Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
1.1	Warum verständlich schreiben?	1
1.2	Verständlichkeit	3
1.3	Empfängerorientierung	4
1.4	Sprachstil und Corporate Code	4
	Literatur	5
2	Fachsprachen	7
2.1	Normenvorstellung in der Fachkommunikation	8
2.2	Rechtssprache	11
2.3	Funktionen der Rechtssprache	13
2.3.1	Juristische Textsorten nach Funktionen	16
2.3.2	Möglichkeiten, die Funktionen der Rechtssprache auszudrücken	17
	Literatur	21

3	Verständlichkeit	23
3.1	Das Bemühen um verständliche Rechtstexte	25
3.2	Verständlichkeit als messbare Größe	28
3.3	Die Oppenheimer-Studie: Wer sich kompliziert ausdrückt, ist erfolglos	29
3.4	Gründe für schwere Verständlichkeit der Rechtssprache	30
3.4.1	Gründe für schwere Verständlichkeit in der Lexik	31
3.4.2	Gründe für schwere Verständlichkeit in der Syntax	37
3.5	Vorher-Nachher-Beispiele für verständliche Rechtssprache	45
3.5.1	Einfache, kurze Sätze	45
3.5.2	Keine Schachtelsätze	46
3.5.3	Gerundiv und Infinitivkonstruktionen vermeiden	46
3.5.4	Partizipialkonstruktionen vermeiden	47
3.5.5	Präpositionalgefüge vermeiden	47
3.5.6	Verbal- statt Nominalstil	48
3.5.7	Aktiv statt Passiv	49
3.5.8	Positiv formulieren	50
3.5.9	Keine Floskeln oder veraltete Begriffe	50
3.6	Komplizierte Texte recht verständlich transformieren	51
3.7	Übungstexte zur Verständlichkeit Literatur	55 67
4	Empfängerorientierung	69
4.1	Man kann nicht nicht kommunizieren	70
4.2	Frames	72
4.3	Beispiele für empfängerorientiertes Schreiben	76
4.4	Übungstexte zur Empfängerorientierung Literatur	86 93

5 Sprachstil und Corporate Code	95
5.1 Corporate Identity	96
5.2 Corporate Code	97
5.3 Die 27 Corporate-Code-Marker (CCM)	98
Literatur	111
6 Lösungsteil	113
6.1 Lösungen zu den Übungen für verständliche Rechtssprache	114
6.2 Lösungen zu den Übungen für Empfängerorientierung	120
Weiterführende Literatur	125