Wie Sie im Job korrekt schreiben

RATGEBER
RECHTSCHREIBUNG

Katja Rosenbohm
Andrea Görsch

WIE SIE IM JOB KORREKT SCHREIBEN

Ratgeber Rechtschreibung

Andrea Görsch
Katja Rosenbohm

Das Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung der Autorinnen unzulässig. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

© 2021, Andrea Görsch und Katja Rosenbohm · richtig-gut-schreiben.de

Lektorat: Ines Balcik · ines.balcik.de

Coverdesign: Julia Mönkehaus · moenke.haus

Satz u. Layout/E-Book: Büchermacherei · buechermacherei.de

Illustrationen: Katja Rosenbohm

Bildquellen: #238597879, #355119635, #53518077, #355119635, #439563650, # 392431851, #215971101 | AdobeStock

Unter Verwendung von Schriftart Regina, Laura Worthington · lauraworthingtontype.com

Druck: Elanders GmbH, Waiblingen

ISBN: 978-3-00-070982-1

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über dnb.dnb.de abrufbar.

Inhaltsverzeichnis

1. Warum wird herzlich willkommen kleingeschrieben? 11

Herzlich willkommen auf einen Blick 12

2. Was zusammengehört, was getrennt bleiben muss 13
2.1 Die Schlüsselfrage: Entsteht ein neuer Sinn? 13
2.2 Wann wird zusammengeschrieben, wann mit Bindestrich? 15
2.3 Koppeln oder wie Sie Wörter korrekt verbinden 16
2.4 Klassiker, die stets getrennt sind 19
2.5 Klassiker, die stets zusammen sind 20
2.6 So trennen Sie Wörter korrekt: Silbentrennung 21

Getrennt- und Zusammenschreibung auf einen Blick 23

3. Was groß-, was kleingeschrieben wird 25
3.1 Warum Sie sie nicht beliebig kleinschreiben 26
3.2 Schreibt man nach einem Doppelpunkt groß oder klein? 27
3.3 Alles, was recht – oder Recht? – ist! 28
3.4 Duzen oder Siezen und wann es du und wann Du heißt 30
3.5 Und ein frohes Neues Jahr? 31
3.6 Klassiker, die stets kleingeschrieben werden 32

Klein- und Großschreibung auf einen Blick 33

4. Wie Sie Zeichen richtig (in Szene) setzen 35
4.1 Warum das Et-Zeichen nicht und ersetzt 35
4.2 Die drei Punkte: mal mit, mal ohne Leerzeichen 37
4.3 Bei Abkürzungen richtig punkten 39
4.4 Der Bindestrich unterstützt Faulheit, der Apostroph auch 41
4.5 Wie sehen im Deutschen korrekte Anführungszeichen aus? 44
4.6 Doppelpunkt, Gedankenstrich – je nach Lust und Laune? 45
4.7 Das ist einfach: Hier werden immer Kommas gesetzt 47

5. Wie Sie Aufzählungen korrekt gestalten 50
Aufzählungen auf einen Blick 56

6. Wie Sie Datum, Wochentage und Zahlen korrekt schreiben 57
6.1 Wochentage (Sonntagmorgen, sonntags, Sonntag früh ...) 57
6.2 So schreiben Sie Datum und Uhrzeiten korrekt 59
6.3 Warum kann man nicht 1 Handtasche schreiben? 61
Daten und Zahlen auf einen Blick 63

7. Fremdwörter, Lehnwörter und ihre korrekte Nutzung 65
7.1 Website, Webseite, Homepage: Ist doch alles Internet, oder? 66

7.2 Schreibweise von fremdsprachigen Wörtern 67
7.3 Wie Sie englischsprachige Wörter verbinden 69
7.4 So verwenden Sie englische Begriffe grammatisch korrekt 72
Fremdsprachige Begriffe auf einen Blick 75

8. Floskel-Alarm: So erkennen Sie überflüssige Wörter 76
Floskeln und Füllwörter auf einen Blick 80

9. Warum nach Mit freundlichen Grüßen kein Komma steht 81

Liebe Leserin,
lieber Leser,

falsch geschriebene Wörter vermitteln im Business ein Bild von uns – so wie Kleider Leute machen. Niemand wird sich wegen eines nicht richtig gesetzten Kommas beschweren. Doch ein oder mehrere Rechtschreibfehler können einen schlechten Eindruck hinterlassen. So, als ob die Bluse einen Fleck oder das Poloshirt ein Loch hat.

Mit dem Ratgeber Rechtschreibung unterstützen wir Sie dabei, sich sorgfältiger auszudrücken. Als Werbelektorinnen finden wir täglich Fehler. Die aus unserer Sicht gängigsten haben wir für Sie zusammengestellt – damit Sie diese Fehler zukünftig vermeiden.

Wir wünschen Ihnen gelungene und korrekte Texte!
Ihre
Andrea Görsch und Katja Rosenbohm

PS: Wenn Sie ein Thema vermissen, schreiben Sie uns an info@richtig-gut-schreiben.de. Der Folgeband des Ratgebers Rechtschreibung ist in Planung und wir nehmen Ihre Anregungen gern auf.

Herzlich
Willkommen!

1. Warum wird *herzlich willkommen* kleingeschrieben?

Zur Eröffnung Ihres Geschäfts möchten Sie eine Begrüßung auf ein Schild drucken lassen, das Sie ins Schaufenster hängen. Auf dem Kunsthandwerkmarkt wollen Sie ein Emailleschild erwerben, das Ihre Haustür ziert. Oder Sie eröffnen eine Gruppe auf Facebook.

Sie halten das Schild in den Händen oder schauen auf Ihren Monitor und mit einem Mal kommen Ihnen Zweifel, ob ***herzlich willkommen*** wirklich klein- oder vielleicht doch großgeschrieben wird. Sie sind irritiert, vielleicht ratlos.

Der Grund dafür ist: Im Alltag begegnet Ihnen immer wieder der gleiche falsch geschriebene Ausdruck ~~*Herzlich Willkommen.*~~

Die Verwirrung, ob ***herzlich willkommen*** groß- oder kleingeschrieben wird, entsteht vermutlich dadurch, dass ***willkommen*** auch als Substantiv existiert. Dann wird es großgeschrieben: Auf dem Empfang wurde den Gästen ***ein überschwängliches Willkommen*** bereitet.

Herzlich willkommen! Für diesen Gruß gibt es nur eine(!) korrekte Schreibweise: In der Verbindung mit ***herzlich*** wird ***willkommen*** immer kleingeschrieben.

Wie können Sie sich das merken? Mit einer einfachen Abfrage, denn Adjektive beschreiben eine Beschaffenheit. Frage: ***Wie*** bist du mir? Du bist mir ***willkommen.***

Herzlich willkommen auf einen Blick

Als Begrüßungsformel in Verbindung mit ***herzlich*** wird ***willkommen*** kleingeschrieben, weil ***willkommen*** hier ein Adjektiv ist: ***Herzlich willkommen!*** Dagegen handelt es sich bei ***dem herzlichen Willkommen*** um ein Substantiv, das immer großgeschrieben wird: Wir möchten Ihnen ***ein herzliches Willkommen*** bereiten!

Andere Paarungen mit ***herzlich*** werden übrigens ebenfalls kleingeschrieben, wie zum Beispiel:

- In der Lobby werden alle Gäste ***herzlich*** begrüßt.
- Dem Geburtstagskind wird ***herzlich*** gratuliert.
- Das bringt mir ***herzlich*** wenig.

2. Was zusammengehört, was getrennt bleiben muss

Schreibt man *falsch liegen* oder *falschliegen?* Die Getrennt- und Zusammenschreibung ist tückisch, weil meist im Wort oder in den Wörtern selbst kein echter Rechtschreibfehler steckt. Oft fehlt ein Leerzeichen oder ein Bindestrich – oder ist eben zu viel. Allerdings kann sich die Bedeutung eines Begriffs durch die Getrennt- oder Zusammenschreibung grundlegend verändern. Deshalb lernen Sie in diesem Kapitel die wichtigsten Regeln der Getrennt- und Zusammenschreibung kennen.

2.1 Die Schlüsselfrage: Entsteht ein neuer Sinn?

Ob man einen Begriff getrennt- oder zusammenschreibt, hängt bei der Kombination mit Verben von seinem Sinn ab.

Die Regel bei Verb-Adjektiv-Kombinationen für die Getrennt- und Zusammenschreibung lautet:

Ergibt die Wortkombination jenseits der eigentlichen Bedeutung einen neuen Sinn, wird der Begriff zusammengeschrieben.

Wenn Sie ***falschliegen*** im Sinne von ***sich irren*** gebrauchen, schreibt sich dieser Begriff zusammen. Weitere Beispiele für diese Regel sind

- ***schwarzmalen*** (etwas negativ darstellen)
- ***blaumachen*** (schwänzen)
- ***rotsehen*** (wütend werden)

Wenn Sie ***falsch liegen*** getrennt schreiben, dann liegen Sie wirklich falsch: etwa im Bett mit dem Kopf dort, wo eigentlich die Füße hingehören. Anderes Beispiel: Wenn Sie den Schrank auf einer Skizze mit einem Stift ***schwarz malen,*** schreibt sich diese Wortkombination getrennt. Wenn Sie allerdings die Zukunft ***schwarzmalen,*** erscheint sie Ihnen wenig rosig.

Auch außerhalb des Farbspektrums finden sich Beispiele für diese Regel

- ***freisprechen*** (jemand wird vor Gericht nicht verurteilt)
- ***sitzenbleiben*** (eine Klasse muss wiederholt werden)
- ***schieflaufen*** (etwas missglückt)

9. Warum nach *Mit freundlichen Grüßen* kein Komma steht

Unabhängig davon, ob es sich um Grüße im privaten oder im Business-Kontext handelt und auch anders als im Englischen folgt auf die Grußformel *Mit freundlichen Grüßen* in einem Brief oder in einer E-Mail üblicherweise kein Punkt, Komma oder Ausrufezeichen.

Dies gilt auch zum Beispiel für

Schöne Grüße/
Herzlichst
Katja Rosenbohm

Mit den besten Grüßen/
Herzlich
Andrea Görsch

PS: Statt des etwas angestaubten *Mit freundlichen Grüßen* empfehlen wir im geschäftlichen Umfeld die zeitgemäßere Variante *Freundliche Grüße.*

Über die Autorinnen

Andrea Görsch hat schon immer gern gelesen und geschrieben. Als Kind las sie die Stadtbibliothek in ihrem Stadtteil leer. Dass sie Talent zum Schreiben hat, wurde ihr in der Schule klar. Aufgabe: ein Flugblatt schreiben – machte Spaß und wurde sehr gut benotet. Konsequent pickte sie sich überall Textarbeiten heraus: bei der Sparkasse, in der Werbeagentur, am Theater.

Davor und dazwischen: die Ausbildung zur Bankkauffrau und das Studium der Theater-, Film- und Fernsehwissenschaft, Germanistik und Soziologie. Seit 2009 ist Andrea Görsch als Texterin und Werbelektorin selbstständig und gibt ihr Wissen auch in Workshops weiter. Mehr über sie auf wortladen.com und als @wortladen auf den verschiedenen Social-Media-Kanälen.

Gelesen hat ***Katja Rosenbohm*** zwar schon immer gern und als Kind alles Lesbare verschlungen. Abends heimlich noch mit der Taschenlampe unter der Bettdecke weitergelesen, statt zu schlafen. Doch der Wunsch, auch beruflich etwas mit Büchern zu machen, kam erst am Ende ihres Magisterstudiums auf. Sie startete als Volontärin im Verlag und betreute anschließend als Redakteurin weitere Buchprojekte.

In der Elternzeit fiel die Entscheidung, als Orthogräfin den Weg in die Freiberuflichkeit zu gehen. Über die Jahre wurde das Werbelektorat Schwerpunkt, die Krönchen-Texte folgten. Katja Rosenbohm ist begeisterte Netzwerkerin. Mehr über sie auf die-orthograefin.de und als @dieorthograefin auf den verschiedenen Social-Media-Kanälen.