

10 beliebte Rechtschreibfehler

Im Schriftverkehr, in Werbematerialien und in Bildungsmedien finden sich oft Fehler, entweder Flüchtigkeitsfehler aus Eile oder Rechtschreibfehler aus Unkenntnis. Niemand ist vor Tippfehlern gefeit, und einen Buchstabendreher kann und wird man verzeihen. Häufen sich allerdings Rechtschreibfehler, kann das den Erfolg der Kommunikation beeinträchtigen oder schlimmstenfalls zunichtemachen. Welche Fehler oft im Geschäftsleben vorkommen und wie man sie vermeidet, zeigt dieses Papier.

Um es gleich zu sagen: Die amtliche Rechtschreibung ist – wie der Name schon vermuten lässt – nur für Schulen und Verwaltungen verbindlich. Wenn Sie also nicht gerade Lehrerin, Schüler oder Verwaltungsangestellte sind, müssen Sie sich nicht daran halten; für Sie stellen die Rechtschreibregeln lediglich Empfehlungen dar. Es ist aber durchaus sinnvoll, diese Regeln zu beherzigen. Von den vielen guten Gründen, die dafürsprechen, will ich drei nennen:

- So wie Martin Luther mit seiner Bibelübersetzung die Entwicklung des gemeinsamen Neuhochdeutschen geprägt hat, so hat Konrad Duden mit seinem Wörterbuch die Entwicklung einer einheitlichen Schreibung maßgeblich beeinflusst. Auch wenn sich Gelehrte und Dichter schon vorher um mehr Einheitlichkeit bemühten und normierend wirkten, schrieb doch jede und jeder mehr oder weniger, wie sie oder er wollte. So etwas geht auf Kosten der Lesbarkeit und Verständlichkeit. Mit einer einheitlichen Rechtschreibung werden Wörter schneller erkannt und der Leseprozess gefördert, außerdem Missverständnisse verringert. Eine einheitliche Schreibung trägt also zu einer besseren Kommunikation bei, woran sowohl den Schreibenden als auch den Lesenden gelegen ist.
- Wer kommuniziert, will etwas erreichen. Selbst bei einem harmlosen Wettergespräch wollen wir – bewusst oder unbewusst – eine neue Bekanntschaft anbahnen, eine Bindung mit jemandem festigen, eine nette Gesprächsatmosphäre schaffen oder einen weichen Einstieg in eine harte Verhandlung finden. Häufig geht es uns darum, den Kommunikationspartner oder die -partnerin zu veranlassen, etwa Bestimmtes zu tun, etwa Unterstützung zu geben oder ein Produkt zu kaufen. Das gilt gleichermaßen für die mündliche wie schriftliche Kommunikation.
Nun stellen Sie sich einmal vor, ein Partyservice offeriert den potenziellen Kunden und Kundinnen *Ahl grün, geräucherten Lacks* und *Rotenheringsalat*. Sie können zwar erahnen, was gemeint ist, nämlich Aal, Lachs und – vielleicht nach etwas Nachdenken – kein Salat von einem roten Hering, sondern Heringsalat Rheinische Art, doch würden Sie diesen Partyservice in Anspruch nehmen? Selbst wenn die Rechtschreibkompetenz nicht das Geringste zu den Kochkünsten beitragen mag, hätten Sie wohl Bedenken, einer Köchin zu vertrauen, die ihre eigenen Gerichte nicht richtig schreibt. Sie würden unwillkürlich denken: „Wenn die so kocht, wie sie schreibt ...“
Ein zweites Beispiel: Sie finden auf der Website eines E-Learning-Anbieters einen Mix aus allen möglichen und unmöglichen Schreibweisen von *E-Learning*. Nicht einmal eine falsche Schreibweise ist konsequent durchgehalten. Sie denken vermutlich: „Wie mag es wohl um die Kernkompetenz dieses Anbieters bestellt sein, der nicht einmal sein Kernprodukt richtig bzw. einheitlich zu schreiben vermag?“ Nun könnte man einwenden, dass vielen potenziellen Kunden und Kundinnen eine falsche Rechtschreibung gar nicht auffällt. Das mag stimmen, aber es gibt immer auch genügend, denen es auffällt – und aufstößt.

Drittes Beispiel: Gesetzt den Fall, Sie erhalten zwei praktisch identische Angebote von Malerbetrieben, von denen das eine vor Rechtschreibfehlern nur so strotzt und das andere nicht. Für welches von beiden würden Sie sich wohl entscheiden?

Wer also auf der sicheren Seite sein und seine kommunikativen Ziele erreichen will, sollte sich tunlichst um eine korrekte Rechtschreibung bemühen und Fehler möglichst vermeiden: in Geschäftsbriefen, auf der Speisekarte, in Werbeflyern, auf der Website, in Bildungsmedien.

- Wer Rechtschreibfehler auf Internetseiten begeht, hat schlechtere Karten, von Suchmaschinen gefunden zu werden. Selbst wenn manche Suchmaschinen falsche Schreibweisen durch richtige ersetzen oder Alternativen vorschlagen, bleibt immer noch das Ranking. Zumindest bei Google steht zu vermuten, dass der Algorithmus bei inhaltlich ähnlichen Seiten solche ohne Rechtschreibfehler bevorzugt.

1 E-Mails mit Email

Der (gefühlte) häufigste Fehler, der im Schriftverkehr vorkommt, ist die Schreibweise der elektronischen Post oder kurz: E-Mail. Was findet man da nicht alles: von *email* über *e-mail* und *eMail* bis zu *Email*, der Bezeichnung für einen glasartigen Schmelzübergang aus dem Französischen. Unzählige Signaturen in E-Mails, Impressen von Websites und Angaben auf Geschäftspapieren sind mit dieser französischen Schmelze oder der englischen Schreibe versehen. Es gibt jedoch nur eine einzige richtige Schreibweise im Deutschen: *E-Mail*.

Dahinter stecken die beiden allgemeinen Regeln, dass 1. Hauptwörter großgeschrieben werden sowie 2. in Zusammensetzungen mit Einzelbuchstaben, Abkürzungen und Ziffern ein Bindestrich gesetzt wird: *E-Learning*, *T-Shirt*, *BGH-Urteil*, *Fußball-WM*, *40-Tonner*. Deshalb sind auch alle Dipl. Pädagoginnen und Dipl. Ingenieure verkehrt unterwegs. Richtig sind *Dipl.-Pädagogin* und *Dipl.-Ing.* Eigenschaftswörter werden kleingeschrieben (*s-förmig*) und bestimmte Abkürzungen unverändert übernommen (*km-Geld*, *Pb-haltig*).

Der aufmerksame Apple-Liebhaber mag nun einwenden: Und was ist mit dem iPhone? Das ist ein (Produkt-)Eigennamen, der die Rechtschreibregeln außer Acht lässt. In Fällen wie diesem wird übrigens auch am Satzanfang kleingeschrieben: *iPhone zu verkaufen!* Das sieht seltsam aus, und auch deshalb sollte man es sich gut überlegen, ob man seine Markennamen wirklich entgegen den Regeln schreibt.

2 Richtig siezen

Ob man jemanden besser duzt oder siezt, ist nicht immer leicht zu entscheiden; ob man jemanden in schriftlichen Texten richtig siezt, dagegen schon. Dennoch kommt es erstaunlich oft zu Fehlern, weil *Sie* (als Anrede) und *sie* (als Vertreter für ein Hauptwort) verwechselt werden: *Frau Müller, geben Sie mir bitte Bescheid, wann Sie [= die Angesprochene] kommen* vs. *Frau Müller, geben Sie mir bitte Bescheid, wann sie [= die Mitarbeiter von Frau Müller] kommen*. Im besten Fall stolpert man darüber, im schlechtesten missversteht man es. Analog verhält es sich in Sätzen wie *Geht es Ihnen/ihnen gut?* oder *Dies sollten Sie/sie bedenken*. Auch und gerade in Bildungsmedien ist das misslich: Bezieht sich nun das Pronomen auf die Leser und Leserinnen oder aber zuvor zitierte Autoren und Autorinnen? Mit der richtigen Rechtschreibung bestehen keine Verständnisschwierigkeiten, und deswegen zählt dieser Fehler zu den überflüssigsten, die man begehen kann.

Und was ist mit dem freundschaftlichen oder kollegialen Du? Hier gibt es zum Glück keinen grammatischen und orthografischen Fallstrick. Grundsätzlich wird *du* kleingeschrieben, z. B. in Romanen (*Er begrüßte sie und sagte: „Vielen Dank für deinen Brief.“*). In Briefen und E-Mails kann man gleichermaßen kleinschreiben; viele schreiben jedoch aus Gewohnheit noch groß (*Vielen Dank für Deine/deine E-Mail*). Ich empfehle auch hier die Kleinschreibung.

3 Herzlich, aber falsch willkommen

Ein *Herzliches Willkommen!* oder ein *Herzlich willkommen!* – beides geht. Was gar nicht geht, ist ein *Herzlich Willkommen!* Denn willkommen ist in dieser Fügung kein Hauptwort, sondern ein Eigenschaftswort und das wird bekanntlich kleingeschrieben. Im ersten Fall ist es ein Hauptwort (*Das Willkommen*). Bei zahlreichen Gelegenheiten wird man also als Gast, Teilnehmerin oder Kunde zwar herzlich, nichtsdestotrotz falsch willkommen geheißen – und wer will das schon?

4 Adjektive mit Großmannssucht

Speisekarten sind eine schier unerschöpfliche Quelle für großspurige Adjektive: *Rumpsteak mit Hausgemachten Pommies*, dazu ein *Ofenfrisches Kräuterbaguette* und ein *Kleiner Salat*. Soll der kleine Salat größer erscheinen, als er ist, oder warum wird das Eigenschaftswort *klein* großgeschrieben? Die falsche Großschreibung von Eigenschaftswörtern (Adjektiven) findet man allerorten: In der Zeitung (*Große Koalition*), bei Filmtiteln (*Die Grosse Schlacht des Don Camillo*), im privaten wie geschäftlichen Schriftverkehr (*Gutes Neues Jahr!*). Merke: Adjektive werden grundsätzlich kleingeschrieben, auch wenn der Rechtschreibrat im Falle des *neuen Jahrs* zurückgerudert ist und jetzt wieder die nicht sinnvolle Großschreibung (*Neues Jahr*) zulässt.

Es gibt allerdings (überschaubare) Ausnahmen, nämlich besondere Kalendertage (*Erster Mai*), Titel und Amtsbezeichnungen (*Erste Vorsitzende*, *Regierender Bürgermeister*) sowie Art- und Eigennamen (*Fleißiges Lieschen*, *Kahler Asten*, *Wiener Schnitzel*, *Rotes Kreuz*). Folgendes Beispiel zeigt deutlich den Unterschied: *Wahrzeichen des Roten Kreuzes ist ein rotes Kreuz auf weißem Grund*. Bei bestimmten festen Fachbegriffen sind beide Schreibungen möglich: *akutes/Akutes Abdomen*, *gelbe/Gelbe Karte*, *goldener/Goldener Schnitt*, *neue/Neue Medien*. Aber in den allermeisten Fällen ist Kleinschreibung angesagt: *italienischer Salat*, *mittlere Reife*, *öffentliche Hand*, *schwarzes Schaf in der Familie*, *Tag der offenen Tür* usw.

5 Jetzt wird getrennt, was zusammengehört

Marketingabteilungen und Werbeagenturen gehen mit schlechtem Beispiel voran. Da wimmelt es von *Hand Cremes*, *Kinder Jacken*, *Steak Soßen* und *XXL Schweine Schnitzeln*. Diese falsche Getrenntschreibung greift epidemisch um sich: *Fahr Plan*, *PC Nutzer*, *Speise Karte*. Wer so schreibt, demonstriert nicht etwa eine besonders zeitgemäße Rechtschreibung, sondern einfach nur mangelndes Sprachverständnis. Denn: Im Deutschen können Wörter nahezu beliebig zusammengesetzt werden und bilden dann ein neues Wort, häufig mit einer neuen Bedeutung: *Hassliebe*, *Hungerkünstler*, *Jägerschnitzel*, *niederträchtig*, *Schwermut*, *widersetzen*. Wer trennt, was zusammengehört, missachtet dieses Prinzip.

Die beiden längsten im Duden verzeichneten Stichwörter sind *Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherung* (36 Buchstaben) und *Donau-Dampfschiffahrtsgesellschaft* (34 Buchstaben), und selbst die kann man bei Bedarf problemlos erweitern: *Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherungsvertragsklausel* (52 Buchstaben) und *Donau-Dampfschiffahrtsgesellschaftskapitän* (42 Buchstaben). Rekordverdächtig ist mit 67 Buchstaben der Wortbandwurm *Grundstücksverkehrsgenehmigungszuständigkeitsübertragungsverordnung*. Ein Unternehmen macht sich diese Wortbildungslogik zunutze und bezeichnet sein Produkt augenzwinkernd als *Eierschalensollbruchstellenverursacher*. Diese Wortschöpfung ist natürlich aufmerksamkeitsheischender und damit werbewirksamer als etwa Eierköpfer. Grundsätzlich sollte man sich freilich langer Wortzusammensetzungen (Komposita) enthalten, denn diese erschweren Lesbarkeit bzw. Verständlichkeit.

6 Binde-Strich-Manie und Bindestrichphobie

Fahr-Plan, Lehr-Buch, Speise-Karte, Feed-Back-Bogen: Die inflationäre Verwendung von Bindestrichen ist nicht ganz falsch, aber auch nicht wirklich richtig und wird gerne als „Bindestricheritis“ verspottet. (Den Sonderfall der Leichten Sprache lassen wir hier außen vor.) Im Extremfall sähe es dann so aus: *Kraft-Fahr-Zeug-Haft-Pflicht-Versicherung*. Grundsätzlich werden Wörter ohne Bindestrich geschrieben. Nur dann, wenn die Lesbarkeit leidet, kann und sollte ein Bindestrich gesetzt werden. Das ist vor allem bei längeren Wörtern der Fall (*Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherung, Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung*). Aber auch bei drei gleichen aufeinanderfolgenden Buchstaben setzt man sinnvollerweise einen Bindestrich (*Kunststoff-Flasche, Pinn-Nadel, Tee-Ernte*) sowie bei Komposita mit fremdsprachigen Wörtern, um die Sprachgrenzen zu markieren (*Duden-Newsletter, Shopping-Erlebnis, Tortilla-Füllung*).

Definitiv setzen muss man den Bindestrich bei der Kombination von Wörtern mit Einzelbuchstaben, Ziffern oder Abkürzungen (*A-Team, 8-fach, km-Stand*) und bei Aneinanderreihungen. Beispiele sind: *Ad-hoc-Argument, Gewinn-und-Verlust-Rechnung, Konrad-Duden-Straße, Preis-Leistungs-Verhältnis* oder brachiales *Mit-der-Faust-auf-den-Tisch-Hauen*. Die Fachfrau spricht hier vom *Mit-dem-Bindestrich-Durchkoppeln*.

Auf das rechte Maß kommt es also an. Ebenso wenig wie eine Binde-Strich-Manie ist eine Bindestrichphobie angezeigt. Das kann sogar zu Irritationen führen. Da lesen wir Schlagzeilen wie *Vier Augengespräche zwischen Hinz und Kunz* und reiben uns verwundert die Augen, dass sich Hinz und Kunz mit den Augen unterhalten haben und das gleich viermal. Dann wird klar: Gemeint sind *Vier-Augen-Gespräche*, was aber etwas völlig anderes ist. Auch keinen richtigen Sinn ergeben *XXL-Schweine Schnitzel* anstatt *XXL-Schweineschnitzel* und *Lehr-Lernprozess* anstatt *Lehr-Lern-Prozess*.

Manchmal ist es sogar sinnvoll, auch bei kurzen Wörtern einen Bindestrich zu setzen: Wer über einen *Soll-Ist-Vergleich* schreibt, sollte auch *Soll-Wert* und *Ist-Wert* statt *Sollwert* bzw. *Istwert* schreiben, da gleiche Wortbilder schneller und besser erkannt werden.

Der Bindestrich dient schließlich auch dazu, Wortbestandteile zu ergänzen, etwa bei *Referent/-in* oder *Teilnehmer/-in*. Hier muss unbedingt ein Bindestrich gesetzt werden, und zwar nach dem Schrägstrich. Ausgeschrieben bedeutet das *Referent/Referentin* bzw. *Referent oder Referentin*. Orthografisch falsch ist *Teilnehmer/in* ohne Ergänzungsstrich, denn das heißt eben nur *Teilnehmer oder in*. Deshalb funktioniert auch *Kunde/-in* nicht, denn das bedeutet *Kunde oder Kundein*.

7 Falsche Binnenmajuskel

Im Unterschied zu zahlreichen Schreiber/-innen kennt die deutsche Rechtschreibung keinen Großbuchstaben im Wortinnern, die sog. Binnenmajuskel (Majuskel = Großbuchstabe, Minuskel = Kleinbuchstabe). Schreibweisen wie *LeserInnen*, *TeilnehmerIn* oder *ArbeitnehmerInnenschutzgesetz* gelten daher orthografisch als nicht korrekt. Auch die zahllosen Firmen- und Produktnamen, die sich aus gestalterischen Gründen der Binnenmajuskel bedienen und tatsächlich einen hohen (Wieder-)Erkennungswert haben, entsprechen nicht der Rechtschreibung: *BahnCard*, *InterCity*, *PowerPoint*, *NetCologne*.

Akzeptierte Ausnahmen sind Eigennamen wie *McDonald's* oder *DeGeneres* sowie Abkürzungen und Kurzworte wie *ArbSchG* (Arbeitsschutzgesetz) und *IGeL* (individuelle Gesundheitsleistungen).

8 Das Elend mit dem Eszett

Die Schweizer haben's gut und liegen immer richtig: Sie verwenden kein Eszett und schreiben stets ein Doppel-s. In Deutschland und Österreich kann man das falsch machen, und zahlreiche Adressen sind tatsächlich falsch geschrieben: *Strasse* statt richtig *Straße*. Die Regel ist eigentlich simpel: Nach einem langen Vokal wird *ß* geschrieben (*Maß*, *Muß*, *freundliche Grüße*), nach einem kurzen *ss* (*Masse*, *Kuss*, *ein bisschen*). Dass Straßennamen so oft falsch geschrieben sind, liegt sicher auch daran, dass bei Großbuchstaben das Doppel-s bislang meist das Eszett ersetzt (*STRASSE*) und das auf die normale Groß- und Kleinschreibung abfährt.

Doch hierfür gibt es eine schöne Lösung: das große Eszett, das mittlerweile auch amtlich ist. Damit muss bei Großbuchstaben nicht mehr auf das Doppel-S ausgewichen werden und können in Ausweisen, Überschriften usw. Namen und andere Wörter korrekt wiedergegeben werden. Leider ist das große Eszett in vielen Schriftenschriften noch nicht enthalten und auf Tastaturen schon gar nicht. Behelfsmäßig kann man das Zeichen (Unicode 1E9E) mit der Tastenkombination 1E9E, Alt+C eingeben (erst 1e9e tippen, dann gleichzeitig Alt und c drücken).

9 Das oder dass?

In der neuen Rechtschreibung gibt es das *daß* nicht mehr, nun wird *dass* geschrieben (kurzer Vokal, vgl. oben). Aber oft werden *dass* und *das* verwechselt, obschon sie verschiedene Wortarten sind und unterschiedliche grammatische Funktionen erfüllen.

Das hört sich schwieriger an, als es ist. In Fügungen wie *Das Fleisch, das wir verkaufen, stammt aus der Region* ist *das* ein Artikel (*Das Fleisch*) bzw. ein Pronomen (*Fleisch, das*). Ein Pronomen (Fürwort) steht für ein anderes Wort (*Fleisch*). Hier leitet es einen Relativsatz ein. In dem Satz *Wir legen Wert darauf, dass unser Fleisch aus der Region stammt*, leitet *dass* als Konjunktion (Bindewort) einen Adverbialsatz ein. Die Konjunktion *dass* kann auch am Satzanfang stehen: *Dass unser Gemüse aus regionalem Anbau stammt, ist uns wichtig*. Das Relativpronomen *das* hingegen kann nicht ganz am Anfang stehen, weil es kein vorheriges Wort gibt, auf das es sich beziehen könnte. Eigentlich ist die Unterscheidung zwischen dem Relativpronomen *das* und der Konjunktion *dass* recht einfach, wenn man sich das klargemacht hat. Im Zweifelsfall können Sie die Umstellprobe (*dass* am Satzanfang) machen.

10 Das dreckige Dutzend

Wer Schreibweisen googelt und sich für die häufigste entscheidet, kann böse auf die Nase fallen. Denn es gibt etliche Wörter, die werden im Internet sehr häufig oder sogar überwiegend falsch geschrieben! Die Dudenredaktion hat in ihrem Büchlein „Unnützes Sprachwissen“ eine Liste der häufigsten falschen Schreibweisen veröffentlicht; die ersten zwölf dieser Liste sind unser „dreckiges Dutzend“ mit einer Fehlerrate zwischen 83 und 41 Prozent:

<i>falsch</i>	<i>richtig</i>
<i>lizensieren</i>	<i>lizenzieren</i>
<i>Obulus</i>	<i>Obolus</i>
<i>sympatisch</i>	<i>sympathisch</i>
<i>Imbus</i>	<i>Inbus</i>
<i>Standart</i>	<i>Standard</i>
<i>Terasse</i>	<i>Terrasse</i>
<i>seperat</i>	<i>separat</i>
<i>agressiv</i>	<i>aggressiv</i>
<i>Lapalie</i>	<i>Lappalie</i>
<i>Wachholder</i>	<i>Wacholder</i>
<i>Matraze</i>	<i>Matratze</i>
<i>Billiard</i>	<i>Billard</i>

Weitere oft falsch geschriebene Klassiker sind *Babys* (nicht: *Babies*), *Galerie* (nicht: *Gallerie*), *Original* (nicht: *Orginal*), *Rhythmus* (nicht: *Rhytmus*), *symmetrisch* (nicht: *symetrisch*) und *widerspiegeln* (nicht: *wiederspiegeln*).

Hätten Sie es gewusst? Im Zweifelsfall sollten Sie lieber den Duden als Google zurate ziehen. Oft hilft auch das Vier-Augen-Prinzip, bekanntlich übersieht man gerne eigene Fehler. Und in wichtigen Fällen, wo Sie eine Vielzahl von Adressaten erreichen möchten (Aushängeschilder wie Website, Geschäftsausstattung, Werbematerialien, Fachartikel, Bildungsmedien usw.), sollten Sie ein professionelles Korrektorat oder Lektorat erwägen. Bei einem Korrektorat werden Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik berichtigt, bei einem Lektorat auch stilistische, inhaltliche und formale Unzulänglichkeiten behoben.