

II.57

Schriftlich kommunizieren in Beruf und Alltag

Den Schreibstil verbessern – Erste Hilfe für berufliche Texte

Mathias Geiger



© RAABE 2023

© RapidEye/E+

Kaum eine andere der funktionalen kommunikativen Kompetenzen ist von derart vielen Vorstellungen geprägt, die tendenziell eher negativ besetzt sind: Schreiben könne man nicht lernen, zum Schreiben brauche man Talent und Schreiben sei eine Kunst. Die vorliegende Unterrichtseinheit schult unter Berücksichtigung schülerorientierter Settings gezielt bestimmte stilistische Merkmale anhand berufsrelevanter Textformen. Ziel ist es, den Lernenden konkrete Merkmale zu vermitteln, mit denen ihre Texte qualitativ besser werden.

KOMPETENZPROFIL



Dauer:	7–14 Unterrichtsstunden
Kompetenzen:	1. Schreiben: Vorgangsbeschreibung, Bewerbung und Memo verfassen; Schreibstil verbessern; 2. Lesen: Pragmatische Texte und Medienprodukte verstehen
Thematische Bereiche:	Arbeitswelt; Schriftlichkeit und Mündlichkeit; Sprachregister; Sprachsensibilität
Medien:	authentische Stellenanzeige, Karikatur
Material:	LearningApps, Selbsteinschätzungsbogen

Auf einen Blick

1./2. Stunde

Thema:	Sprachbetrachtung – Wie fit ist meine Sprache?
M 1	Alles gecheckt, Digger? – Registersensibilität und der richtige Ton / Sprachkontexte und die angemessene Sprache betrachten (GA)
M 2	Wo stehe ich? – Mein Sprachgebrauch / den eigenen Sprachgebrauch reflektieren (EA)

3. Stunde

Thema:	Sprachsensibilität
M 3	Sprachregister – Der sprachliche Werkzeugkasten für alle Fälle / Informationen sammeln (EA; PA)
M 4	Mündlichkeit und Schriftlichkeit / den Zusammenhang zwischen Inhalt und Form erkennen (EA; PA)

4./5. Stunde

Thema:	Der sprachliche Werkzeugkasten
M 5	Sprachregister und ihre Merkmale / kommunikative Situationen sprachlichen Merkmalen zuordnen; eigene Sprachverwendung reflektieren (EA; PA)

6./7. Stunde

Thema:	Karikaturanalyse
M 6	Den Job hab ich in der Tasche! – Sprache im beruflichen Kontext / angemessenes Sprachregister begründen; Karikatur analysieren (EA)

8./9. Stunde

Thema:	Umgangssprache im Bewerbungsschreiben
M 7	Erste Hilfe für Bewerbungsschreiben – Umgangssprache an die Standardsprache anpassen / Umgangssprache umformulieren (EA)

10./11. Stunde

Thema:	Verfassen einer Vorgangsbeschreibung
M 8	Schritt 1: Sprachliche Probleme erkennen / eine Vorgangsbeschreibung analysieren (EA; PA)

M 2



Wo stehe ich? – Mein Sprachgebrauch

Finden Sie mit der Checkliste heraus, welche schreibbezogenen Aktivitäten Ihnen leichtfallen und woran Sie noch arbeiten möchten.

Aufgaben

- Denken Sie über Ihren eigenen Sprachgebrauch nach, indem Sie den folgenden Fragebogen ausfüllen. Setzen Sie ein Kreuz auf der Linie zwischen „niedrig ausgeprägt“ (Daumen runter) und „stark ausgeprägt“ (Daumen hoch).

Meine Einschätzung zu meinem Sprachgebrauch			
Aspekt Sprache	Ihre Einschätzung		Daran mache ich es fest
Es fällt mir schwer, meine Gedanken zu verschriftlichen.	☹️ ----- ☺️		
Manchmal fehlen mir die Wörter, um mich auszudrücken.	☹️ ----- ☺️		
Bei meiner Sprache achte ich auf grammatische Fehler.	☹️ ----- ☺️		
Ich verwende die gleichen Wörter, wenn ich spreche und wenn ich schreibe.	☹️ ----- ☺️		
Ich würde meine Texte gerne abwechslungsreicher gestalten.	☹️ ----- ☺️		
Ich kenne immer die kommunikative Funktion eines Textes.	☹️ ----- ☺️		

- Suchen Sie sich nun zwei konkrete Aspekte aus, auf die Sie zukünftig stärker achten möchten und überlegen Sie sich ein passendes Ziel dazu. Nutzen Sie die unten aufgeführte Tabellenvorlage. Tauschen Sie sich anschließend zu zweit darüber aus.

Darauf möchte ich achten	Das ist mein Ziel

M 9

Schritt 2: Sprachliche Probleme lösen



Die Übersicht über die häufigsten stilistischen Probleme und deren Umgehung hilft Ihnen, einen ansprechenden Text zu formulieren.

Wichtig
<p>Bei der Beschreibung zusammenhängender Tätigkeiten treten in Texten häufig bestimmte stilistische Probleme auf.</p> <p>Vier besonders störende Aspekte sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ständige Wortwiederholungen und/oder inhaltliche Wiederholungen • eine störende Satzlänge • fehlende Strukturelemente, die den Beginn und das Ende anzeigen bzw. die Schrittfolge markieren • keine Variation zwischen den Modi Aktiv und Passiv

In 4 Schritten zu einem besseren Schreibstil	
stilistisches Problem (mit Beispiel aus M 8)	Vorschlag zur Lösung mit Beispielen
ständige Wortwiederholungen und/oder inhaltliche Wiederholungen (z. B. Äpfel)	<ul style="list-style-type: none"> • nutzen Sie gezielt Bezugswörter (Pronomen), um die einzelne Wiederholung zu vermeiden • Bsp.: diesen, ihn, damit, alles
eine störende Satzlänge (zu lange Sätze mit <i>und</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Teilen Sie einen sehr langen Satz in mehrere kleine Sätze auf.
fehlende Strukturelemente, die den Beginn und das Ende anzeigen bzw. die Schrittfolge markieren	<ul style="list-style-type: none"> • mögliche Vorbereitungen hervorheben • machen Sie den Ablauf deutlich: zuerst, im Anschluss etc. • das Ende zeigen: abschließend, zum Schluss
keine Variation zwischen den Modi Aktiv und Passiv	<ul style="list-style-type: none"> • Variieren Sie, um den Text abwechslungsreicher zu gestalten. • Bsp.: Nehmen Sie die Butter. Die Butter wird nun in Würfel geschnitten.

Aufgaben

1. Betrachten Sie die Tabelle mit dem Text aus M 8 noch einmal und markieren Sie, wo Sie die genannten Aspekte im Text finden.
2. Schreiben Sie die Vorgangsbeschreibung um.
 - a) Beachten Sie, dass die genannten stilistischen Merkmale berücksichtigt sind.
 - b) Tauschen Sie Ihren fertigen Text mit der Person neben Ihnen aus. Markieren Sie alle möglichen Stellen, die noch nicht den stilistischen Anforderungen entsprechen.
 - c) Tauschen Sie Ihren Text zurück und prüfen Sie, ob Sie die Hinweise in Ihren Text einarbeiten können.

M 11



Schritt 4: Übung macht den Meister! – Grammatik- und Stilübungen

Jetzt geht's ans Üben!

Aufgabe

Bearbeiten Sie die Übungen digital. Sie können sich mithilfe der SOS-Links weitere Informationen zu den Themenbereichen anzeigen lassen.

Übung 1: <https://learningapps.org/view31075373>



Problem: Wiederholungen	Lösung: Pronomen
Der Kunde steigt aus seinem Auto aus. Der Kunde läuft zur Eingangstür. Der Kunde klingelt an der Eingangstür. Die Eingangstür ist für den Kunden verschlossen. Der Mitarbeiter kommt.	Der Kunde steigt aus seinem Auto aus, bevor er zur Eingangstür läuft. Er klingelt an dieser , sie ist für ihn aber verschlossen. Der Mitarbeiter kommt.

SOS-Link: <https://www.youtube.com/watch?v=valHu4J89Y> [letzter Zugriff: 12.07.2023]

Übung 2: <https://learningapps.org/view31075432>



Problem: störende Satzlänge	Lösung: Konjunktionen
Der Kunde steigt aus seinem Auto aus. Der Kunde läuft zur Eingangstür. Die Eingangstür ist verschlossen. Der Kunde klingelt an der Eingangstür. Der Mitarbeiter kommt.	Der Kunde steigt aus seinem Auto aus und läuft zur Eingangstür, die verschlossen ist. Nachdem er an ihr klingelt, kommt der Mitarbeiter.

SOS-Link: <https://www.youtube.com/watch?v=baXpxRF30AQ> [letzter Zugriff: 12.07.2023]

Übung 3: <https://learningapps.org/view31075493>



Problem: fehlende Strukturelemente	Lösung: Temporaladverbien
Der Kunde wählt den entsprechenden Treibstoff. Der Kunde nimmt den Schlauch. Der Kunde öffnet den Tankdeckel. Er führt den Schlauch in den Tank hinein. Er schaltet sein Mobiltelefon aus.	Zuerst wählt der Kunde den entsprechenden Treibstoff aus und öffnet dann den Tankdeckel. Er schaltet anschließend sein Mobiltelefon aus, bevor er den Schlauch in den Tank einführt.

SOS-Link: <https://www.youtube.com/watch?v=s6G3FEFdR98> [letzter Zugriff: 12.07.2023]

Übung 4: <https://learningapps.org/view31075643>



Problem: einseitiger Modus	Lösung: Aktiv und Passiv abwechseln
Der Kunde steigt aus seinem Auto aus. Der Kunde läuft um das Auto herum. Der Kunde öffnet den Tankdeckel. Der Kunde sucht sich den entsprechenden Treibstoff aus. Der Kunde nimmt den Schlauch. Er führt den Schlauch in den Tank hinein.	Der Kunde steigt aus seinem Auto aus und läuft um es herum. Der Tankdeckel wird von ihm geöffnet und dann der entsprechende Treibstoff ausgewählt . Der Kunde nimmt den Schlauch und führt diesen in den Tank hinein.

SOS-Link: <https://www.youtube.com/watch?v=7l8POTRqhlk> [letzter Zugriff: 12.07.2023]