Zusammenfassung Deutsch

Version: 1.0

Studium: 1. Semester, Bachelor in Wirtschaftsinformatik

Schule: Hochschule Luzern – Wirtschaft

Autor: Kevin Stadelmann

Datum: 29.12.2014

# Grundlagen der Verständlichkeit

## Perzipierbarkeit:

Text kann leicht mit den Sinnen aufgenommen werden, dazu tragen bei

|  |  |
| --- | --- |
| **Layout** | * Entscheidet darüber, ob sich der Leser eine Textsorte erkennen kann und sich im Text orientieren kann. Dinge die dazu beitragen: * Inhaltsverzeichnis * Titel und Zwischentitel * Anordnen von Bild- und Textelementen in Blöcken |
| **Typographie** | * Genügend grosse Schrift * Leserliche Schrift * Genügend grosser Zeilenabstand * Abbildungen wie Grafiken oder Tabellen gut beschriften, das sie selbsterklärend sind |

## Korrektheit:

Sprachliche Fehler können die Verständlichkeit eines Textes massiv beeinträchtigen.

Die Korrektheit betrifft folgende Bereiche:

|  |  |
| --- | --- |
| **Orthographie** | Wörter werden richtig geschrieben inkl. Gross – Kleinschreibung |
| **Grammatik** | Wortformen und Sätze, aber auch Verbindungen zwischen den Sätzen sind  korrekt (Kohäsion) |
| **Interpunktion** | Satzzeichen sind richtig gesetzt |
| **Semantik** | Die Wörter werden richtig verwendet und kombiniert |
| **Inhalt** | Keine Widersprüche |

## Einfachheit

Ob der Text als einfach empfunden wird hängt immer stark vom Adressaten ab. Einfachheit bezieht sich in erster Linie auf Wortwahl und Satzbau, ist aber auch auf Bilder übertragbar.

|  |  |
| --- | --- |
| **Wortwahl** | **Beispiele** |
| * Kurze einfache Wörter benutzen | Fragestellung -> Frage |
| * Konkrete, anschauliche Wörter benutzen | Amphibien -> Frösche und Kröten  Innovationspotenzial -> Maschinen anschaffen |
| * Fremdwörter sparsam verwenden, im Zweifelsfall übersetzen | Suizid -> Selbstmord  downloaden -> herunterfahren |
| **Satzbau** |  |
| * Kurze einfache Sätze machen * Übersichtliche strukturierte Sätze machen | |
| **Bilder** |  |
| * Grafiken und Fotos auf das wesentliche reduzieren * Abbildungen mit leicht erkennbaren Bildaussagen wählen | |
|  | |

## Prägnanz

Etwas auf den Punkt bringen. Dies bezieht sich auf den Inhalt sowie auf die Sprache.

|  |  |
| --- | --- |
| **Inhalt** | * Keine überflüssigen Details * Keine Wiederholungen * Keine Lücken |
| **Sprache** | * Pro Gedanke nicht mehr Worte als nötig schreiben * Aufpassen das der Text nicht eine zu starke Verdichtung von Informationen enthält, weil dies den Text anspruchsvoller macht |

Prägnanz auf Wortebene

* Füllwörter weglassen (daher ist ~~auch~~ nicht verwunderlich, dem ist ~~noch~~ hinzuzufügen)
* Weichmacher weglassen (ich würde meinen -> ich meine, wir möchten uns bedanken -> wir bedanken uns)

## Gliederung

Im Gegenteil zu der Perzipierbarkeit bezieht sich die Gliederung auf die innere Ordnung eines Textes. Der ganze Text sollte inhaltlich eine sinnvolle Gliederung aufweisen.

Wichtig ist insbesondere, dass zu Beginn des Textes rasch klar wird, worum es geht und worauf der Sender hinaus will – es sei denn, der Text zielt auf einen Überraschungseffekt.

## Anreiz

Die Motivation um einen Text zu lesen geschieht auf allen Ebenen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Layout** | * attraktives Layout, ansprechende Farben * packende Bilder * Text aufgebrochen in verschiedene Teiltexte * Grafische Mittel wie Auftragungspunkte, Pfeile, Icons |
| **Inhalt** | * Lektüre verspricht einen klaren Nutzen * Lektüre bietet Unterhaltung * anschauliche Beispiele, konkrete Personen * pointierte und / oder persönliche Aussagen |
| **Sprache** | * packender Titel * abwechslungsreicher Satzbau/Wortwahl * rhetorische Fragen |

# Textlinguistik

Folgende vier Merkmale müssen erfüllt sein, dass ein sprachliches Gebilde als Text gelten kann.

## Merkmal 1: Abgrenzbare Einheit

Damit ein Leser weiss, wo ein Text anfängt und wo er aufhört, erhalten die meisten Texte **Abgrenzungshinweise**, Beispiele:

* Materielle Abgrenzungen: Buchdeckel begrenzen das Buch vorne und hinten.
* durch das Layout: Linien trennen die Stelleninserate voneinander in einer Zeitung
* oder sprachlich: Titel, Anredeformeln und Schlussformeln

Neben- Abgrenzungshinweisen verfügen viele Texte über **Gliederungshinweise**, die eine Orientierung innerhalb längerer Texte ermöglichen. Dazu gehören grössere Abstände zwischen Textblöcken

Das ein Text, obwohl für sich genommen eine abgrenzbare Einheit darstellen, sind diese Texte meist verbunden. Wenn ein Geschäftsbrief auf ein anderes Schreiben Bezug nimmt, nennt man das Intertextualität (nicht Sexualität).

## Merkmal 2: Kommunikative Funktion

Bei diesem Punkt stellt sich die Frage, weshalb der Text geschrieben wurde.

Jeder Text hat somit eine ganz spezifische Funktion. Die drei Grundfunktionen lauten:

|  |  |
| --- | --- |
| **Darstellungsfunktionen** | haben den Zweck, Sachverhalte der Welt zu präsentieren und den Leser zu informieren. Dazu gehören Nachrichten, Lehrbücher, Reportagen usw.) |
| **Ausdrucksfunktionen** | haben den Zweck, die Meinung und die Gefühle des Autors zu vermitteln. Dazu gehören Liebesbriefe, Tagebücher, Leserbriefe, Blogs, Kommentare |
| **Appelfunktionen** | haben den Zweck, die Leserin von einer Meinung zu überzeugen und/oder zu einer Handlung zu bewegen. Dazu gehören Anzeigen, Offerten, Kataloge |

Andere Linguisten unterscheiden in fünf Grundfunktionen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Informationsfunktion** | Siehe oben, Darstellungsfunktion |
| **Appelfunktionen** | Siehe oben |
| **Obligationsfunktionen** | Texte, die den Verfasser zu einer Handlung verpflichten  zum Beispiel Verträge, Garantiescheine, Einladungen |
| **Kontaktfunktionen** | Texte, die der persönlichen Kontaktnahme zwischen Schreibe und Empfänger dienen, zum Beispiel Postkarten, Kondolenzschreiben |
| **Deklarationsfunktionen:** | Vollmachten, Zeugnisse |

Ein Text kann natürlich auch in mehrere Kategorien gehören.

## Merkmal 3: Kohäsion

Damit aus Sätzen eine Verbindung entsteht, müssen diese verknüpft werden:

„Das ist Ulrich. Er ist mein Schwager.“ bezieht sich das „ER“ im zweiten Satz auf „Ulrich“.  
Dadurch werden die beiden Sätze miteinander verknüpft. Diese grammatikalische Verknüpfung von Sätzen nennt man **Kohäsion**.

Folgend werden die **zentralen Kohäsionsmittel** erläutert:

|  |  |
| --- | --- |
| **Rekurrenz** | Ein Wort aus einen früheren Satz wird später im Text wieder aufgenommen. |
| **Substitution** | Ein Wort aus einem früheren Satz wird später im Text durch ein verwandtes Wort ersetzt, zum Beispiel durch ein Synonym, einen Oberbegriff oder einen Unterbegriff. |
| **Pro-Form** | Ein Wort aus dem Text wird in einem anderen Satz ersetzt durch einen Stellvertreter, zum Beispiel ein Pronomen oder ein Adverb. Beispiel:  Stellen Sie die Medienmitteilung ins *Internet*, *dort* können alle Interessierten einfach darauf zugreifen. |
| **Tempus** | Der Text wird dadurch kohäsiv, dass die Verben in derselben Zeitform (z.B. Präteritum bei Erzählungen) bzw. Nach den Regeln der Vor- und Nachzeitigkeit erscheinen. Beispiel:  Nachdem wir die Ergebnisse der Marktumfrage *ausgewertet hatten*, *starteten* wir eine neue Imagekampagne. Diese *verbesserte* unsere Imagewerte um 1.4 Punkte. |
| **Konnektoren** | Konnektoren sind Wörter, in der Regel Partikeln, welche Verbindungen zwischen Sätzen herstellen.  Beispiele:  additiv: und, auch, ferner, ebenso adversativ: aber, dagegen, demgegenüber, stattdessen kausal: weil, da, sodass, um zu, denn final: damit, dazu, deshalb, deswegen konzessiv: trotz, obwohl, allerdings temporal: als, nachdem, zuvor, während |

## Merkmal 4: Kohärenz

In der Textdefinition steht, dass Texte thematisch zusammenhängend sein müssen, das heisst sie sind **kohärent.** Der thematische Zusammenhang von Texten heisst Kohärenz.

|  |  |
| --- | --- |
| **Isotopie** | In einem Text kommen verschiedene Wörter aus demselben Wortfeld vor, zum Beispiel die Wörter „Zielgruppe“, „Markt“, „Nische“, „Produkt, „Werbung“, „ansprechen“, in einem Marketingkonzept. |
| **Thema** | Sätze werden durch ein gemeinsames Thema zusammengehalten. |
| **Frame** | Menschen speichern ihren Wortschatz und ihr Wissen generell in Form von „Szenen“, zum Beispiel dem Szenario „Restaurantbesuch“. Fällt in einem Text ein Wort aus diesem Bereich, z.B. „Kellner“ oder „freier Tisch“, so wird im Kopf des Lesers ein Rahmen (Frame) aufgetan, in welche alle weiteren Informationen eingepasst werden. |
| **Script** | Ein Script ist ein im Kopf des Lesers gespeicherter typischer Ablauf einer Begebenheit. Wird in einem Text eine solche Begebenheit angesprochen, zum Beispiel das „Bewerbungsgespräch“, so kann der Leser alle nachfolgenden Informationen leicht einordnen und verstehen. Selbst dann, wenn das Gespräch nicht vollständig geschildert wurde, weil man weiss, wie ein Bewerbungsgespräch in etwas abläuft. |
| **Vernetzungsmuster** | Sätze werden durch logische Zusammenhänge miteinander verknüpft, die der Leser aufgrund seines Weltwissens erkennen kann. Die Sätze „Hans kommt nicht zur Sitzung. Er ist krank“, sind für jeden Leser sinnvoll und kohärent, weil man weiss, dass Menschen, die krank sind, normalerweise zu Hause bleiben. |

## Anwendungen von den Vier Begriffen

|  |  |
| --- | --- |
| **Abgrenzbare Einheit** | * Habe ich Massnahmen getroffen, dass mein Text klar abgegrenzt ist? * Weist mein Text eine klare Gliederung, erlauben meine Bild-Text Gefüge eine sinnvolle Lese- und Betrachtungsreihenfolge. * Sind auf meiner Webseite interne und externe Links klar zu unterscheiden? |
| **Kommunikative Funktion** | * Ist bei meinem Text bereits durch das Layout oder den Titel erkennbar, welche Funktion er aufweist? * Macht mein Text klar, für welche Zielgruppe er gedacht ist? |
| **Kohäsion:** | * Sind alle Sätze grammatikalisch korrekt miteinander verknüpft? * Beziehen sich Bild und Text wie gewollt aufeinander? |
| **Kohärenz:** | * Ist der rote Faden in meinem Text erkennbar? * Ist der Text auf das Weltwissen meiner Leser angepasst, kann der Leser die fehlenden „Lücken“ im Text mit seinem Wissen füllen? |

## Textsorten

**Attribute einer Textsorte**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontext** | In welchem Medium eine Textsorte erscheint |
| **Funktion** | Welche kommunikative Funktion eine Textsorte aufweist |
| **Äussere Form** | Typische Grösse, Layout, Bilder oder Grafiken ja/ nein? |
| **Innere Form** | Inhaltlicher Aufbau eines Textes  (Stellenausschreibung „Wir sind“-„wir bieten“-„wir suchen“) |
| **Inhalt** | Typischer Inhalt, Zeitung = Neuigkeiten, … |
| **Sprache** | Wie geschrieben wird… fordernd, fragend, bietend, … |

Beispiel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Editorial** | **Zeitungsbericht** | **Wissenschaftliche Arbeit** |
| **Kontext** | Zeitschrift, erste Textseite | Zeitung | Selbständige Publikation |
| **Funktion** | Leser begrüssen, Inhalt des Hefts schmackhaft machen | Informieren über gesellschaftlich relevantes Ereignis | Ergebnis einer Forschungsarbeit der Öffentlichkeit präsentieren |
| **Äussere Form** | Max. 1 Seite im Layout des Hefts, oft mit Bild des Verfassers | Max 1. Seite, mehrere Spalten, Titel und Lead fett, … | 20-400 Seiten ungeheftet oder in Buchform |
| **Innere Form** | Ansprache an Leser, Text mit Hinweisen auf Artikel im Heft, Unterschrift | Titel, evtl. Untertitel, Lead, Name des Autors, Antwort auf die 7W Fragen | Deckblatt, Summary, Inhaltsverzeichnis, Einleitung |
| **Inhalt** | Gedanken zum Zeitgeschehen und dem Heftinhalt | Neuigkeiten mit Hintergrundinfos aus Wirtschaft, Politik, Kultur und Sport | Wissenschaftliche Fragestellungen, Stand der Forschung, eigene Untersuchungsergebnisse, Literaturangaben |
| **Sprache** | Sachorientiert und teilweise werbend mit persönlicher Stilnote | Sachorientiert, objektiv | Sachorientiert, objektiv, Fussnoten, Zitate |

## Textsortenklassifikation

Textsorten sind historisch wandelbar. Die Konventionen für die Sprache, äussere und innere Form etc. sind nur für einen Bestimmten Zeitraum gültig (das wird klar wenn man einen alten Text mit einem neuen Text der gleichen „Grundfunktion“ vergleicht).

Zudem kommt dazu, dass jede Textsorte von Land zu Land einen anderen Sprachstil und Gestaltung aufweist.

Allgemeine praktikable Einteilung der Texte nach ihrer Funktion

* Informationstexte
* Appelltexte
* Obligationstexte
* Kontakttexte
* Deklarationstexte

Beispiel „Spam“ -> Gehört zum Textmedium der E-Mails, die Grundfunktion ist Werbung, äussere Form ist eine Offerte und die innere Form ist eine Arzneibeschreibung.

# Journalistische Textsorten

## Nachricht

„Die Nachricht ist eine direkte, kompakte und möglichst objektive Mitteilung über ein neues Ereignis, das für die Öffentlichkeit wichtig und interessant ist“.

Das Wichtigste gehört an die Spitze der Nachricht. Die sieben W-Fragen sollten beantworten sein:

Wer? Was? Wo? Wann? Wie? Warum? Welche Quelle?

Immer sehr sachlich und in kurzen Sätzen schreiben.

## Bericht

„Der Bericht ist eng verwandt mit der Nachricht. Allerdings ist der Bericht keine längere Nachricht, sondern eine eigene Darstellungsform mit eigenen Regeln. Die Nachricht muss immer mit dem Wichtigsten beginnen, im Bericht kann das Wichtigste am Anfang stehen. Wie die Nachricht kann der Bericht die Erstinformationen über ein Ereignis liefern: Er kann aber auch weit darüber hinausgehen und detailliert über Verlauf, Personen, Situationen und Zusammenhänge informieren. Und dazu gibt es im Bereich weitaus mehr Darstellungsmöglichkeiten als in der Nachricht. Der Reporter kann berichten, aber er kann auch schildern, beschreiben und einordnen:“

Ein Bericht lässt sich auch typografisch erkennen, die sind meist zwei oder drei Spalte.

Wichtig für einen Bericht ist ein guter Anfang und ein gutes Ende.

Typische Anfänge sind zum Beispiel Zitate, Apelle, Echte oder rhetorische Fragen.

# Betriebliche Textsorten

## Zusammenfassung

* Checkliste für Zusammenfassungen:
* Autor und Titel des Textes zu nennen
* am Anfang einen Überblick über den Text zu geben (W-Fragen beantworten)
* den Inhalt der einzelnen Abschnitte in knapper Form wiedergeben
* im Präsenz schreiben
* in eigenen Worten
* persönliche Wertungen gehören nicht in eine Zusammenfassung
* zu kontrollieren (Ist der Sinn klar? Sind alle Zusammenhänge klar? Ist die Zusammenfassung selbsterklärend?)

## Protokoll

## E-Mail

## Thesenpapier und Stellungsnahme

## Anleitung