

einfache und klare Sprache → sachlich, direkt und faktenorientiert

- aktive Verben benutzen (besser: «fragen», «lesen», «beweisen» als «beinhalten», «sich befinden» oder «hinzuziehen»)
- aktive Satzkonstruktionen (Nicht: Das WC ist sauber zu halten! → Bitte halten Sie das WC sauber!)
- einfache Satzmuster (Subjekt, Verb, Objekt) → keine Schachtelsätze
- Konkret schreiben! (nicht «ergiebige Niederschläge » sondern «heftiger Regen/Schnee»)
- Adjektive sparsam verwenden
- Nominalstil meiden (Cäsar sagte: «Ich kam, sah und siegte.» statt «Nach Landung in Germanien und eingehender Betrachtung der Lage war der Sieg mein.»)

verständlich schreiben

- Fremdwörter / Fachbegriffe meiden (wie «kumulierend») oder vermeidbare Anglizismen (wie «content») wenn notwendig erläutern (wie «Klaustrophobie, die Angst vor engen Räumen, ...»)
- möglichst keine Abkürzungen, wenn notwendig, dann unübliche anfangs ausschreiben
- kein Behördendeutsch («wohnt» statt «wohnhaft», «Briefmarken» statt «Postwertzeichen»)
- Komplizierte Sachverhalte verständlich machen
- Beispiele geben / Details abstrakten Begriffen vorziehen

kurz schreiben

- kurze, prägnante Artikel (jedes Wort transportiert Sinn)
- die Sätze sollten möglichst aus nicht mehr als 17 Wörtern bestehen
- keine Floskeln und nichtssagenden Aussagen (wie «In diesem Zusammenhang»)
- keine überflüssigen Adjektive (wie «sehr» und «ziemlich»)
- nur unstrittige Superlative (nicht «Hamburg ist die beste Stadt der Welt!»)
- keine Füllwörter (wie «eigentlich», «nun», «gewissermaßen» oder «irgendwie»)
- Ein Text / Satz ist gut, wenn man nichts mehr davon wegstreichen kann.

zielgruppengerechte Inhalte / Aufbau

- Wer sind die Leserinnen und Leser? Was benötigen Sie, was ist interessant?
- das Wichtigste / Neuste zuerst
- die sieben journalistischen W-Fragen in 2 oder 3 Sätzen am Anfang beantworten
Was, Wo, Wer, Wann, Wie, Warum/Weshalb, Welche Quelle?

Text gliedern und Textteile hervorheben

- Kurze Überschriften verwenden (einzeilig), die den Inhalt wiedergeben, keine Details.
- Absätze und/oder Zwischentitel verwenden
- Aufzählungspunkte verwenden (wenige und kurze Listen, Punkte kurz halten)
- wesentliche Inhalte fetten (sparsam)
- nur ein Thema pro Text
- Links mit aussagekräftigen Namen versehen (nicht «hier klicken» oder «Download»)