

Schreiben, wie man spricht und sprechen, wie man schreibt?

Mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch untersuchen

Petra Schappert, Stuttgart

Illustrationen: Julia Lenzmann, Stuttgart und Oliver Wetterauer, Stuttgart



Nicht ganz die richtigen Worte – wie Sprachverwendung und Kommunikationssituation einander bedingen, untersuchen die Schülerinnen und Schüler in diesem Beitrag.

Der angemessene mündliche und schriftliche Sprachgebrauch ist ein Thema, das vielen Schülerinnen und Schülern Schwierigkeiten bereitet. Geschriebene Texte sind oft zu sehr dem mündlichen Sprachgebrauch verhaftet, und so mancher mündlich vorgetragene Text ist in intensiver Arbeit am Schreibtisch entstanden und wird dann nicht mehr an den Kontext einer freien Rede angepasst.

In diesem Beitrag stehen der mündliche und der schriftliche Sprachgebrauch im Zentrum. Die Lernenden beschäftigen sich mit Fragen zur Angemessenheit sprachlicher Ausdrucksweisen und erkennen, welcher Sprachstil in welcher Kommunikationssituation angebracht ist.

Das Wichtigste auf einen Blick

Klasse: 9/10

Dauer: 12 Stunden

Kompetenzen:

- Merkmale des mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauchs erkennen
- zwischen mündlichem und schriftlichem Sprachgebrauch unterscheiden
- Mündlichkeit und Schriftlichkeit in medialer und konzeptioneller Hinsicht untersuchen
- sprachliche Äußerungen auf ihre situative Angemessenheit hin bewerten
- unpassende Formulierungen erkennen und korrigieren

I/D

Fachwissenschaftliche Orientierung

Mündlichkeit und Schriftlichkeit

Je nach Kommunikationssituation angemessen zu formulieren, fällt vielen Schülerinnen und Schülern schwer. In Klassenarbeiten drücken sie sich oft zu flapsig aus und schreiben so, wie sie sprechen. In Vortragssituationen wiederum vernachlässigen sie die Tatsache, dass ein Referat einer schriftlichen Vorbereitung und einer komplexeren Darstellungsweise bedarf, wenn der Inhalt eine gewisse Tiefe haben soll und der Redner seriös wirken will. Gerade Letzteres ist bei Reden, die Lernende z.B. als Klassen- oder Schülersprecher halten, ein besonders auffälliges Phänomen, das in einem Schulkontext zwar den Lehrkräften ein Lächeln entlockt, im „wahren Leben“ aber dazu führen kann, dass man scheitert. Ein Beispiel hierfür ist etwa das Bewerbungsgespräch.

Das Modell der konzeptionellen Mündlichkeit und Schriftlichkeit

Das Modell der Mündlichkeit und Schriftlichkeit von Koch/Oesterreicher (1994) erlaubt es, sprachliche Äußerungen in zweifacher Hinsicht zu bewerten. Der mediale Aspekt einer Äußerung zeigt an, ob sie mündlich oder schriftlich realisiert wird. Diese Einordnung lässt sich eindeutig treffen. Die Vorstellung von konzeptioneller Mündlichkeit bzw. Schriftlichkeit zielt dagegen auf den sprachlichen Duktus, also den Stil einer Äußerung, der unabhängig von der medialen Komponente ist.

Eine mündliche Äußerung kann vom Stil her also eher schriftsprachlich daherkommen und damit als konzeptionell schriftlich gewertet werden, wie z.B. ein wissenschaftlicher Vortrag an einer Universität. Der Sprecher wird seinen Text sorgfältig vorbereitet haben, die Sprache wird komplex und präzise sein und grammatikalisch möglichst einwandfrei – der Vortrag erinnert an das Sprichwort „reden wie gedruckt“. Auch die Wendung „schreiben, wie man spricht“ zeigt, dass schriftliche Äußerungen ebenso einen eher mündlichen Charakter haben können (mediale Schriftlichkeit und konzeptionelle Mündlichkeit). Diese Beispiele zeigen, dass die Einteilung allein entlang der Kategorien „mündlich“ und „schriftlich“ die situative Verwendungsweise sprachlicher Äußerungen nicht abdecken kann.

Neben der medialen Realisierung einer Äußerung müssen auch die Bedingungen der Kommunikation und die daraus resultierenden Kommunikationsstrategien berücksichtigt werden. Zentral dafür, welche Strategien zum Einsatz kommen, ist in mehrfacher Hinsicht die Distanz zwischen den Kommunikationspartnern. Eine Kommunikationssituation ist in großem Maße durch die räumliche und zeitliche Nähe bzw. Distanz der beteiligten Partner und ihre Vertrautheit miteinander charakterisiert. Sind die Kommunikationspartner im selben Raum anwesend, stehen ihnen durch den Sichtkontakt neben den verbalen Mitteln auch nonverbale Mittel wie Mimik und Gestik zur Verfügung. Die Kommunikation ist dialogisch und daher weitgehend spontan. Sie braucht wenig Planung, da jeweils direkt auf die Bedürfnisse aller eingegangen werden kann.

Sind die Partner durch Raum und Zeit getrennt – und das ist bei nahezu allen Texten immer der Fall – muss anders geplant werden, denn Rückfragen können nicht spontan erfolgen oder fallen ganz weg. Das Thema eines Textes ist deswegen normalerweise festgelegt. Texte, die in Kommunikationssituationen geäußert werden, die durch emotionale, räumliche und zeitliche Nähe geprägt sind, werden als konzeptionell mündlich bezeichnet. Konzeptionelle Schriftlichkeit ist demgegenüber eher durch Distanz geprägt. Konzeptionell mündliche Äußerungen sind meist prozesshaft und vorläufig, konzeptionell schriftliche Texte sind praktisch endgültig.

Didaktisch-methodische Überlegungen

Dieser Beitrag ist so aufgebaut, dass sich die Schülerinnen und Schüler Schritt für Schritt dem Modell der konzeptionellen Mündlichkeit bzw. Schriftlichkeit nähern und den Zusammenhang

zwischen Form und Funktion von Sprachverwendung und Kommunikationsbedingung erkennen.

Die Situation des Schülers Max, der einen Ausbildungsplatz sucht, bildet hierfür den thematischen Rahmen (M 1 und M 2, M 13 und M 14). Die Texte der Unterrichtseinheit sind ebenfalls Teil dieses inhaltlichen Kontexts. Bevor die Lernenden einen theoretischen Text über das Modell von Koch/Oesterreicher erarbeiten und visualisieren (M 5–M 7), erkunden sie die Problematik induktiv, indem sie verschiedene Texte bearbeiten, sie medial und konzeptionell mündlich bzw. schriftlich verorten und jeweils die Textsorte bestimmen (M 3 und M 4). In der intensiveren Auseinandersetzung mit diesen Texten steht am Ende die Problemstellung, dass manche Texte zwar medial mündlich, konzeptionell jedoch schriftlich sind, wie z.B. der Vortrag oder die Rede, und andere Texte wiederum medial schriftlich sind, aber konzeptionell mündlich, wie z.B. ein Chat im Internet. Nachdem das Modell erarbeitet wurde, findet dann die konkrete Anwendung statt, die zunächst die Textsorten aus M 3 und M 4 wieder aufgreift. Danach liegt der Fokus auf der Rede. Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten eine unangemessen formulierte Rede (M 10) und formulieren sie um.

Den Abschluss der Reihe bildet der Rückbezug zum Anfang: Anhand von Rollenkarten sollen die Schülerinnen und Schüler ein Rollenspiel zum Thema „Bewerbungsgespräch“ planen und durchführen (M 13). Besonders ist hier, dass sie sich mögliche Fragen und potentielle, angemessene Antworten überlegen. Nach diesem Rollenspiel fließen die Informationen und Redebeiträge daraus in die Erarbeitung eines fiktiven Telefonats zwischen Max und seiner Schwester ein. Dieses Telefonat soll schriftlich fixiert werden. Am Ende werden beide Szenen – Bewerbungsgespräch und Telefonat – einander gegenübergestellt und die unterschiedliche Verwendung von Sprache noch einmal herausgearbeitet (M 14).

I/D

Ziele der Reihe

Die Schülerinnen und Schüler

- untersuchen mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch und können dessen Merkmale benennen;
- erkennen den Zusammenhang zwischen Sprachverwendung und Kommunikationsbedingung;
- können mediale/konzeptionelle Mündlichkeit/Schriftlichkeit unterscheiden und sprachliche Äußerungen daraufhin einteilen;
- überarbeiten sprachliche Äußerungen und passen sie an die Kommunikationssituation an;
- erweitern ihr Sprachbewusstsein hinsichtlich der situativen Angemessenheit sprachlicher Äußerungen.

Bezug zu den KMK-Bildungsstandards

Sprechen und Zuhören

- verschiedene Formen mündlicher Darstellung unterscheiden und anwenden
- sich in komplexen Kommunikationssituationen angemessen ausdrücken

Schreiben

- Texte sprachlich gestalten: strukturiert, variabel und stilistisch stimmig
- Texte inhaltlich und sprachlich überarbeiten

Sprache und Sprachgebrauch untersuchen

- Äußerungen und Texte in Verwendungszusammenhängen reflektieren

Schematische Verlaufsübersicht

Schreiben, wie man spricht und sprechen, wie man schreibt?

Mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch untersuchen

Stunde 1/2	M 1, M 2
Schreiben, wie man spricht? Eine Karikatur und einen Text analysieren	
Stunde 3/4	M 3, M 4
Gesprochene und geschriebene Sprache – Merkmale sammeln	
Stunde 5/6	M 5–M 7
Das Konzept der medialen und konzeptionellen Mündlichkeit und Schriftlichkeit	
Stunde 7/8	M 8, M 9
Die richtigen Worte finden – mündliches und schriftliches Formulieren üben	
Stunde 9/10	M 10–M 12
Schriftlichkeit im Mündlichen – eine Rede halten	
Stunde 11/12	M 13, M 14
Mündlich überzeugen – ein Bewerbungsgespräch meistern	

Minimalplan

Die ersten drei Doppelstunden bilden den Kern der Einheit. Damit die Lernenden ein gutes Verständnis für das Konzept der medialen/konzeptionellen Mündlichkeit/Schriftlichkeit entwickeln können, sollten sie alle dazugehörigen Materialien bearbeiten.

In den folgenden Stunden wenden die Schülerinnen und Schüler ihr Wissen über die situative Bedingtheit von gesprochener und geschriebener Sprache in verschiedenen (Schreib-)Übungen an. Je nach verfügbarer Zeit können einzelne Stunden entfallen oder Materialien und Aufgaben als Hausaufgabe bearbeitet werden.

I/D

4. Textsorte: _____ mündlich: schriftlich:

Hallo Conny!
Was gibt's?
Hast du das mit dem Dress-Code schon gehört?
Klar, ich war doch auch auf der Betriebsversammlung.
Ich habe ein Problem. Ich habe nichts mehr zum Anziehen. Ich besitze keine einzige Klamotte in gedeckten Farben.
Ich auch nicht. Also, wann gehen wir shoppen?
Hm, weiß nicht, kannst du morgen?
Klar, gleich nach der Arbeit um vier Uhr?
Abgemacht, ich komm bei dir vorbei. Und nicht vergessen: Am Knie ist Schluss!

Aufgaben

1. Lies die vier Texte und überlege: Welche sind eher Beispiele für mündlichen, welche für eher schriftlichen Sprachgebrauch? Kreuze an!
2. Um welche Textsorte handelt es sich jeweils? Notiere sie über dem Text.
3. Nimm Stellung zu der Frage, ob sich „mündlich“ und „schriftlich“ immer eindeutig bestimmen lassen. Denke dabei auch daran, wie die Texte entstanden sind.





4. Tauscht euch über eure Ergebnisse in der Klasse aus.



M 4

Was ist mündlich, was ist schriftlich? – Merkmale zuordnen

Was zeichnet eher mündlichen und eher schriftlichen Sprachgebrauch aus? Versuche, die Merkmale den einzelnen Textsorten zuzuordnen.

1. Chat

mündlich: schriftlich:

Begründung _____

2. Rede

mündlich: schriftlich:

Begründung _____

3. Lexikoneintrag

mündlich: schriftlich:

Begründung _____

4. Telefonat

mündlich: schriftlich:

Begründung _____

I/D

Merkmale

Distanz – sprachlich komplexer – direkte Anrede – vertraut – Thema kann sich frei entwickeln – wie ein Gespräch – gemeinsame Kommunikation – Sachlichkeit – Informationsdichte – schriftlich vorbereitet – Emotionen werden ausgedrückt – Nähe – Sichtkontakt – spontan – formal – Thema steht fest – einseitige Kommunikation

Aufgaben

- Übertrage deine Zuordnung von M 3 in die Tabelle oben. Begründe deine Zuordnung in Stichworten.
- Nimm bei Bedarf passende Merkmale aus dem Kasten oben zu Hilfe.
- In der Box unten sind weitere Textsorten aufgeführt. Ordne jeder Textsorte passende Merkmale zu. Was fällt dir auf?



Traueransprache – Büttrede – Geschäftsbrief – Entschuldigungsschreiben – SMS – Postkarte an eine Freundin – Referat – Zeitungsbericht – Gespräch in der Familie

M 11**Feedbackbogen für die Abiturrede**

Mit diesem Bogen kannst du die Rede zum Abiturball inhaltlich bewerten. Markiere jeweils in der rechten Spalte, wie sehr das genannte Kriterium aus der linken Spalte zutrifft.

Kriterium	trifft voll zu.....trifft nicht zu
Einleitung	
Anlass der Rede wird genannt	
Adressaten der Rede werden angesprochen	
ansprechende Einführung in das Thema (guter Aufhänger)	
Inhalt	
passt zum Anlass	
passt zur Zielgruppe	
Rede verfolgt einen klaren Aufbau	
Redner baut auch Anekdoten, kleine Geschichten, Scherze etc. ein	
prägnante Zusammenfassung am Schluss der Rede	
Sprache	
Sprache passt zum Anlass und zur Zielgruppe	
sprachlich korrekt (Grammatik, Wortwahl, Satzbau)	
stilistisch passend	
Art des Vortrags	
deutliche und abwechslungsreiche Sprechweise	
Redner schaut die Zuhörer an	
Redner setzt Gestik und Mimik ein	
angemessene Lautstärke	
angemessenes Sprechtempo	
Sonstiges	

I/D

M 13

Willkommen zum Vorstellungsgespräch – Rollenspiel

Max hat eine weitere Zusage für ein Bewerbungsgespräch um einen Ausbildungsplatz als Bürokaufmann bekommen. Die Personalchefin Frau Frisch erwartet ihn schon. Dieses Mal möchte Max es besser machen – mit deiner Hilfe!

Rollenkarte Frau Frisch

Sie haben schon oft schlechte Erfahrungen mit Auszubildenden gemacht. Deshalb wollen Sie dem Bewerber besonders auf den Zahn fühlen. Sie legen großen Wert auf Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit. Nachlässig gekleidete Bewerber, die sich außerdem respektlos verhalten und ausdrücken, mögen Sie gar nicht.



© Thinkstock

Rollenkarte Max

Du bist ziemlich aufgeregt, weil du den Ausbildungsplatz unbedingt haben möchtest. Wenn du nervös bist, fallen dir oft Wörter nicht ein und du kommst ins Stocken. Also musst du dich zusammenreißen. Du möchtest deine beste Seite hervorkehren und dich in ein gutes Licht stellen. Deshalb hast du dich auch ordentlich angezogen.



© Thinkstock

I/D

Fragen von Frau Frisch

1.

→

2.

→

Passende Antworten von Max
