



# Verständlich texten – Gebrauchsanweisung und Plädoyer

## Handout zu redigierten Diplom- und Examensarbeiten

### 1 Gebrauchstexte in Wirtschaft und Wissenschaft

Wir leben in einer Informationsgesellschaft – oder zumindest streben wir das an. Besonders erfolgreich sind wir dabei häufig nicht, denn viele Menschen scheinen sich besondere Mühe zu geben, ihre Informationen möglichst effektiv zu verschlüsseln. Die meisten Rechts- und Amtstexte muss man mehrmals lesen, ehe sich einem der Sinn vollständig erschließt. Aber nicht nur der viel gescholtene Bürokratenstil stellt Leser vor harte Proben. Bei Betriebsanleitungen, Geschäftsbriefen, Mitteilungen und auch bei wissenschaftlichen Publikationen flüchten sich viele Schreiber in eine unnötig komplizierte, verschlüsselte Sprache – und dabei wollen diese Texte doch Informationen *weitergeben*. Gerade wissenschaftliche Texte haben die Aufgabe, Erkenntnisse anderen Fachleuten zu übermitteln und Wissenschaftspublikationen sollten auch diejenigen Leser erreichen, die fachlich noch nicht auf der Augenhöhe des Schreibers angekommen sind.

Aber woher kommt der Hang zu komplizierter Sprache? Die sprachliche Fehlentwicklung beginnt bereits in weiterführenden Schulen. Viele Lehrer belohnen ihre Schüler mit guten Noten, wenn der Text nur „wissenschaftlich“ genug klingt: Passiv, Substantivierungen und Schachtelsätze beweisen scheinbar, dass der Schüler seine Muttersprache in ihrer ganzen Komplexität beherrscht. Auf der Strecke bleiben Einfachheit, Prägnanz und Verständlichkeit. Auf Hochschulen findet diese Entwicklung leider ihre wenig glorreiche Fortsetzung. Als Student lernt man aus der Fachliteratur und den Anforderungen für wissenschaftliche Arbeiten, dass

- die Wörter ich und man verboten sind,
- das Passiv das passende Genus Verbi ist,
- Fremdwörter die fachliche Kompetenz untermauern,
- Schachtelsätze den Intellekt des Schreibers beweisen und
- Verben möglichst durch Substantive zu ersetzen sind.

Diese Schizophrenie zwischen Anspruch (Informationsgesellschaft) und Wirklichkeit (verkomplizierte Sprache) möchte dieser Text in aller Kürze lindern helfen.

### 2 Klare, verständliche Sprache und guter Stil

An der Frage nach gutem Stil scheiden sich die Geister und Stilfragen sind letztlich immer dem Geschmack des Schreibers unterworfen. Nicht vergessen darf man die Zielgruppe einer Publikation, denn der Wurm soll dem Fisch gefallen, nicht dem Angler. Bei jedem Text muss sich der Texter seiner Zielgruppe bewusst sein und den Schreibstil entsprechend anpassen.

Ein gut untersuchtes (und im Gegensatz zu Stilfragen objektiv belegbares) Feld ist aber die Verständlichkeit der Sprache. Die folgenden Absätze geben einen kurzen Einblick in die Verständlichkeitsforschung und erklären die wichtigsten Regeln für ansprechende, verständliche Texte.

#### 2.1 Verben vs. Substantive

Verben sind lebendig, anschaulich, wir denken und sprechen (meist) in Verben und nicht in Substantiven: „*Schatz, ich fahre mal eben unter Benutzung des Autos zwecks Einkaufes in den*



*Supermarkt!*“ So spricht niemand und so sollte auch niemand schreiben. Jede Substantivierung muss der Leser (unterbewusst) in ein Verb übersetzten, das ermüdet und kostet Zeit.

Vorsicht also vor „unechten“ Substantiven, das sind tendenziell alle, die auf -ung, -heit oder -keit enden. Verdächtig sind außerdem die Endungen -ät, -ion, -ismus, -nis, -sal, -tum, -schaft.

Die „unechten“ Substantive nennt man auch Sprachzombies, weil das lebendige Verb zu einem leblosen Substantiv wird. Einige Beispiele: *Zurschaustellung, Inbetriebnahme, Ingangsetzung, Inaugenscheinnahme, Selektierung, ...*

**Forderung** Jedes Substantiv überprüfen, ob es sich nicht auch als Verb formulieren lässt!

## 2.2 Abstrakt vs. konkret

Abstrakte Begriffe lassen einen weiten Raum für Assoziationen, sie sind unklar und verstopfen recht schnell unser Kurzzeitgedächtnis. Beispiele: *Tendenz, Optimierung, Motivation, Zielsetzung, Bereich*. In werbenden Texten auf diese praktischen Worthülsen zu verzichten, geht natürlich am Ziel der Publikation vorbei. Wenn es aber Gebrauchstexte sind, sollten diese so konkret wie möglich formuliert sein.

**Forderung** „Wenn es möglich ist, benutzen Sie konkrete Wörter, schildern Sie Situationen, die Leser so oder ähnlich selbst erlebt haben. Das verstehen sie besser als abstrakte Begriffe.“ (Andreas Baumert, Professionell texten)

## 2.3 Fremdwörter

Unsere Sprache lebt, das Deutsche ist sogar oft zu lebendig, wenn es um Fremdwörter geht. Fremdwörter bereichern unsere Sprache, sie werden aber oft unbedacht verwendet, was zu unverständlichen Formulierungen und verfälschtem Sinn führt. In einer Fachsprache sind Fremdwörter unverzichtbar und es wäre unsinnig, sie alle ersetzen zu wollen.

Information am Rande: Etwa ein Drittel unserer ganz normalen Umgangssprache besteht aus Fremdwörtern, wir empfinden diese „Immigranten“ bloß nicht mehr als sprachliche Eindringlinge. Versuche, diese Entwicklung rückgängig zu machen, gab es viele. So haben Sprachschützer Anfang des 20. Jahrhunderts (glücklicherweise) nicht Viertopferknalltreibling (Viertaktmotor) oder Dörrleiche (Mumie) durchsetzen können; bei Trottoir ist es ihnen beispielsweise gelungen: Bürgersteig.

**Forderung** Jedes zu einer Fachsprache gehörende Fremdwort bleibt unangetastet. Hat man die Wahl zwischen einem deutschen Begriff und einem Fremdwort, ist die deutsche Variante eindeutig besser.

## 2.4 Aktiv vs. Passiv

„Arm an Saft und Kraft [...] ist auch das Passiv: eine späte, künstliche, entmenschlichte Form des Verbs, in Dialekten selten oder unbekannt, Kindern spät zugänglich und bei jedem Verständlichkeitstest im Hintertreffen. Das Passiv ist ein Lieblingskind der Bürokratie.“ (Andreas Baumert, Deutsch für Profis)

Eine Hauptfunktion des Passives ist, die Aufmerksamkeit auf die Handlung oder das Handlungsergebnis zu lenken. Gleichzeitig vermittelt das Passiv *scheinbar* den Eindruck größerer Objektivität. Wenn Texte allerdings attraktiv sein sollen, ist das Passiv ein Liebestöter. Wenn geplant wurde, ausgeführt und erstellt wurde, nennt diese Art der Formulierung außerdem nicht den Akteur, sondern beleuchtet nur die Handlung an sich. Das Passiv verschleiert nicht nur, wer was gemacht hat, es wirkt auch sehr trocken und langweilig.



Das wichtigste Argument für Formulierungen im Aktiv ist: sie wirken lebendiger als in der Leideform. Wenn etwa ein Autor schreibt, dass eine Leistung (von ihm) erbracht wurde, kann er genauso gut schreiben, dass er die Leistung erbracht hat. Die Satzaussage ist gleich und sie klingt lebendiger – eben aktiver.

**Forderung** Soll ein Text leicht verständlich und eingängig sein, möglichst das Aktiv verwenden, nicht das Passiv. Gerade wenn es um uns selbst geht, erleiden wir besser nicht unsere eigene Handlung.

## 2.5 Schachtelsätze

Zu lange und verschachtelte Sätze sind neben Substantivierungen die Hauptfeinde verständlicher Texte!

Jedem unserer Sätze liegt ein Gedankengang zu Grunde. Viele Schreiber reißen ihre (geradlinige) Gedankenfolge auseinander und bringen sie „kreativ neu geordnet“ zu Papier, immer den Regeln der deutschen Grammatik folgend. Leider endet so etwas meist in unverständlichen Schachtelsätzen. Das klingt vielleicht wichtig oder intellektuell, verständlich ist es in den seltensten Fällen; alle Gebrauchstexte sollten aber leicht verständlich und eingängig sein!

**Forderung** Erst den Gedanken ordnen, in eine sachlogische Linie bringen und dann formulieren; dabei sollte man möglichst Hauptsätze bilden und einen weiteren Haupt- oder Nebensatz anhängen, nicht viel mehr. Einschübe sollten sparsam, besser gar nicht verwendet werden.

## 2.6 Die falsche Fährte

Eine weitere Gefahr, die in der Grammatik unserer Sprache lauert, sind zusammengesetzte Verben. Schiebt man zwischen das zusammengesetzte Verb (z. B. habe gesehen) noch ein oder mehrere Satzglieder oder Nebensätze, führt das vielfach auf eine falsche Fährte. Häufig erfährt man erst am Ende des Satzes, wie das dem Satz Bedeutung gebende Verb tatsächlich lautet. Schlimmer noch: Wird der Einschub zu lang, überfordert dies unser Kurzzeitgedächtnis und der Leser muss an den Satzanfang zurückkehren, um das Verb letztlich zusammensetzen zu können.

*„Das Kreuzfahrtschiff ging, nachdem es auf einer wundervollen Fahrt die westindischen Inseln besucht hatte und an den romantischen, malerischen Stränden einsamer Eilande geankert hatte, in einer lauen Sommernacht unter.“*

**Forderung** Zusammengesetzte Verben nicht zu weit auseinander platzieren und damit keine zu großen Verbklammern schaffen!

## 2.7 „Relativitätstheorie“

Alles steht in Relation zueinander, das gilt auch für Texte. Alle Bezüge innerhalb eines Satzes müssen gerade in Gebrauchstexten eindeutig sein, sonst ist der Satz verwirrend und damit meist wertlos.

*„Treffpunkt ist im Konferenzraum neben der Eingangshalle. Dort finden Sie alle nötigen Unterlagen zur Veranstaltung.“*

Wo nun? In der Eingangshalle oder im Konferenzraum?

**Forderung** Alle Bezüge in einem Satz überprüfen, das gilt vordringlich für Präpositionen, aber auch für Attribute und adverbiale Bestimmungen.



### 3 Die „verbotenen Wörter“ in Wissenschaftstexten

Viele Hochschulprofessoren fordern von ihren Studenten, die Worte „man“ und „ich“ seien in wissenschaftlichen Texten verboten – eine solche Schreibweise sei unangemessen. Die Kritik am „man“ ist nachvollziehbar, weil Formulierungen mit „man“ ungenau sind. Wer oder was verbirgt sich hinter dem „man“? Wer ist der Akteur der Handlung? Das von Wissenschaftlern so geliebte Passiv ist aber leider ebenso ungenau oder führt zu schrecklich umständlichen Formulierungen:

*„Es wird (von vielen Fachleuten wie Dr. Meier) die These vertreten, dass ...“*

Warum nicht so formulieren:

*Wie viele seiner Kollegen vertritt Dr. Meier die These, dass ...“*

Verglichen mit der Alternative Passiv ist eine Formulierung mit „man“ sogar vorteilhafter als eine Passivkonstruktion, denn der Satz kann im verständlicheren Aktiv bleiben. Solange keine „Männersammlung“ entsteht, ist „man“ im Grunde nicht weiter tragisch.

Und was passiert, wenn der Autor einer wissenschaftlichen Arbeit selbst Schlüsse zieht oder eine Eigenleistung zum Ausdruck bringen möchte? Meist sieht das so aus:

*„Es muss festgestellt werden, dass ...“*

oder

*„Zusammenfassend ist anzumerken ...“*

Unklar bleibt auch in diesem Beispiel, wer die Aussage trifft. Das ist den meisten Schreibern bewusst und mit der Maßgabe im Hinterkopf, nicht in der Ich-Form zu schreiben, formulieren sie den Satz dann ungefähr so:

*„Zusammenfassend ist vom Verfasser dieser Arbeit anzumerken ...“*

Nun zur Alternative „ich“ – ich bin mir bewusst, dass viele Professoren an Hochschulen dies anders sehen. Ich würde Studenten raten: „Versteckt euch nicht hinter einem ominösen Passivkonstrukt und meidet umständliche Formulierungen um das Passiv herum! Wenn ihr beschreibt, ihr Schlüsse zieht und ihr bewertet, dann macht dies *aktiv* deutlich!“

Außerdem wirken Konstruktionen in der Ich-Form lebendiger und der Leser weiß, mit wem er es zu tun hat. Doch Vorsicht ist auch hier geboten: Wenn ein Autor „ich“ zu häufig einsetzt, wirkt der Text schnell egozentrisch.

Leider darf man in diesem Punkt die Zielgruppe nicht aus dem Auge verlieren. Im Falle von Studien-, Diplom-, Examensarbeiten oder Dissertationen muss der Text in erster Linie den Prüfern gefallen. Ein gangbarer Ausweg ist vor diesem Hintergrund, den Autor als Akteur des Geschehens einzuführen:

*„Die Meinung des Verfassers (dieser Arbeit) ist, ...“*

### 4 Sehr verehrte „LeserInnen“ ...

Ein für viele Menschen brisantes Thema für Dissertationen, Diplom- und Examensarbeiten ist die Frage, in welcher Form der sprachlichen Gleichberechtigung Tribut gezollt werden soll. Das Dilemma der Gleichberechtigung zwischen den Geschlechtern ist leider sprachlich bis heute nicht erschöpfend geklärt und bei vielen höchst umstritten. In diesem Text geht es um Verständlichkeit, alle anderen Aspekte bleiben folgerichtig im Hintergrund; sie sind Gegenstand der soziologischen Diskussion.

Aus sprachlicher Sicht hört sich keine der Formulierungen sehr schmeichelhaft an, die zwangsweise eine Gleichberechtigung zu schaffen versuchen.



*„Vorbei scheinen die Zeiten, da die Lehrer ihren Schülern Deutschunterricht erteilten, die Firmenchefs nach geeigneten Stellenbewerbern suchten, der Kunde König war und man im übrigen Gott einen guten Mann sein ließ.*

*Inzwischen haben sich die Zeiten geändert, das Sprechen und Schreiben ist um mehrere Grade komplizierter geworden. Will man nämlich der jüngsten Entwicklungstendenz in der deutschen Sprache Rechnung tragen, so müsste der Eingangssatz dieses Aufsatzes etwa lauten wie folgt:*

*Vorbei scheinen die Zeiten, da die LehrerInnen ihren Schülerinnen und Schülern Deutschunterricht erteilten, die Firmenchefinnen und -chefs nach geeigneten StellenbewerberInnen suchten, die Kundin Königin war und frau/man Göttin eine gute Frau sein ließ.“ (Dr. Dagmar Lorenz)*

Die beliebtesten Methoden, sprachliche Gleichberechtigung zu schaffen, sind am Beispiel „Leser und Leserin“ schnell umrissen:

- die LeserInnen  
(Diese Form ist nur in der Schriftsprache zu gebrauchen und stellt faktisch einen Rechtschreibfehler dar.)
- die Leser und Leserinnen  
(Beide Geschlechter explizit anzusprechen ist eine (nahezu) faire Lösung, unter dem Aspekt von Kürze und Prägnanz aber nicht recht praktikabel.)
- die Lesenden  
(Allenfalls die neutrale Form ist grammatikalisch richtig sowie kurz und prägnant. Schön und eingängig ist leider auch sie nicht und bringt einen Autor in manchen Fällen in arge Formierungsnot, etwa wenn das Wort Aktivist oder die Aktivistin in eine neutrale Form überführt werden soll.)

Ursprünglich stellte sich das Problem der sprachlichen Gleichberechtigung nicht und sollte sich – nach Meinung des Autors – heute auch nicht stellen.

- maskulin Singular: der Leser
- feminin Singular: die Leserin
- feminin Plural: die Leserinnen (nur Frauen)
- allgemeiner Plural: die Leser (gemeint sind Männer wie Frauen)

Die Linguistik nennt dieses Phänomen „generisches Maskulinum“. Diese Form besitzt neben einer einfachen und prägnanten Ausdrucksweise außerdem den Vorteil, nahezu Gleichwertigkeit herzustellen. Die Rede an „die Mitarbeiter“ kann sich sowohl an „Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen“, als auch an „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ richten. Verwendet man dagegen die nach Geschlechtern getrennte Formel, so muss man eines der Geschlechter an zweiter Stelle nennen, eine Einteilung in „zuerst“ und „danach“ treffen.

Die genannten Argumente sollten Verfechterinnen einer totalen sprachlichen Gleichberechtigung zu denken geben. Der Versuch, um jeden Preis sprachliche Gleichwertigkeit herzustellen, endet vielfach in einer bis zur Unkenntlichkeit verkomplizierten und verzerrten Sprache – keine wünschenswerte Vorstellung!

**Vorschlag** Die Dissertation, Diplom- oder Examensarbeit enthält eine Präambel, in der die Wahl der einfachen Form (generisches Maskulinum) angekündigt und erklärt wird. Die Präambel muss deutlich machen, dass die gewählte Form der Verständlichkeit dient und keine sprachliche Diskriminierung darstellen soll. Die einmal gewählte Form sollte in der gesamten Arbeit einheitlich zu finden sein. Letztlich muss aber der Prüfer die Art der Formulierung für angemessen halten und sich danach die Wahl des Schreibers richten.



### **Beispiel für eine Präambel**

*In dieser Arbeit verwende ich die nach der Grammatik männliche Form in einem neutralen Sinne. Ich spreche immer Frauen und Männer an, auch wenn die Eigenheiten unserer Sprache dazu wenig Möglichkeiten bietet. Auf „-Innen“ oder „/-innen“ verzichte ich, um den Text leichter lesbar zu halten. Die Leserinnen bitte ich um Verständnis für diese Vereinfachung im Text.*

## **5 Zusammengefasst: Die 5 wichtigsten Regeln für verständliche Texte**

1. So viele Substantive wie möglich in Verbkonstruktionen verwandeln, auch alle Konstruktionen vermeiden, denen zwangsläufig ein substantiviertes Verb folgt. Also keinen Beamtenjargon pflegen, im Verbalstil schreiben!
2. Im Aktiv formulieren, wann immer das möglich ist und alle Konstruktionen vermeiden, die das Passiv nach sich ziehen!
3. Hat man die Wahl zwischen einem Fremdwort und einem (einfacheren) deutschen Begriff, ist die deutsche Variante eindeutig besser! Dies betrifft nicht den Fachwortschatz.
4. Sätze dürfen etwas länger sein, aber sie müssen einem geradlinigen Gedankengang folgen. Vermeiden sollte man also Schachtelsätze mit vielen Umschließungen und eingefügten Nebensätzen! Einschübe dürfen nicht unser Kurzzeitgedächtnis überfordern und damit den gedanklichen „roten Faden“ des Satzes zerschneiden.
5. Auf syntaktische Mehrdeutigkeit achten! Alle Bezüge in einem Satz und über den Satz hinaus müssen eindeutig sein.

## **6 Literatur zum Thema Verständlichkeit und Stil**

### **Deutsch für Profis**

von Wolf Schneider  
Goldmann, 1999  
ISBN: 3442161754

### **Sich verständlich ausdrücken**

von Langer, Tausch, Schulz von Thun  
Reinhardt, München, 2002  
ISBN: 3497016063

### **Professionell texten**

von Andreas Baumert  
Beck Juristischer Verlag, 2003  
ISBN: 342350868X

### **Der Dativ ist dem Genitiv sein Tod**

von Sebastian Sick  
Kiepenheuer & Witsch  
ISBN: 3462034480

*(Anmerkung: Wer sich auf amüsante Weise mit Verständlichkeit und Stil beschäftigen möchte, dem sei dieses Buch empfohlen; inzwischen sind zwei Fortsetzungen erschienen.)*



## Kleine Auswahl „böser“ Worte und häufiger Stilblüten

Die Schmerzgrenze, welcher Fehler oder welche stilistische Entgleisung nicht mehr akzeptabel ist, liegt bei jedem Autor anders. Nicht alle der aufgeführten Fälle sind unumstritten.

ab-	Die überflüssigste Vorsilbe – wenn es nicht schon auf- und an- gäbe. Zum Beispiel: abändern, abmildern, absichern, abzielen und absegnen. Solche Blähformen meiden!
an-	Vgl. ab-
auf-	Vgl. ab-
Aktivitäten	Von „Aktivität“ kann man logisch betrachtet keinen Plural bilden, dennoch gilt „Aktivitäten“ inzwischen als richtig, da diese falsche Pluralbildung häufig genug publiziert wurde – es bleibt nur noch eine Frage des Stils. Zu bedenken: Gibt es Passivitäten? Wer „Aktivitäten“ meint, schreibt besser „Aktionen“.
aktuell	heißt „für die Gegenwart bedeutsam“ aber nicht gegenwärtig, derzeitig.
alternativ	Strapaziertes Modewort. Meiden!
ansonsten	Blähwort für sonst, im Übrigen, außerdem.
aufweisen	Blähwort für das schlichte haben. „Das Auto weist vier Räder auf“
auseinander dividieren	Blähwort für teilen, spalten, auseinander bringen, ...
ausklammern	Strapaziertes Modewort. Außerdem: Eine Klammer klammert ein, nicht aus. Weglassen!
Auswirkung	Blähwort für Wirkung.
Basis	Strapaziertes Modewort. Meiden!
befassen	Bürokratenjargon. Meiden!
beinhalten	Bürokratenjargon. Meiden!
Bereich	Siehe Abschnitt „Abstrakt vs. konkret“.
bzw.	Eingedeutscht aus <i>respektive</i> , in den meisten Fällen kann man bzw. durch <i>und</i> oder <i>oder</i> ersetzen. Einen grammatisch eindeutigen Satz erhält man nur, wenn man gänzlich auf beziehungsweise verzichtet.
bräuchte	Falscher Konjunktiv!
Ebene	Verlegenheitswort. Siehe auch Abschnitt „Abstrakt vs. konkret“
Effizienz	In der Physik: Wirkungsgrad. Nicht mit effektiv verwechseln!
Effektivität	In effektiv steckt auch (wirkungsloser) Effekt. Das Wort „Effektivität“ ist daher nicht rein positiv besetzt.
Einvernahme	Juristenjargon. Weglassen!
Eigeninitiative	Dopplung. Initiative heißt ja, dass einer (man selbst) den Anfang macht.
erfolgen	Bürokratenjargon, es folgt unweigerlich ein substantiviertes Verb! Beispiel: „Das Legen von Eiern erfolgt durch Hühner.“
inwieweit	Blähwort, besser weglassen!
insbesondere	Blähwort für besonders
kontakten, kontaktieren	Anglizismus. Besser: Kontakt aufnehmen.
letzterer, ersterer	Erste(r) und der Letzte(r) lassen keine Steigerung zu.
einzigster, einzigste	Einzig lässt keine Steigerung zu.
mittels	Meistens ist es ein Blähwort für „mit“.
Motivation	Siehe Abschnitt „Abstrakt vs. konkret“.
Netzwerk	Anglizismus und Blähwort für Netz, Geflecht.





---

notwendig, nötig	Notwendig heißt eine Not zu wenden, also einen Missstand zu beseitigen, nötig hat die Bedeutung von erforderlich, ist also ein nicht so drastisches Wort wie notwendig.
realisieren	Anglizismus von verwirklichen, besonders unpassend im Sinne von „sich etwas klar machen“.
relevant	Soziologenjargon
seitens	Bürokratenjargon
etwas macht Sinn	ist ein sog. „falscher Freund“, eine Fehlübersetzung von „makes sense“, gebräuchlich und richtig war ursprünglich die Formulierung „es hat/ergibt Sinn“
sowie	„Sowie“ ist in den meisten Fällen eine Blähform von „und“. Nützlich ist sowie aber, um hässliche Wiederholungen von und zu vermeiden.
Strukturen	Siehe Abschnitt „Abstrakt vs. konkret“.
Verantwortlichkeit	ist ein sog. „falscher Freund“, eine Fehlübersetzung von „responsability“. Richtig ist: Verantwortung, Pflicht.
vorprogrammieren	Dopplung: Ein Programm ist bereits ein <b>vorgegebener</b> Ablauf.
Zielsetzung	Blähform von Ziel. In einigen Fällen setzt man sich ein Ziel, besser ist, man hat es schon.
zwecks	Beamtenjargon von „zum Zwecke von“, zieht ein substantiviertes Verb nach sich, daher besser weglassen!
zwischenzeitlich	Blähform von inzwischen oder zwischendurch.