

## 8 Tipps für gute Sätze

### 1. Schreiben Sie kurze Sätze.

Achten Sie darauf, dass die Sätze nicht mehr als 20 Wörter enthalten.  
Hängen Sie an den Hauptsatz nicht mehr als einen Nebensatz an.

### 2. Schreiben Sie im Verbalstil. Verben wirken dynamischer als Nomen.

Nicht: Wir haben den Beschluss gefasst, das Bauprojekt einer Prüfung zu unterziehen.  
Sondern: Wir haben beschlossen, das Bauprojekt zu prüfen.

### 3. Verwenden Sie Aktivsätze statt Passivsätze.

Nicht: Die Reparatur kann leider von uns erst nächste Woche vorgenommen werden.  
Sondern: Wir können die Reparatur leider erst nächste Woche vornehmen.

### 4. Vermeiden Sie Es-Sätze.

Nicht: Es freut uns, Sie an der Ausstellungseröffnung begrüßen zu dürfen.  
Sondern: Wir freuen uns, Sie an der Ausstellungseröffnung begrüßen zu dürfen.

### 5. Packen Sie die Hauptbotschaft in den Hauptsatz.

Nicht: Wie Sie bereits wissen, waren wir mit der Unterkunft nicht zufrieden und erwarten deshalb einen Preisnachlass von 30 Prozent auf den Gesamtpreis.  
Sondern: Wir erwarten einen Preisnachlass von 30 Prozent, denn wie Sie bereits wissen, waren wir mit der Unterkunft nicht zufrieden.

### 6. Beginnen Sie die Sätze nicht mit einem Nebensatz.

Nicht: Weshalb Sie uns nicht schon früher informiert haben, können wir nicht verstehen.  
Sondern: Wir können nicht verstehen, weshalb Sie uns nicht schon früher informiert haben.

### 7. Vermeiden Sie Schachtelsätze.

Nicht: Wie ich Ihnen vor einer Woche bereits mitgeteilt habe, brauche ich für die Ausbildung, die ich Ende Oktober berufsbegleitend beginnen werde, vier freie Arbeitstage pro Monat.  
Sondern: Ende Oktober beginne ich eine berufsbegleitende Ausbildung. Wie bereits mitgeteilt, brauche ich dafür vier freie Arbeitstage pro Monat.

### 8. Verstopfen Sie die Sätze nicht mit Floskeln und Phrasen.

Nicht: Hiermit müssen wir Ihnen leider mitteilen, dass wir Ihren Antrag nicht unterstützen können.  
Sondern: Leider können wir Ihren Antrag nicht unterstützen.