verkehr und die Straßenbahnlinie 10 für zweieinhalb Stunden umgeleitet werden mussten.

Abgesehen vom unnötig komplizierten Satzbau ist diese Meldung vor allem deshalb so schwer zu verstehen, weil der Zuhörer mit einer viel zu großen Anzahl von Informationen überschüttet wird.

Der Sachverhalt ist der umgefallene Sack Reis, aber im gleichen Satz erfährt der Zuhörer, dass

- der Sack in Hannover umgefallen ist,
- Hannover die Landeshauptstadt Niedersachsens ist,
- die Weltausstellung EXPO in Hannover stattgefunden hat,
- diese Weltausstellung im Jahr 2000 stattfand,
- der Sack 20 Kilo wog,
- ein Verkehrschaos die Folge war,
- dieses Verkehrschaos aufgrund der Umleitung von Verkehr und einer Straßenbahnlinie auftrat,
- es sich bei der Straßenbahnlinie um die Linie 10 handelt,
- das Verkehrschaos zweieinhalb Stunden dauerte.

Man kann nicht wissen, in welcher Situation sich der Zuhörer gerade befindet, wie aufmerksam er zuhört. Aber in diesem Fall kann man davon ausgehen, dass die meisten Informationen gar nicht mehr aufgenommen werden.

Um das Gedächtnis des Zuhörers nicht zu sehr herauszufordern, muss die Meldung entsprechend in kleine, leicht zu verstehende „Häppchen“ – also in kürzere, prägnantere Sätze – zerlegt werden. Der Hörer soll sich nichts merken müssen. Die Sätze müssen so geschrieben werden, dass er sie auf Anhieb versteht. Die Kernaussage wird im ersten Satz untergebracht, danach folgen Einzelheiten und Hintergründe.

### *Beispiel*

In Hannover ist gestern ein etwa 20 kg schwerer Sack Reis umgefallen. Dadurch wurde in der Stadt ein Verkehrschaos angerichtet. Der Verkehr musste für zweieinhalb Stunden umgeleitet werden. Auch die Straßenbahnlinie 10 war davon betroffen. Die niedersächsische Landeshauptstadt Hannover hat sich vor allem dadurch einen Namen gemacht, dass in der Stadt im Jahr 2000 die Weltausstellung EXPO stattfand.

Die Meldung ist jetzt zwar etwas länger, aber dafür auch verständlicher als im vorherigen Beispiel. „Wer sich um verständliches Radio-Deutsch bemüht wird (bei gleicher Manuskriptlänge) weniger Informationen loswerden als sein Kollege von der Zeitung. Eine Minute Radiotext enthält bis zu einem Drittel weniger Informationen als 15 Zeilen Drucktext. Das ist der Preis der Verständlichkeit im Hörfunk.“<sup>2</sup>

### **Kein Nominalstil, keine Substantivierung**

„Behördendeutsch“, eine nette Umschreibung für den Nominalstil, hat in der Radiosprache nichts zu suchen. Je mehr Substantive und je weniger Verben, desto schwerer verständlich klingt der Satz. Während man dem Nominalstil in geschriebener Form noch einigermaßen folgen kann, eignet er sich besonders schlecht als Sprechstil.

### *Beispiel*

Nach dem Umfallen eines Sackes Reis in Hannover bestand die Notwendigkeit einer Änderung der Verkehrsführung.

Der Nominalstil verdichtet die Informationen in diesem (zugegeben übertriebenen) Satz. Zwar kann man dadurch oftmals mehr Inhalt pro Sendeminute unterbringen, aber der Satz ist umständlich und steif. Der Zuhörer wird Schwierigkeiten haben, dem Sinn der Aussage zu folgen. Daher muss das Verb den Satz bestimmen, nicht das Nomen. Substantive müssen, sofern möglich und sinnvoll, durch Verben ersetzt werden.

### *Beispiel*

Nachdem in Hannover ein Sack Reis umgefallen war, wurde die Verkehrsführung geändert.

---

<sup>2</sup> vgl. La Roche, Walther von: Fürs Hören schreiben. In: Radio-Journalismus – Ein Handbuch für Ausbildung und Praxis im Hörfunk. Paul List Verlag, München, 1997. Seite 65.



## Zerrissene Verben

Im deutschen Sprachgebrauch zieht man im Perfekt Verb und Hilfsverb des Hauptsatzes gerne weit auseinander. Mit zweigeteilten Prädikaten muss man allerdings bei der Radiosprache äußerst vorsichtig umgehen. Sind sie zu weit auseinander gezogen, besteht auch hier die Gefahr, dass der Zuhörer nicht mehr folgen kann.

### *Beispiel*

Die niedersächsische Landesregierung hat, nachdem vor zwei Tagen in Hannover ein Sack Reis umgefallen war, welcher ein Verkehrschaos verursachte, ein Reissackgesetz verabschiedet.

Zwischen dem ersten Teil „hat“ und dem zweiten Teil „verabschiedet“ liegen stolze 17 Wörter. Es dauert also eine Weile, bis der Hörer die eigentliche Satzaussage versteht. Von ihm wird erwartet, dass er sich den ersten Teil des Verbes gut merkt. Bei längeren Sätzen, die eine hohe Aufmerksamkeit erfordern, könnte es sonst dazu führen, dass die Satzaussage am Hörer völlig vorbei geht.

Besser wäre folgende Variante:

### *Beispiel*

Die niedersächsische Landesregierung hat ein Reissackgesetz verabschiedet, nachdem vor zwei Tagen in Hannover ein Sack Reis umgefallen war und ein Verkehrschaos verursacht hatte.

Hilfsverb und Verb liegen viel näher beieinander, die Satzaussage ist schnell klar, und der Hörer wird von Anfang an nicht vor ein Rätsel gestellt, dessen Auflösung irgendwann am Ende des Satzes erfolgt.

## Adjektive

Natürlich können Adjektive einen Text ausschmücken und interessanter machen. Aber auch hier ist in der Radiosprache Vorsicht geboten. In vielen Fällen sind sie nur überflüssiger Wortballast. Und viel kritischer: Adjektive werten.

### *Beispiel*

Nachdem der Reissack auf die Straße gekippt war, kam es zu einem schweren Verkehrsunfall mit zwei Verletzten, weil ein ausweichendes Fahrzeug in den Gegenverkehr geriet.

Ein Verkehrsunfall, der zwei Verletzte zur Folge hat und es daher bis in die Nachrichten geschafft hat, ist schon in gewisser Weise „schwer“. Warum muss man es noch extra betonen? Und was wäre, wenn der Reissack einen Flugzeugabsturz mit 100 Toten verursacht hätte? Konsequenterweise müsste man dann von einem

„historischen, mörderischen, unglaublichen Megauniversumsriesenverkehrsunfall“ berichten.

*Beispiel*

Das ausweichende Fahrzeug kollidierte mit einem Tanklastzug, der daraufhin explodierte. Durch die heftige Detonation wurde ein ganzer Straßenzug schwer zerstört.

Wenn etwas zerstört ist, kann es keine Steigerung mehr geben. Ein Teil eines Straßenzuges kann zerstört werden, ein Haus kann teilweise zerstört werden, aber weder ein Straßenzug noch ein Haus können schwer zerstört werden. Kaputt ist kaputt.

Der einzige Grund, Adjektive sinnvoll einzusetzen, ist, wenn sie zusätzliche, für die Meldung relevante Informationen beinhalten. Aber in vielen Fällen werden sie dazu genutzt, um ein Ereignis zu beschreiben und einzustufen. Eine Wertung lässt sich dabei oft nicht vermeiden. Letztendlich muss Hörer selbst entscheiden, wie er ein Ereignis einstuft. Für einen Provinzler mag ein umgekippter Sack Reis, der ein Verkehrschaos verursacht, eine Sensation sein. Einem Großstädter entlockt eine solche Meldung eher nur ein kurzes Schmunzeln.

### **Wiederholungen und Redundanz**

Beim Geschriebenen gehört es zum „guten Stil“, Begriffe nicht ständig zu wiederholen, sondern Synonyme für sie zu verwenden. Aber genau das ist in der Radiosprache tabu.

*Beispiel*

Der Oberbürgermeister sprach sich von jeder Mitschuld an dem Zwischenfall frei. Man könne nicht erwarten, dass er jeden Sack Reis am Straßenrand beobachten ließe, so der Parteilose. Während die Mitglieder des Stadtrates dem Stadtoberhaupt keine Vorwürfe machen, kritisieren die ersten Bürger inzwischen, dass sich der wichtigste Kopf ihrer Stadt so einfach aus der Affäre ziehen wolle.

Der Zuhörer wird seine Schwierigkeiten haben, der Meldung zu folgen, wenn er ihr nicht die volle Aufmerksamkeit widmet. „Stadtoberhaupt“ mag in diesem Falle noch nachvollziehbar sein, aber schon „der Parteilose“ könnte Verwirrung stiften. Und was soll sich der Hörer unter dem „wichtigsten Kopf der Stadt vorstellen“, falls er den Anfang der Meldung nicht mitbekommen hat? Synonyme erfordern eine höhere Konzentration beim Hörer, und daher muss man sie möglichst vermeiden. Nicht Abwechslung, sondern Wiederholung schafft Verständlichkeit.

### *Beispiel*

Der Oberbürgermeister sprach sich von jeder Mitschuld an dem Zwischenfall frei. Er teilte mit, dass man von ihm nicht erwarten könne, dass er jeden Sack Reis am Straßenrand beobachten ließe. Die Mitglieder des Stadtrates vertreten die gleiche Meinung, aber die ersten Bürger kritisieren inzwischen, dass sich der Oberbürgermeister nicht so einfach aus der Affäre ziehen dürfe.

Die Wortwiederholung (Redundanz) des wichtigen Begriffes „Oberbürgermeister“ macht den Text verständlicher.

Oftmals sind Synonyme, die man aus der Umgangssprache kennt, auch falsch („Gesicht, Visage, Antlitz“ – diese Begriffe sind nicht synonym) oder ungenau („Köln – die Rheinstadt“ – es gibt noch andere Städte am Rhein) und sollten daher schon aus diesem Grunde möglichst wenig verwendet werden. Auch wenn sich Synonyme „geschmeidiger“ anhören, verlangt die Radiosprache zugunsten der Verständlichkeit Redundanz statt Varianz, und zwar so oft wie erträglich.

### **Fremd- und Fachwörter**

Radiosprache muss möglichst nah an der Alltagssprache sein, damit der Zuhörer die Inhalte schnell versteht. Alltagssprache ist aber nicht gleich Umgangssprache. Beim schnellen, vor allem freien Formulieren schleichen sich leicht Jargon-Formulierungen und -Vokabeln ein, die gerade in Mode sind. Dabei besteht allerdings die Gefahr, dass ein Teil der Zuhörer mit derartigen Formulierungen nicht viel anfangen und daher dem Text nicht mehr folgen kann. Deshalb müssen sie vermieden werden.

Gleiches gilt für Fremd- und Fachwörter. Sie dürfen nur verwendet werden, wenn sie allgemein geläufig sind.

### **Zahlen**

Die Gefahr, dass Zahlen zu Missverständnissen führen können, ist in der Radiosprache wesentlich höher als im geschriebenen Text. Der Leser hat die Zahlen schriftlich vor sich liegen oder kann sie im Zweifelsfall noch einmal nachlesen. Werden Zahlen aber beispielsweise im Radio vorgetragen, kann man nie wissen, in welcher Situation sich der Zuhörer gerade befindet und wie hoch seine Aufmerksamkeit ist.

### *Beispiel*

Bei dem Zwischenfall wurden 31,8 Prozent der Reiskörner über die Fahrbahn verstreut.

Durch flüchtiges Hören, eventuellen Nebengeräuschen oder auch eine ungünstige Betonung des Sprechers kann beispielsweise aus „31,8 Prozent“ schnell „acht Prozent“ werden, weil der Rest der Formulierung nicht verstanden wurde. Sofern es möglich ist, muss man nach Alternativen suchen. „Etwa ein Drittel“ ist sicherlich besser zu verstehen als „31,8 Prozent“, und zudem lässt sich die Größenordnung auch noch leichter merken. „Fast hundert Prozent“ ist prägnanter als „99,2 Prozent“, oder „etwa die Hälfte“ anstelle von „50 Prozent“. Es gilt also: nur so viele Zahlen wie unbedingt nötig und diese so einfach wie möglich.

Natürlich gibt es Ausnahmen. Es wäre beispielsweise fatal, die neusten Ergebnisse der Handballbundesliga nach dieser Regel zu präsentieren: „Lemgo knapp 50 Tore gegen Kiel mit nur der Hälfte“. Oder: „Bei der Landtagswahl entfiel ein Drittel der Stimmen auf die SPD“. In diesen Fällen möchte der Hörer doch lieber die exakten Zahlen erfahren, und er wird ihnen sicherlich auch die entsprechende Aufmerksamkeit schenken, sofern er daran interessiert ist.

### **Zeit- und Datumsangaben**

Bei Zeitangaben besteht weniger die Gefahr, dass der Hörer die Zahlen falsch versteht, sondern eher die Gefahr, dass er anfängt, damit zu rechnen und somit vom weiteren Verlauf der Meldung abgelenkt wird.

#### *Beispiel*

Am 24. Mai findet eine Pressekonferenz zum Unglück statt, die über die exakten Schäden aufklären soll und zu der auch die betroffenen Anwohner eingeladen sind.

Der betroffene Anwohner könnte jetzt anfangen, das Datum einzusortieren. Am 24. Mai? Was für ein Datum haben wir heute? Den 22sten? Oder doch schon den 23sten? Morgen oder übermorgen – wann findet die Pressekonferenz nun statt?

Bis der Hörer mit seinen Überlegungen fertig ist, wurde mit der Meldung fortgefahren, eventuell weitere für ihn relevante Informationen hat er verpasst. Sollte er aber seine Konzentration weiterhin der Meldung gewidmet haben, so besteht die Gefahr, dass er bis zu ihrem Ende dafür das Datum nicht mehr exakt weiß. Also muss man ihm auch in diesem Fall die mögliche Ablenkung ersparen.

#### *Beispiel*

Übermorgen, am Freitag, dem 24. Mai, findet eine Pressekonferenz zum Unglück statt, ...

Wenn Zeitangaben ohne Zahlen auskommen, muss man auch in diesen Fällen Rücksicht auf den Hörer nehmen. In den meisten Fällen sind Nachrichten auch aktuell, trotzdem muss man den Hörer auch immer auf den konkreten aktuellen Anlass hinweisen.

### *Beispiel*

Nach dem Zwischenfall mit dem Sack Reis Anfang letzter Woche hat die Stadt auf einer Pressekonferenz ihre Schadensbilanz veröffentlicht.

Schön, dass der Zuhörer erfährt, dass sich der Zwischenfall Anfang letzter Woche ereignet hat – aber wann wurde die Schadensbilanz veröffentlicht? Noch am gleichen Tag des Zwischenfalls, heute oder während der vielen Tage dazwischen? Die Meldung ist unvollständig. Die Hörer müssen zumindest erfahren, dass die Bilanz „heute“ veröffentlicht wurde, besser noch „heute Vormittag“ oder „heute Nachmittag“.

Ein Jahr später könnte beispielsweise folgende Meldung erscheinen:

### *Beispiel*

Für die Neugestaltung des Platzes, an dem sich vor einem Jahr ein Verkehrschaos aufgrund eines umgefallenen Reissackes ereignet hat, ist ein landesweiter Architekturwettbewerb angelaufen. „Zum Jahresende entscheidet ein Preisgericht über die eingereichten Vorschläge“, so der Oberbürgermeister auf der letzten Sitzung des Stadtbauamtes.

Der Wettbewerb wurde vielleicht ja schon kurz nach dem Vorfall ins Leben gerufen, aber erst jetzt wurde die Meldung – eventuell aufgrund einer Ereignisflaute im Nachrichten-Sommerloch – aus der Altpapierablage geholt. Der Hörer erfährt davon nichts, ebenso nichts darüber, seit wann man Wettbewerbsunterlagen anfordern kann oder wann die letzte Sitzung des Stadtbauamtes stattgefunden hat. Ganz davon abgesehen, dass vielleicht in der Zwischenzeit eine ganze Reihe weiterer Sitzungen stattgefunden haben könnte.

## **Zitate**

Zitate sind in der Radiosprache keine Seltenheit. Nachrichten bestehen zum Teil aus Fakten, die vom Moderator vorgetragen werden, und Äußerungen von Fremdpersonen. Damit nicht der Eindruck entsteht, es handele sich bei den Äußerungen um die Meinung des Redakteurs oder Moderators, es ist besonders wichtig, dass im Radio deutlich und eindeutig zitiert wird.

Beim Geschriebenen werden Zitate eindeutig mit Anführungszeichen hervorgehoben, eine Methode, die beim Sprechen natürlich völlig unbrauchbar ist. Selbst wenn der Sprecher sich bemüht, das Zitat anders klingen zu lassen und es dadurch hervorzuheben, ist die Gefahr eines Missverständnisses sehr groß.

Die am häufigsten angewandte Methode, ein Zitat deutlich zu machen, ist die indirekte Rede mit Konjunktiv.

*Beispiel*

Der Oberbürgermeister von Hannover sagte, er werde Reissäcke an Straßenrändern zukünftig stärker kontrollieren lassen.

Allerdings lässt die indirekte Rede offen, wie genau sie zitiert. Als Alternative kann man auch in direkter Rede zitieren:

*Beispiel*

„Ich werde die Reissäcke an Straßenrändern“ - so der Oberbürgermeister wörtlich, „zukünftig stärker kontrollieren lassen.“

Der entschiedene Hinweis „so der Oberbürgermeister wörtlich“ ist notwendig, um das Zitat deutlich als solches hervorzuheben. Es genügt nicht, bei einem Zitat einfach nur die Stimme anzuheben. Derartige Hinweise können bei längeren Zitaten auch ruhig noch einmal wiederholt werden („Ich zitiere weiter: ...“).

**Abkürzungen**

Natürlich bedürfen Abkürzungen wie USA, EU, SPD etc. heutzutage keiner Erklärung mehr, da sie in den allgemeinen Sprachgebrauch übergegangen sind. Aber sämtliche Abkürzungen, die nicht von jedermann verstanden werden, müssen, wo immer möglich, erklärt werden.

*Beispiel*

Nach Berichten der HAZ hat sich der OB Schmalstieg nach dem Unglück dafür ausgesprochen, dass zukünftig keine Reis-Säcke mehr am Straßerand abgestellt werden dürfen.

Die meisten Nicht-Hannoveraner werden nicht wissen, dass sich hinter der Abkürzung HAZ die „Hannoversche Allgemeine Zeitung“ verbirgt – also muss diese Abkürzung erklärt werden. Gleiches gilt für das Kürzel OB für „Oberbürgermeister“, eine Abkürzung, die in letzter Zeit immer häufiger ihren Weg in die Berichterstattung findet. Die zwei Sekunden, die das Wort ausgesprochen für sich beansprucht, darf man dem Hörer ruhig gönnen.

## Das Manuskript

Neben dem eigentlichen Formulieren von „hörbaren“ Texten spielt auch deren Darstellung eine wichtige Rolle. Was nützt der beste Text, wenn ihn der Vortragende kaum lesen kann?

Manuskripte für Radiotexte müssen vor allem gut lesbar sein. Häufig wird der Text nicht von der selben Person vorgetragen, die den Text verfasst hat. Daher müssen sämtliche möglichen Stolperfallen vermieden werden.

Die wichtigste Regel, auch wenn sie beinahe selbstverständlich ist, lautet: keine handgeschriebenen Manuskripte verwenden! Nichts ist peinlicher, als wenn der Sprecher beim Vortragen eines Textes aufgrund der Handschrift des Autors ins Stottern gerät. Zudem darf man immer nur eine Seite beschreiben und nie mehr als eine Nachricht pro Blatt unterbringen. Die Manuskript-Seiten müssen durchnummeriert werden, um Missverständnisse zu vermeiden. Ein klares Schriftbild, also große, deutliche Buchstaben, helfen dem Sprecher dabei, den Text mit den Augen zu verfolgen.

Worttrennungen am Zeilenende sind zu vermeiden. Es besteht sonst die Gefahr, dass der Sprecher an dieser Stelle das Wort falsch betont oder es gar unbewusst gegen ein ähnlich klingendes Wort ersetzt, weil er meint, das Wortende schon zu kennen. Lange Wörter müssen – sofern möglich – mit Bindestrich geschrieben werden (zum Beispiel „Reissack-Zwischenfall“ statt „Reissackzwischenfall“), um Versprecher zu vermeiden.

Damit sich bei Zitaten beim Vortragen der Sprechstil verändern kann, müssen Zitate besonders hervorgehoben werden, beispielsweise durch Zeichen oder eine andere Schriftart. Unterschiedliche Inhalte mehrerer Sätze müssen durch Absätze getrennt werden, inhaltlich zusammengehörige Sätze dagegen nicht.

Es ist sehr hilfreich, sich einen Radiotext selbst laut vorzulesen, und zwar im tatsächlichen Sprechtempo. Dadurch kann man selbst Textstellen heraus hören, die für das Mikrofon nicht geeignet sind. Texte, die man selbst schon nicht vortragen kann, weil beispielsweise der Atem nicht reicht – wie sollen sie vom Hörer verstanden werden? Jede Änderung, die sich beim Vorlesen aufdrängt, muss sofort ins Manuskript eingetragen werden.

## Fazit

Viele der erläuterten Regeln gelten sowohl für Geschriebenes wie auch für Gesprochenes. Sätze dürfen nie überladen werden, und ein einfacher Satzbau ist für die Verständlichkeit eines gelesenen Textes ebenso wichtig wie für einen gesprochenen.

Die Beispiele haben aber gezeigt, dass diesen Regeln in der Radiosprache eine noch größere Bedeutung zukommt. Die Radiosprache stellt höhere Anforderungen an die Verständlichkeit, und viele im Schriftlichen erlaubten Methoden müssen beim Schreiben fürs Hören differenzierter betrachtet, ja teilweise sogar bewusst missachtet werden.

Neben der Verständlichkeit spielt natürlich auch das Behalten der Informationen eine große Rolle. Wenn der Zuhörer dermaßen mit Informationen zugeschüttet wird, dass er sie nicht mehr sinnvoll ordnen und sich merken kann, bringt die beste Formulierung nichts. Auch deshalb müssen Texte fürs Hören anders und vor allem knapper formuliert sein.

Fürs Mikrofon zu schreiben bedeutet oftmals, dass auf Schönheit – also beispielsweise auf bestimmte Stilmittel – verzichtet werden muss. Sonst besteht die Gefahr, dass der Inhalt eines Textes beim Empfänger nicht ankommt. Literarische Sprache ist fehl am Platz, Nähe zur Alltagssprache ist gefragt. In manchen Fällen ist es sogar angebracht, auf exakte Korrektheit der Sprache zugunsten der Verständlichkeit zu verzichten.



## Literaturverzeichnis

Arnold, Bernd-Peter: ABC des Hörfunks. UVK Medien, Konstanz, 1999.

La Roche, Walther von: Fürs Hören schreiben. In: Radio-Journalismus – Ein Handbuch für Ausbildung und Praxis im Hörfunk. Paul List Verlag, München, 1997.

Wachtel, Stefan: Schreiben fürs Hören – Trainingstexte, Regeln und Methoden. UVK Medien, Konstanz, 1997.

Zehrt, Wolfgang: Hörfunk-Nachrichten. Ölschläger in UVK Medien, Konstanz, 1996.