

# Abstrakt, umständlich, gespreizt? – Behördensprache verstehen



© fotolia

**Auf CD:**  
+ Amtsdeutsch Quiz  
+ Word-Daten  
+ aller Materialien

*Wortungeheuer und Bandwurmsätze –  
Amtsdeutsch ist zum Haareraufen!*

Von Uli Nater, München

Nominalstil, komplexe Wortbildung und verschachtelte Sätze – Amtsdeutsch ist Ihren Schülerinnen und Schülern sicherlich schon öfter begegnet. Anhand eines Texts zum Thema Fahrkostenzuschuss für Berufsschüler lernt Ihre Klasse, behördensprachliche Elemente zu erkennen und in Alltagsdeutsch zu „übersetzen“. In einer Lerntheke erarbeiten sich die Lernenden in ihrem eigenen Tempo hilfreiche Strategien fürs Umformulieren. Ein Quiz prüft spielerisch Vorwissen ab und weckt den sportlichen Ehrgeiz.

## Das Wichtigste auf einen Blick

**Dauer:** 6–7 Stunden

**Kompetenzen:**

- behördensprachliche Elemente erkennen und verstehen
- komplexe Texte vereinfachen

**Ihr Plus:** ein motivierendes Einstiegsquiz als PowerPoint-Präsentation

## Materialübersicht

### 1. Stunde Amtssprache – Alltagssprache

ZM (PPT) Quiz „Beamtendeutsch“ (PowerPoint-Präsentation) auf CD

M 1 (Tx) Ich versteh' nur Behörde – Amtssprache unter die Lupe nehmen



### 2./3. Stunde Behördensprachgang

M 2 (Ab) Wortungeheuer besiegen – Mehrgliedrige Substantive auseinandernehmen

M 3 (Ab) Unglückliche Verkettungen – Substantivketten umformulieren

M 4 (Ab) Du bist so blass! – Verben mehr Farbe geben

M 5 (Ab) Sei aktiv! – Passiv durch Aktiv ersetzen

M 6 (Ab) Tun Sie das bitte! – „Sein zu“ und „haben zu“ ersetzen

M 7 (Ab) Wer hat Angst vor dem Bandwurm? – Verschachtelte Sätze auseinandernehmen

M 8 (Ab) Sind Sie Amtsdeutsch-Experte? – Lösungszettel

### 4. Stunde Jetzt versteh ich's!

M 9 (Ab) Wie bitte? – Einen behördensprachlichen Text umformulieren

### 5. Stunde Lernerfolgskontrolle

M 10 (Lk) Das geht auch einfacher! – Lernkontrolle

### Bedeutung der Abkürzungen:

Ab = Arbeitsblatt; Tx = Text; Lk = Lernkontrolle; PPT = Power-Point-Präsentation

#### Minimalplan

Sie haben nur 3 Stunden zur Verfügung? Dann wählen Sie am besten folgende Materialien aus:

Stunde 1: Ich verstehe nur Behörde

**M 1**

Stunde 2: Behördensprachgang

drei Materialien aus **M 2–M 7** sowie **M 8**

Stunde 3: Einen Text umformulieren

**M 9** (Aufgaben und Lösungen auf Materialien der 2. Stunde abstimmen)



Sie finden alle Materialien im veränderbaren Word-Format auf der **CD RAAbits Deutsch Berufliche Schulen (CD 23)**. Bei Bedarf können Sie die Materialien am Computer gezielt überarbeiten, um sie auf Ihre Lerngruppe abzustimmen.

## M 5 Sei aktiv! – Passiv durch Aktiv ersetzen

Hinter Sätzen im Passiv wird sich versteckt – Sätze im Aktiv klingen direkter und dynamischer!



© iStock

### Sätze im Passiv und Aktiv

Das Passiv erkennt man am **Hilfsverb „werden“** mit einem **Partizip Perfekt** (z. B. „benutzt“, „hingewiesen“). Wer etwas tut, wird entweder mit „von“ + Dativ oder gar nicht genannt.

Amtsdeutsch: Passiv	→	Alltagsdeutsch: Aktiv
Öffentliche Verkehrsmittel <b>werden (von den Schülern) benutzt.</b>	→	<b>Die Schüler benutzen</b> öffentliche Verkehrsmittel.
Auf eine mögliche Kürzung des Zuschusses <b>wird hingewiesen.</b>	→	<b>Wir weisen</b> auf eine mögliche Kürzung des Zuschusses <b>hin.</b>

### Aufgabe

Zu diesem Arbeitsblatt gehören ausgeschnittene Kärtchen in einer Schachtel. Nehmen Sie sie an Ihren Tisch mit und legen Sie aus den Satz- und Wortteilen die folgenden fünf Passiv-Sätze im Aktiv:

1. Die Besprechung wird um 9 Uhr vom Vorsitzenden eröffnet.
2. Um pünktliches Erscheinen wird gebeten.
3. Der Referent wird den Teilnehmern vorgestellt.
4. Die Gesprächsregeln müssen beachtet werden.
5. Ein reibungsloser Ablauf kann sonst nicht garantiert werden.

Wenn Sie fertig sind, holen Sie zur Kontrolle den Lösungszettel an Ihren Platz. Mischen Sie die Kärtchen wieder, legen Sie sie zurück in die Schachtel und bringen Sie alles zur Lerntheke zurück!

9 Uhr.	die	-en	Gesprächsregeln	stellt
Ablauf	die	-en	könn-	Teilnehmern
beacht-	-e	-en	müss-	um
Besprechung	-e	-en	nicht	um
bitt-	ein-	eröffn-	pünktlich-	vor.
den	-en	Erscheinen.	Referent-	Vorsitzend-
den	-en	-es	reibungslos-	Vorsitzend-
Der	-en	-et	Sie	Wir
Der	-en	garantier-	sonst	Wir

## M 6 Tun Sie das bitte! – „Sein zu“ und „haben zu“ ersetzen

Sätze mit „müssen“ oder dem Imperativ sind leichter zu verstehen als Formulierungen mit „sein zu“ oder „haben zu“. Probieren Sie es aus!



### Alternativen für „sein zu“ und „haben zu“

Amtsdeutsch	Alltagsdeutsch I	Alltagsdeutsch II
Anträge <b>sind</b> der Berufsschule <b>vorzulegen</b> .	Anträge <b>müssen</b> der Berufsschule <b>vorgelegt werden</b> .	<b>Legen Sie (bitte)</b> Anträge der Berufsschule vor. = <b>Legen Sie (bitte)</b> Ihren Antrag der Berufsschule vor.
„sein“ + „zu“ + Infinitiv	„müssen“ + Infinitiv Passiv (Infinitiv Passiv = Partizip Perfekt (z. B. „vorgelegt“) + „werden“)	Imperativ

© iStock

Bei der direkten Ansprache („Sie“) können Sie spezifischer werden: „Anträge“ → „Ihren Antrag“

Amtsdeutsch	Alltagsdeutsch I	Alltagsdeutsch II
Der Antragsteller <b>hat</b> einen geeigneten Nachweis <b>zu erbringen</b> .	Der Antragsteller <b>muss</b> einen geeigneten Nachweis <b>erbringen</b> . → Sie müssen einen geeigneten Nachweis erbringen.	<b>Erbringen Sie (bitte)</b> einen geeigneten Nachweis
Die Schule <b>hat</b> den Antrag an das Schulamt <b>weiterzuleiten</b> .	Die Schule <b>muss</b> den Antrag an das Schulamt <b>weiterleiten</b> .	<i>Ein Satz im Imperativ ist hier nicht möglich, weil nicht der Leser, sondern die Schule etwas machen muss.</i>
„haben“ + „zu“ + Infinitiv	„müssen“ + Infinitiv Aktiv (Infinitiv Aktiv = normaler Infinitiv)	Imperativ

„Der Antragsteller“ ist wahrscheinlich die Person, die diesen Text liest. Sie können also auch das Pronomen „Sie“ verwenden. Gebrauchen Sie diese Ansprache dann konsequent im gesamten Text.

### Aufgaben

Formulieren Sie die Sätze um. Verwenden Sie in jedem Satz „müssen“. Schreiben Sie, wenn möglich, den Satz auch im Imperativ.

1. Eltern haben für ihre Kinder zu sorgen.
2. Schüler haben pünktlich in der Schule zu erscheinen.
3. Die Hausaufgaben sind zu erledigen.
4. Der Schuldirektor hat über Hitzefrei zu entscheiden.
5. Hunde sind an der Leine mitzuführen.
6. Den Anweisungen des Dienstpersonals ist Folge zu leisten.

## M 7 Wer hat Angst vor dem Bandwurm? – Verschachtelte Sätze auseinandernehmen

Machen Sie aus langen, verschachtelten Sätzen zwei oder mehr verständliche Sätze.



© kallejpp / photocase.de

### Sätze zerlegen

Amtsdeutsch	→	Alltagsdeutsch
Sollte der Beschäftigungsort sich jedoch zwischen Wohnung und Schule befinden, so werden nur die Fahrtkosten zwischen Beschäftigungsort und Lernort bezuschusst, wovon Blockunterrichtszeiten ausgenommen sind, in welchem Fall der Standort der Beschäftigungsstätte, welche nicht aufgesucht wird, unberücksichtigt bleibt.	→	Wenn der Beschäftigungsort jedoch zwischen Wohnort und Schule liegt, dann werden nur die Fahrtkosten zwischen Beschäftigungsort und Lernort bezuschusst.  Ausnahme: Bei Blockunterricht ist es unwichtig, wo die Beschäftigungsstätte liegt.

### Aufgaben

1. Was ist aus den Bestandteilen des Bandwurmsatzes geworden? Ordnen Sie zu:

1. Sollte	a) <i>selbst erklärende Information, die man streichen kann</i>
2. der Beschäftigungsort sich jedoch zwischen Wohnung und Schule befinden,	b) Ausnahme: Bei Blockunterricht
3. so	c) werden nur die Fahrtkosten zwischen Beschäftigungsort und Lernort bezuschusst.
4. werden nur die Fahrtkosten zwischen Beschäftigungsort und Lernort bezuschusst,	d) dann
5. wovon Blockunterrichtszeiten ausgenommen sind,	e) der Beschäftigungsort jedoch zwischen Wohnort und Schule liegt,
6. in welchem Fall der Standort der Beschäftigungsstätte [...] unberücksichtigt bleibt.	f) ist es unwichtig, wo die Beschäftigungsstätte liegt.
7. welche nicht aufgesucht wird,	g) Wenn

2. Im Amtsdeutschen steht manchmal ein Verb am Anfang eines Nebensatzes (z. B. „sollte“ im Beispiel oben). Das bedeutet „wenn“ (Bedingung) + Nebensatz.

Formulieren Sie die folgenden Sätze zu Wenn-Sätzen um:

- a) Liegt ein Antrag vor, erstatten wir Ihnen die Kosten unverzüglich.
- b) Sollten Haushaltsmittel fehlen, können wir Ihnen den Zuschuss nicht gewähren.

3. In amtsdeutschen Bedingungssätzen/Konditionalsätzen hat „so“ die Bedeutung von „dann“. Prüfen Sie anhand des Beispielsatzes auf der ersten Seite des Materials **M 7**, ob man das Wort „dann“ weglassen kann.

4. a) Der folgende Satz verwendet ein amtsdeutsches Synonym für „wenn“. Benennen Sie dieses.  
b) Benennen Sie das verwendete Synonym für „und“.  
c) Zerlegen Sie diesen langen Satz in zwei Sätze.  
d) Vereinfachen Sie die zwei Sätze aus c) weiter.

„Einen Zuschuss zu den Fahrtkosten erhalten Schüler, welchen Beförderungskosten durch Teilnahme am Unterricht entstehen, sofern eine Mindestentfernung von 35 km zwischen Wohnort und Schule überschritten wird sowie für den Schulweg öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.“



© Saimen. / photocase.de