A 20794 F

NM

Neusprachliche Mitteilungen aus Wissenschaft und Praxis

Herausgegeben vom
Fachverband
Moderne Fremdsprachen

FMF

bei Cornelsen Verlag GmbH & Co.
Berlin

AUS DEM INHALT:

- Wirtschaft und VHS-Lerner votieren für Sprachenvielfalt im Lehrangebot
- Einfluß des interkulturellen Lernens auf den Spracherwerb
- Von Lehrern und Lehrerbegleitheften
- Schulische Zugänge zu Shakespeares *King Lear*
- Kommunikativ-funktionale Ansätze in Russischlehrwerken

1995
48. Jahrgang
Heft 4
4. Quartal 1995

Liebe Leserin, lieber Leser!

Das Heft unserer Verbandszeitschrift, das Sie in den Händen halten, macht in seiner Vielfalt von Themen die Vielfalt der Aufgaben deutlich, die sich der multilinguale und lernortübergreifende *Fachverband Moderne Fremdsprachen (FMF)* gestellt hat. Wenn dabei nicht jeder Beitrag für jeden Leser und jeder Leserin sofort in die jeweilige Unterrichtspraxis umsetzbar ist, so hat doch auch der »Blick über den Gartenzaun« seine Reize. Daß Fremdsprachenvermittlung nicht im luftleeren Raum geschieht, sondern einen gesellschaftlichen Ort hat, machen die Ausführungen des Hauptgeschäftsführers des Deutschen Industrie- und Handelstages, *Franz Schoser*, deutlich. *Heinz Reiske* und *Ulf Borgwardt* illustrieren Schosers Gesamtschau ergänzend durch Details.

Zwei Beiträge, die von *Wolfgang Pauels* und von *Elisabetta Mazza*, nehmen noch einmal den Bereich des interkulturellen Lernens auf, dem schon die Schwerpunkthefte 1/93 und 2/94 von *NM* gewidmet waren.

Direkt auf die Unterrichtspraxis beziehen sich die Unterrichtsmodelle von *Hans-Christoph Ramm* und *Willi Real* für den Englischunterricht auf der Sekundarstufe II, die beide den Weg zu nicht so häufig im Unterricht verwandten Texten eröffnen. Schließlich weisen *Bernhard Frenzel* und *Silvia Serena* auf unterrichtliche Probleme in Russisch und Italienisch hin.

Zum Schluß möchte die Redaktion noch einmal auf die Leserbefragung zurückkommen, die Heft 2/95 beilag. Wir haben aus den zahlreichen Rückläufen eine Menge gelernt und werden versuchen, mittelfristig diese Erkenntnisse in unsere Redaktionspolitik umzusetzen. Und um dies zu tun, müßten wir noch genauer herausfinden, welcher Typ von Artikeln für Sie hilfreich und stimulierend ist und welcher Typ das genaue Gegenteil bei Ihnen bewirkt. Vielleicht schreiben Sie nach der Lektüre dieses Heftes (auch unter Berücksichtigung der anderen Hefte des Jahrgangs 1995) einfach auf eine Postkarte an die Redaktion »xxx finde ich gut« / »xxx finde ich schlecht« (eventuell mit Stichworten zur Begründung). Solche Informationen könnten das Leserecho noch stärker konkretisieren und die Bindungen zwischen Lesern und Redaktion enger gestalten.

Ihre NM-Redaktion

Inhalt

Franz Schoser:
Lust auf Sprachen - Tor zur Welt - Eröffnungsansprache anläßlich des FMF-*Kongresses Hamburg '94* S. 208

Heinz Reiske:
Erwachsene votieren für sprachliche Vielfalt S. 214

Ulf Borgwardt:
Fremdsprachenunterricht in Mecklenburg-Vorpommern - Bilanz und Entwicklungslinien S. 217

Wolfgang Pauels:
Aspekte des Einflusses interkulturellen Lernens auf den Spracherwerb S. 222

Didaktilus:
Von Lehrern und Lehrerbegleitheften S. 226

Hans-Christoph Ramm:
»Lear's Shadow« - Zugänge zu Shakespeares Drama King Lear *im Englischunterricht der Sekundarstufe II* S. 228

Willi Real:
Der Roman im Roman - Nat Hentoffs The Day They Came to Arrest the Book *im Englischunterricht der Sekundarstufe II* S. 235

Bernhard Frenzel:
Kommunikativ-funktionale Ansätze in ausgewählten Lehrwerken für den Russischunterricht - Rückblicke und Perspektiven S. 243

Elisabetta Mazza::
Bildungsurlaub als Versuch einer interkulturellen (Aus)Bildung S. 245

Silvia Serena:
Artikulationsphasen im Handelskorrespondenzunterricht - Reflexionen aus der Praxis S. 248

Buchbesprechungen S. 252

Nachrichten S. 262

Tatsächlich, mitten in der Nacht kam Bewegung in die kleine Stadt. Die Türen der Geschäfte sprangen auf: Zuerst kamen die Kakaopäckchen, die Schokoladen und Pralinen in ihren Weihnachtsverkleidungen. Sie wollten nach Ghana und Westafrika, denn da waren sie zu Hause. Dann der Kaffee, palettenweise, der Deutschen Lieblingsgetränk; Uganda, Kenia und Lateinamerika waren seine Heimat. Ananas und Bananen räumten ihre Kisten, auch die Trauben und Erdbeeren aus Südafrika. Fast alle Weihnachtsleckereien brachen auf, Pfeffernüsse, Spekulatius und Zimtsterne, die Gewürze in ihrem Inneren zog es nach Indien. Der Dresdner Christstollen zögerte. Man sah Tränen in seinen Rosinenaugen, als er zugab: Mischlingen wie mir geht's besonders an den Kragen. Mit ihm kamen das Lübecker Marzipan und der Nürnberger Lebkuchen. Nicht Qualität, nur Herkunft zählte jetzt. Es war schon in der Morgendämmerung, als die Schnittblumen nach Kolumbien aufbrachen und die Pelzmäntel mit Gold und Edelsteinen in teuren Chartermaschinen in alle Welt starteten.

Der Verkehr brach an diesem Tag zusammen. Lange Schlangen japanischer Autos, vollgestopft mit Optik und Unterhaltungselektronik krochen gen Osten. Am Himmel sah man die Weihnachtsgänse nach Polen fliegen, auf ihrer Bahn gefolgt von den feinen Seidenhemden und den Teppichen des fernen Asien.

Mit Krachen lösten sich die tropischen Hölzer aus den Fensterrahmen und schwirrten ins Amazonasbecken. Man mußte sich vorsehen, um nicht auszurutschen, denn von überall her quoll Öl und Benzin hervor, floß aus Rinnsalen zu Bächen zusammen in Richtung Naher Osten. Aber man hatte ja Vorsorge getroffen.

Stolz holten die großen deutschen Autofirmen ihre Krisenpläne aus den Schubladen: Der Holzvergaser war ganz neu aufgelegt worden. Wozu ausländisches Öl?! - Aber die VW's und die BMW's begannen sich aufzulösen in ihre Einzelteile, das Aluminium wanderte nach Jamaika, das Kupfer nach Somalia, ein Drittel der Eisenteile nach Brasilien, der Naturkautschuk nach Zaire. Und die Straßendecke hatte mit dem ausländischen Asphalt im Verbund auch immer ein besseres Bild abgegeben als heute.

Nach drei Tagen war der Spuk vorbei, der Auszug geschafft, gerade rechtzeitig zum Weihnachtsfest. Nichts Ausländisches war mehr im Land. Aber Tannenbäume gab es noch, auch Äpfel und Nüsse. Und »Stille Nacht« durfte gesungen werden - zwar nur mit Extragenehmigung, das Lied kam immerhin aus Österreich.

Nur eines wollte nicht ins Bild passen. Maria, Josef und das Kind waren geblieben. Drei Juden, ausgerechnet.

»Wir bleiben«, sagte Maria, »wenn wir aus diesem Lande gehen - wer will ihnen dann noch den Weg zurück zeigen, den Weg zurück zur Vernunft und Menschlichkeit?«

Silvia Serena

Artikulationsphasen im Handelskorrespondenzunterricht

Reflexionen aus der Praxis

0. Einleitung

Wenn man um eine Auskunft oder einen Preisnachlaß *bittet*, sich wegen einer beschädigten Ware *beschwert* oder für eine verspätete Sendung *entschuldigt*, wenn man Lieferungsbedingungen *vorschlägt* oder *annimmt* usw., verwendet man die Sprache, um ein »Problem« zu lösen (Problem ist z.B.: man braucht Auskunft über besondere Merkmale oder über Preise einer bestimmten Ware, man braucht Ersatz für die beschädigt eingetroffene Ware usw.).

Man »löst« das Problem durch die *Bitte* um die entsprechende Information oder um die betreffende Preisliste (d.h., die »Lösung« geschieht durch eine - schriftliche oder mündliche - »Anfrage«) oder durch die *Beschreibung* des Schadens und die *Bitte* um Ersatz der Ware usw. (z.B. am Telefon oder durch eine »Beschwerde« z.B. per Fax).

»Anfrage« und »Beschwerde« sowie jegliche andere Art von Mitteilung im Bereich der Wirtschaft, ob mündlich (Verhandlungs-, Telefongespräch usw.) oder schriftlich (per Brief, Fax, Telegramm, Notiz, Zettel, Kurzbrief usw.) ergeben sich also aus einer Bedürfnisspannung, die nach einer »Lösung« drängt. Die Lösung ist eine Handlung mit der/durch die Sprache: wenn man *vorschlägt, bittet, bestätigt, beschreibt, vorstellt* usw., löst man ein Problem durch eine *Sprachhandlung*, d.h., - in der Sprache der »Kontaktschwelle« - man *»realisiert«* eine *»Mitteilungsabsicht«*[1].

In einer Anfrage z.B. ist die *Absicht der Mitteilung, eine Auskunft zu erhalten*, und die Realisierung ist anders, je nachdem, ob sie per Brief, per Telegramm, per Fax oder auf einem Zettel geschieht, und wieder anders, je nachdem, ob sie sich an einen Kollegen oder einen Vorgesetzten, an eine lang bekannte Firma (und womöglich an den persönlich bekannten Sachbearbeiter) oder an eine unbekannte Firma richtet: man benutzt also für die Realisierung der gleichen Mitteilungsabsicht je nach Textsorte, Situation und Adressat jeweils andere sprachliche Mittel, also andere sprachliche »Exponenten«[2].

So gesehen, kann die gesamte Kommunikation im Bereich der Wirtschaft als Versuch verstanden werden, außersprachliche Probleme sprachlich zu lösen, und so können Handelsbriefe - auf die ich mich als Textsorte in diesem Beitrag beschränken muß, obwohl sich der

Ansatz auf andere Textsorten und auch andere Sprachen übertragen läßt - als *Realisierungen von Mitteilungsabsichten* verstanden werden; dies erlaubt, eine Brieftypologie aufzustellen, die definiert werden kann

- durch die in den Briefen realisierten Mitteilungsabsichten,
- durch Verkettung, Kombination und Abfolge der realisierten Mitteilungsabsichten, die das für Kodieren und Dekodieren notwendige Schema des Brieftyps ergeben,
- durch die »Begriffe«, mit denen diese Mitteilungsabsichten kombiniert werden (denn was z.B. eine Anfrage von einer anderen unterscheidet, ist die erfragte Information, die Ware, die Dienstleistungen, die Zeit- oder Qualitätsangabe - also die »allgemeinen« und die »spezifischen *Begriffe*«[3]).

Auf den folgenden Seiten soll nun ein kurzer Einblick in die Verwendungsmöglichkeiten des Ansatzes in verschiedenen Phasen des Unterrichts gegeben werden.

1. Analyse von Handelsbriefen nach Mitteilungsabsichten: einige Anmerkungen aus der Unterrichtserfahrung

Der unten aufgeführte (authentische) Handelsbrief wurde im Unterricht verschiedentlich, nach einem einleitenden Gespräch mit den Schülern über ihre Erwartungen (z.B. über die unterschiedliche Funktion und Form eines »normalen« Briefs und eines »Handelsbriefs«) kommentarlos auf OHP vorgestellt; die unterstrichenen Teile waren auf der Folie farbig und die Schüler wurden nach dem ersten stillen Lesen des Textes ermutigt, im Klassengespräch (mehr oder weniger mit Hilfe der Muttersprache) Hypothesen über die Begründung der verschiedenen Farben aufzustellen.

1. danken	Wir danken für Ihr Scheiben vom 26.8.1992	A
2. Bedauern ausdrücken	und müssen Ihnen leider dazu mitteilen, daß	B
3. Desinteresse ausdrücken/ ablehnen	wir derzeit keine Badezimmermöbel in unser Lieferprogramm aufnehmen wollen	
2. Bedauern ausdrücken	Wir bedauern, Ihnen keine bessere Nachricht geben zu können,	D
	und verbleiben	
4. Grüßen	mit freundlichen Grüßen	E

A: Bezug auf Kommunikationsanlaß,
B: eigentlicher Inhalt,
C: Weitere Angaben zum Inhalt,
D: Bezug auf eine zukünftige Kontaktmöglichkeit,
E: Beendigung der Kommunikation.

Die Schüler kamen meist schnell auf die Idee, daß die unterstrichenen Teile das hervorhoben, was die schreibende Firma »sagen wollte« oder »meinte«: der Schritt zum Begriff »Mitteilungsabsicht« und zur näheren Definition der Intentionen, war dann nicht mehr weit (s. Bezeichnungen am linken Rand - sie wurden entweder zusammen mit den Schülern entwickelt und im Moment aufgeschrieben oder als zweite vorgefertigte Folie nach der Diskussion mit ihnen als Vorschlag auf die erste gelegt).

Auf die gleiche Weise wurde die Freude am Entdekken und am Hypothesen-Bilden für das Erkennen der konstanten Briefteile angeregt und ausgenützt: in einigen Klassen wurden in der Diskussion (Klassengespräch, aber auch kurze Partner- und Gruppenphasen) Vorschläge gesammelt über die Bedeutung der Buchstaben auf dem rechten Rand, in anderen wurde zuerst über die mögliche Aufgliederung des Textes diskutiert, dann wurden die Buchstaben (durch eine weitere Folie) aufgelegt und die entsprechende Benennung der Teile gesucht (im oben aufgeführten Beispiel fehlt Teil C, da der gewählte Brief in seiner Kürze keine weiteren Angaben aufweist).

Auf diese Weise wurde den Schülern klar,

- daß jeder Brief *sich auf irgendeinen Kommunikationsanlaß bezieht* (Teil A), d.h., daß er auf etwas reagiert, was nicht notwendigerweise ein Brief oder ein Anruf oder ein Fax ist, sondern auch nur eine Werbung oder der Erhalt der Anschrift von der Handelskammer sein kann, die wegen des Bedarfs einer Ware befragt wurde usw.,
- daß er dann meist *den eigentlichen Grund des Schreibens aufführt* (Teil B),
- *dann den eigentlichen Inhalt der Kommunikation erweitert und ergänzt* (Teil C),
- dann *Bezug nimmt auf irgendeine zukünftige Kontaktmöglichkeit* (Erwartung einer Reaktion, einer Sendung, einer Rechnung usw.) (Teil D)
- und dann mit einer abschließenden Formel endet, die *die Kommunikation beendet* (Teil E).

Diese Teile in immer neuen, ausschließlich *als Lesetexte* angebotenen Briefen (am besten Brief*ketten*, die das Aktion-Reaktionsgefüge verdeutlichen) zu erkennen und sich das Textschema zu notieren, Stichworte inhaltlicher Art dazu zu verfassen, Mitteilungsabsichten in den einzelnen Teilen zu erkennen und zu benennen und die verschiedenen Realisierungsmöglichkeiten herauszuschreiben und zu gruppieren - das alles ist eine unverzichtbare *Vorarbeit für die* später folgende *Textproduktion*. Bevor Schüler beginnen, einen Handelsbrief selbständig zu verfassen, müssen sie genügend Gelegenheit haben, Brieftexten zu begegnen, sie zu analysieren, zu manipulieren, auseinanderzunehmen, wieder zusammenzusetzen usw., um Textschemata zu

gewinnen und die darin verwendete Sprache zu beobachten, um Ausdrucksmittel zu den einzelnen Mitteilungsabsichten, z.B. in *Tabellen*[4] zu sammeln (s. das unten aufgeführte Beispiel), die sie dann beim Verfassen eines Briefes zu Rate ziehen können.

Wir haben	*	die folgen Mängel festgestellt. (*Antwort auf die erste Mustersendung*)
	*	die Mängel beseitigt. (*Begleitschreiben der 2. Mustersendung*)
	*	die zweite Musterserie heute bekommen (*Empfangsbestätigung der 2. Musterserie*)

(Auszug aus einer Tabelle zur Mitteilungsabsicht »Berichten«)

Wichtig ist, daß die Schüler, wenn sie sich die gefundenen oder verwendeten Ausdrücke in ihr Merkheft schreiben, dies nicht vom Kontext und dem Brieftyp isoliert tun (sonst wählen sie später in der Produktionsphase, wenn sie eine Realisierungsmöglichkeit für eine bestimmte Mitteilungsabsicht suchen, die Ausdrücke völlig mechanisch und reihen sie ohne Rücksicht auf ihren konnotativen Rahmen aneinander).

Ergebnisse von Gruppenarbeit können auch *Schalttafeln* sein (sie entstehen fast spielend und geben auch dem langsamsten Schüler die Möglichkeit, etwas in einem Text zu suchen, zu finden und einen Beitrag zu leisten): sie können nicht nur als Fundgrube bei der Texterstellung dienen, sondern auch für die Bildung von Sätzen als mündliche oder schriftliche Geläufigkeitsübung gelten. Die Vorbereitung auf die Produktion betrifft aber nicht nur die bis hier beschriebene Bereitstellung von sprachlichen Mitteln zur Realisierung von Mitteilungsabsichten, sondern auch die *Gewinnung von Textschemata* für einzelne Brieftypen und die Entwicklung der Fähigkeit, einen Brieftext logisch aufzubauen, deutlich zu gliedern und die einzelnen Teile sinnvoll miteinander zu verbinden.

Das kann durch Aufgaben geschehen

1. zur Variation des Ausgangstextes, wo das erwartete Ergebnis z.B.

- ein vereinfachter Text ist (in dem z.B. einige im Original enthaltene Informationen übersprungen, dafür aber anders gegliedert werden), oder
- ein Brieftext, wo die gleichen Mitteilungsabsichten in einer neuen Reihenfolge angegeben werden, was eine andere Verbindung der Gedanken miteinander und eine andere Wahl der Verweismittel erfordert;

2. zur gelenkten Verfassung einer Reaktion auf einen Ausgangsbrief, z.B.

- auf der Grundlage von *vorgegebenen (oder später von der Gruppe selbst erstellten) stichwortartigen Angaben zum Inhalt* (z.B. Rechnung vom ... noch nicht bezahlt; Bitte um baldige Überweisung): die Lerner legen die Mitteilungsabsichten fest, überlegen sich dann deren Zuordnung zu den Briefteilen und suchen nach möglichen Realisierungen, die miteinander verglichen werden;
- auf der Grundlage von *vorgegebenen Schlüsselinformationen* (z.B.: 1. Adresse erhalten von ...; 2. Vorstellung der Firma; 3. Beschreibung der Wünsche; 4. Hinweis auf Dringlichkeit; 5. Erwartung der Antwort usw.): die Lerner verfassen den Brief und formulieren ihn dann, aufgrund einer anderen Reihenfolge der Schlüsselinformationen (z.B. 2-1-3-4-5, 1-3-2-4-5, 1-3-2-5-4 usw.) neu.

Allerdings erwartet die Arbeitswelt von den Schulabgängern mehr als nur eine korrekte Redaktion eines Brieftextes: sie müssen auch fähig sein, in problematischen Situationen im Alltag einer Firma zu entscheiden, welche Art der Mitteilung und welche Informationen wozu und für wen notwendig sind. Auch die *Entscheidungsfähigkeit* und das *Problemlösen* können durch entsprechende Aufgaben entwickelt werden: eine Gruppe erhält z.B. einen Zettel mit einer vorgegebenen Situation wie die folgende:

> Das Geschäft ..... in ..... erhält von der Firma .... in ..... die bestellte Cognac-Gläser. Beim Auspakken erscheinen allerdings nur 90 Cognac-Gläser, statt der bestellten 100 Stück. Was macht das Geschäft? Und was geschieht dann?

Die Schüler müssen entscheiden, ob die Beschwerde zunächst telefonisch und dann schriftlich oder nur schriftlich erfolgen soll und durch welche Textsorte, welche Angaben in der Beschwerde enthalten sein müssen und welche Vorschläge der geschädigte Kunde machen könnte (Restlieferung bis wann? Wie? Durch welches Transportmittel usw.), welche Mitteilungsabsichten im Text vorkommen und durch welche sprachlichen Mittel sie realisiert werden sollen (zuerst also Antwort auf die Frage: *»Was* müssen/wollen wir sagen?«, dann *»Wie* wollen wir das sagen?«; natürlich muß die Briefkette bis zu Ende - also Entschuldigungsschreiben der liefernden Firma, Ankündigung der Restlieferung, Empfangsbestätigung, Rechnung - durchgespielt werden.

2. Abschließende Anmerkungen

2.1.

Wenn Handelsbriefe durch das Vorkommen von Mitteilungsabsichten bestimmt und erkannt werden können, bedeutet das,

1. daß sie - zumindest z.T. - »voraussehbar« sind, weil man festlegen kann, welche Mitteilungsabsichten

öfter vorkommen[5]; (»bitten« oder »danken« z.B. öfter als »widerrufen«)

2. daß, wenn der Lehrer von vornherein weiß, welche Sprachhandlungen seine Schüler beim Verfassen von Handelsbriefen am häufigsten vollziehen müssen, er auch über ein Auswahlkriterium der sprachlichen Mittel verfügt, also über eine Orientierung für die Textauswahl, für die Entwicklung von Aufgaben und für die Unterrichtsplanung im allgemeinen;
3. daß die Schüler in ihrem Lernprozeß über eine Orientierungshilfe verfügen, weil ihnen einsichtig werden kann, *was* sie *wozu* lernen sollen: wenn ihnen klar wird, daß die Analyse nach Mitteilungsabsichten eines vorerst als Lesetext verwendeten Briefes nicht nur eine Dekodierungs-, also eine *Verstehens*strategie ist, sondern auch zu einer Hilfe werden kann, um schrittweise selbst einen Brief wie mit einem Baukasten zu *produzieren*, verfügen sie über eine für die Gestaltung und die Steuerung ihres eigenen Lernprozesses (auch noch nach Verlassen der Schule) gültige Lernkategorie.

2.2.

Die Analyse von Handelsbriefen nach Mitteilungsabsichten ermöglicht selbständiges Arbeiten und entdeckendes Lernen in jeder der Artikulationsphasen des Unterrichts[6], die abschließend noch einmal zusammengefaßt werden sollen:

1. *Eröffnung eines Vorstellungsrahmens*: die - inhaltlichen oder/und sprachlichen - Elemente, über die man schon verfügt und die im Hinblick auf die Lösung neuer Probleme neu sortiert werden, werden zuerst (durch »brainsorming« o.ä.) zusammengetragen;
2. *Strukturierung des Vorwissens*: es wird bewußt, was man noch nicht weiß oder suchen muß (welche Lösung kann man in der Antwort anbieten? Rabatt? Ersatzlieferung? usw. Welche Mitteilungsabsichten sollen realisiert werden? Wie findet man die entsprechenden Ausdrucksmittel? usw.);
3. *Hypothesenbildung* über Bedeutungen, Anordnung von Gedanken, Ausdrucksmöglichkeiten, Strukturierung der Mitteilung usw.;
4. *Aufgabengeleitetes Arbeiten* (z.B. durch Aufgaben wie die oben erwähnten);
5. *Zusammentragen und Sortieren von Zwischenergebnissen* (im Plenum werden z.B. verschiedene Entwürfe des gleichen Briefes oder verschiedene Lösungsvorschläge verglichen und diskutiert);
6. *Redaktion*: im oben beschriebenen Fall der gestellten Aufgaben entstehen in den Schülerheften oder auf Plakaten die sprachlich einwandfreien Entwürfe der Briefe und Briefketten;
7. *Organisation von Merkwissen*: Je nach den Problemen, die bei der Redaktion aufgetaucht sind, werden grammatische, syntaktische, semantische Schwierigkeiten, Realisierungen von Mitteilungsabsichten, Formulierungen, Brief-Schemata, die man sich merken muß usw. an der Tafel, im Heft, auf Wandzeitungen usw. gesammelt, um weiterhin als greifbare Lernergebnisse verfügbar zu sein.

Diese Art der Analyse und der Strukturierung des eigenen Lernwegs vom »Was weiß ich/wissen wir schon?« bis zum »Was wollen wir/will ich noch wissen?« führt zu einer Haltung, die sich nicht nur bei der Verfassung eines Handelsbriefes und in der Organisation des schulischen Lernens auswirkt, sondern - über dessen Grenzen hinaus - im Leben.

Anmerkungen

[1] Markus Baldegger, Martin Müller, Günther Schneider: *Kontaktschwelle Deutsch als Fremdsprache*. Straßburg 1980, Langenscheidt 1981.

[2] s. *Kontaktschwelle*

[3] s. *Kontaktschwelle*

[4] Diese Tabelle ist ein Auszug aus dem Arbeitsergebnis von verschiedenen Lerngruppen, von denen sich jede mit einem anderen Brief aus einer authentischen Briefkette befaßt hatte. Näheres in meinen Beiträgen »Ihre Lieferung haben wir dankend erhalten ...« in: *Fremdsprache Deutsch*, Sondernummer 1992 S. 30-36 und »Handelskorrespondenz leichter gemacht« in *Babylonia* Nr. 2-11, 1993 S. 44-52.

[5] Aus all diesen Überlegungen heraus wurde 1985 ein Korpus von authentischen Handelsbriefen analysiert,

a) um die darin auftretenden Mitteilungsabsichten aufzulisten,
b) um festzustellen,
- welche Mitteilungsabsichten konstant in welchen Brieftypen realisiert werden,
- welche Mitteilungsabsichten konstant in welchen Briefteilen realisiert werden,
- welche Mitteilungsabsichten konstant in welchen Briefteilen welcher Brieftypen realisiert werden,
- welche »Begriffe« kombiniert mit welchen Mitteilungsabsichten in welchen Brieftypen am häufigsten auftreten,
- welche Konnektoren wo am häufigsten auftreten.

Ergebnis war eine Tabelle, wo in der vertikalen Achse die Brieftypen und in der horizontalen Achse die alphabetisch geordneten Mitteilungsabsichten aufgeführt wurden; in den einzelnen Spalten wurde angekreuzt, welche Mitteilungsabsichten in welchen Briefen realisiert werden, so daß sofort ins Auge springt, welche Mitteilungsabsichten am häufigsten vorkommen und daher mit den Schülern am meisten geübt werden müssen. Die Tabelle ist abgedruckt in meinem Beitrag »Eine Kontaktschwelle im Bereich Handelskorrespondenz? Ein Ermittlungsversuch in der Praxis« in: *Fragezeichen* Nr. 5-6/1985, S. 8-11.

[6] Zu der Phasierung des Unterrichts s. auch: Hans-Eberhard Piepho/Silvia Serena: »Artikulationsphasen in einem aufgaben- und impulsgesteuerten Unterricht«. In: *Fragezeichen* Nr. 1/1992, S. 22-41.