

Pluralbildung von Fremdwörtern

- **Praktikum – Praktika**
- **Antibiotikum – Antibiotika**
- **Lexikon – Lexika**
- **Graffito – Graffiti**
- **Spaghetti**
- **Zucchini**

Verhandlungsziel

- Das Verhandlungsziel soll – wenn immer möglich – die SIE-Erwartung erfüllen.

Fremdwörter meiden

- Die Divergenz zwischen lingualer Prägnanz und Transparenz ist signifikant!
- Die mangelhafte Übereinstimmung zwischen sprachlicher Deutlichkeit und Verständlichkeit ist bezeichnend!

SIE-gerichtet statt WIR-bezogen!

- Welche Erwartungshaltung lässt sich hinter den Äusserungen der Kunden erkennen?

Autorenrolle

- Welche Rolle nehmen wir als Briefverfasserin/-verfasser war?

Der kleine Unterschied

6

- **ideal**
 - bestmöglich, vollkommen, perfekt
- **ideell**
 - auf einer Idee beruhend, nur gedanklich
- **formal**
 - die Form betreffend
- **formell**
 - den äusseren Formen gemäss, förmlich

Der kleine Unterschied

- **real**
 - in Wirklichkeit vorhanden, an der Wirklichkeit orientiert
- **reell**
 - ehrlich, zuverlässig, wirklich, echt

Kurz und klar statt sonderbar!

- Schreiben Sie präzise, knapp und kundenbezogen.

aktiv statt passiv!

- **Verwenden Sie wenn möglich die aktive Form, verzichten Sie auf die Passivform (Leideform)!**
 - «Sie erhalten...» statt «... wird Ihnen gutgeschrieben»

Verben statt Substantive!

10

- **Vermeiden Sie hauptwörtliche Wendungen!**
 - «bestätigen» statt «Zusicherung machen»
 - «mitteilen» statt «zur Kenntnis bringen»
 - «wissen» statt «Kenntnis haben»

Aussagelose Satzteile vermeiden!

11

- Lassen Sie alles Überflüssige, Nichtssagende weg.
 - «Wir teilen Ihnen mit, ...»
 - «Hiermit machen wir...»
 - «Wir nehmen Bezug auf...»

lebendig statt schnörkelhaft!

12

- **Keine Floskeln, keine Sprachklischees**

- «Am 20. d. M. bestellten wir...»
- «Wir liefern Ihnen beiliegend...»
- «... und verbleiben mit»
- «Wir danken Ihnen bestens...»
- «Bezug nehmend auf...»
- «Wir bitten Sie höflichst (dringendst)...»
- «... dankend erhalten»

gewinnend statt schroff!

13

- **Nicht:**
 - «Sie müssen sich sofort entscheiden.»
 - «Sie hätten die Gebrauchsanweisung aufmerksamer lesen sollen.»

glaubwürdig statt aufdringlich!

14

- aufdringlich:
 - «Dieser Kopierer ist so einmalig, dass für Sie nur eines gilt; noch heute anschaffen – subito!»
- glaubwürdig:
 - «Ein moderner Kopierer, der hält was wir versprechen. Je Kopie sparen Sie 3 Rappen!»

Euro (zum ersten)

15

- **Egal, ob Sie nun Befürworter oder Gegner des Euros oder des Euro sind - sprachlich gesehen ist beides korrekt.**
 - Der Genitiv von Euro darf nämlich mit oder ohne Genitiv-s gebildet werden.

Euro (zum zweiten)

16

- Im Plural trägt der Euro ein s.
 - z. B. Euros auf dem Konto vermehren
- Steht der Euro in Verbindung mit einer Zahl, bleibt er endungslos.
 - Das Buch kostet 50 Euro.
 - Kaufpreis: 1 000 000 Euro
 - die 200-Euro-Banknote

Briefstruktur

17

- Kontakt- bzw. Anknüpfungsbotschaft
- Kernbotschaft
- Fortsetzungs- bzw. Schlussbotschaft

Flüssige Texte durch Verben!

18

- **Substantive vermeiden!**

- Die Software wird im Herbst zur Anwendung kommen.
- Im Herbst setzen wir die neue Software ein.
- Wir bitten Sie um baldige Benachrichtigung.
- Bitte benachrichtigen Sie uns rasch.

Gesprächsnah statt floskelhaft!

19

- In Bezug auf unser gestern geführtes Telefon-gespräch teile ich Ihnen heute mit, dass wir die Ware in einer Woche liefern können.
- Die Ware trifft in einer Woche bei Ihnen ein. Vielen Dank für den Auftrag.
- Wir möchten Ihnen mitteilen, dass der Schweizer Atlas ab heute aufliegt.

Gesprächsnah statt floskelhaft!

20

- **Rechtzeitig auf die Wandersaison hin ist der neue Schweizer Atlas erschienen. Sie erhalten die überarbeitete Auflage mit vielen Ausflugstipps ab heute in allen Buchhandlungen.**

Wirkungsvolle Briefe werden gerne gelesen!

21

- In der beiliegenden Patienten-Broschüre ersehen Sie alle wichtigen Informationen.
- Am kommenden Montag werden Sie in der Chirurgischen Abteilung operiert. Wir danken Ihnen für das Vertrauen, das Sie unserer Klinik schenken. Damit Sie sich noch besser auf Ihren Aufenthalt vorbereiten können, erhalten Sie heute die Patientenbroschüre. Bitte beachten Sie die Seiten ...

Guter Brief = 4-Farben-Brief

22

- blau Fakten, Informationen
- grün Qualität, Langlebigkeit
- gelb Impulse, neue Ideen
- rot Team, Partnerschaft, Nähe und
Vertrauen

«-jährlich» oder «-jährig»?

23

- Heisst es «halbjährige» oder «halbjährliche» Kündigung?
 - «-jährig» in Verbindung mit Adjektiven bedeutet «eine bestimmte Zeit dauernd; eine bestimmte Zahl an Jahren habend, alt»
 - «-jährlich» hingegen: «in einem bestimmten zeitlichen Abstand wiederkehrend, stattfindend»

«-jährlich» oder «-jährig»?

24

- Unter einer «halbjährigen» Kündigung versteht man also eine Kündigungsfrist, die auf ein halbes Jahr festgesetzt ist.
- Eine «halbjährliche» Kündigung dagegen bedeutet, dass sich die Möglichkeit einer Kündigung jedes halbe Jahr ergibt.

Moderne Briefe – Die Brücke zum Dialog

25

- «Was immer du schreibst – schreibe kurz, und sie werden es lesen, schreibe klar, und sie werden dich verstehen, schreibe bildhaft, und sie werden es im Gedächtnis behalten.»
 - Zitat: Joseph Pulitzer

Schöngeredet...

26

- **Kurzer Transfer zum Flughafen**
 - Fluglärm
- **örtliche Reiseleitung**
 - Fremdsprachenkenntnisse empfohlen
- **Leihwagen empfehlenswert**
 - Hotel weit abgelegen
- **Bushaltestelle in der Nähe**
 - Hotel an der Hauptstrasse

Schöngeredet...

27

- **zentral gelegenes Hotel**
 - viel Lärm
- **breite Uferpromenade**
 - mehrspurige Hauptstrasse
- **strandnahe Lage**
 - weiter Weg zum Strand
- **Naturstrand**
 - kein Sand weit und breit

Schöngeredet...

28

- **Badeschuhe nicht vergessen**
 - Achtung, Steinwüste
- **aufstrebender Ferienort**
 - überall Baukräne
- **gepflegtes Haus**
 - hohe Nebenkosten, Kinder unerwünscht
- **zweckmässige Einrichtung**
 - kein Komfort

Schöngeredet...

29

- **aussergewöhnliches Hotel**
 - kein üblicher Standard
- **unaufdringlicher Service**
 - viel Geduld nötig
- **neu eröffnetes Hotel**
 - Nachsicht erforderlich
- **landestypische Bauweise**
 - dünne Wände

Schöngeredet...

30

- **familiäre Atmosphäre**
 - abgewohnte Bleibe
- **Haus für junge Gäste**
 - stets Rambazamba
- **internationales Publikum**
 - lautes Vergnügen
- **kinderfreundliches Hotel**
 - nicht für Lärmempfindliche

Schöngeredet...

31

- **zwei Menüsitzen**
 - Essenabfertigung in Fließbandmanier

Dieser Satz spiegelt eine wichtige Erkenntnis wider.

32

- **widerspiegeln wird nur mit «i» geschrieben**
 - im wörtlichen Sinn: «Das Wasser spiegelt die Lichter wider»
 - im übertragenen Sinn: «Dieses Erlebnis spiegelt sich in ihrem Film wider»
- **ein Gegenspiegeln und nicht ein abermaliges, wiederholtes Spiegeln**

Farbadjektive

33

- falsch

- eine rosane Cordhose
- lilane Leggings
- ein oranges T-Shirt

- richtig

- eine rosa Cordhose
- lila Leggings
- ein orange T-Shirt

Farbadjektive (f.)

34

- Aus Substantiven und Fremdsprachen hervorgegangene Farbadjektive dürfen nicht gebeugt werden!
- jedoch möglich:
 - Zusammensetzungen mit «-farben» oder «-farbig»
 - türkisfarbene Latzhose
 - ockerfarbiges Frotteekleid

Schreibung nach dem Doppelpunkt

35

- **Grossgeschrieben wird nach dem Doppelpunkt dann, wenn ein selbstständiger Satz folgt.**
 - «... die Handlung: Ein tollkühner Held trifft eine eitle Prinzessin.»
- **Folgen unselbstständige Einzelwörter oder Wortgruppen, dann ist die Kleinschreibung nach dem Doppelpunkt korrekt.**
 - «Ihr wichtigster Besitz: ein Haus, ein Äffchen und ein Pferd.»

Kommasetzung bei Berufsbezeichnungen o. Ä.

36

- «Unsere Kundin Gerda Meier hat heute mehrmals bei der Sprachberatung angerufen.»
 - Keine Kommas vor und nach dem Namen, da dieser notwendiger Bestandteil des Satzes ist.
 - Könnte man den Namen auch weglassen, kann man Kommas setzen, muss dies aber nicht.

Satzzeichen bei Klammern

37

- Ein Schlusspunkt wird hinter die schliessende Klammer gesetzt, wenn der in Klammern stehende Text Teil eines kompletten Satzes ist (und am Schluss dieses Satzes steht).
 - «Das Grillfest ist buchstäblich ins Wasser gefallen (gegen Abend setzte ein regelrechtes Unwetter ein).»

Satzzeichen bei Klammern

38

- Der Schlusspunkt steht vor der schliessenden Klammer, wenn ein ganzer Satz eingeklammert ist, der nicht an den vorangehenden Satz angeschlossen ist.
 - «Alle Gäste flüchteten eilends in ihre Autos. (Die Nachbarn hatten sich sowieso schon über den Lärm beschwert.)»

Satzzeichen bei Klammern

39

- Kommas stehen ausserhalb des in Klammern eingeschobenen Satz(teil)es so, wie sie auch ohne diesen Klammereinschub stehen würden.
 - «Die Nachbarn ärgerten sich (das gaben sie zu Protokoll), dass sie selbst nicht eingeladen worden waren.»

Satzzeichen bei Klammern

40

- **Beginnt oder schliesst der eingeschobene Satz mit einem Nebensatz, dann stehen weder am Anfang noch am Ende der Klammer Kommas, weil die Klammer bereits die Trennung vom Hauptsatz übernimmt.**
 - «Wer weiss, ob der Balkon (der schon verdächtige Risse im Putz aufwies) das Gewicht von 20 Personen überhaupt ausgehalten hätte».

Getrennt- und Zusammenschreibung von Verbindungen mit «hoch»

41

- Wird «hoch» relativ verwendet, ist es also steigerbar («höher») und/oder erweiterbar («ziemlich/sehr hoch»), schreibt man getrennt.
 - «hoch qualifizierte Mitarbeiter»
 - «hoch gesteckte Erwartungen»

Getrennt- und Zusammenschreibung von Verbindungen mit «hoch»

42

- Wird «hoch» absolut verwendet, ist also weder steiger- noch erweiterbar, dann schreibt man zusammen
 - Ab 18.15 Uhr kann das Wahlergebnis «hochgerechnet» werden
 - «hochtrabende» Versprechungen

Getrennt- und Zusammenschreibung von Verbindungen mit «hoch»

43

- **Gibt «hoch» eine Richtung an (Frage: wohin?), schreibt man ebenfalls zusammen.**
 - «hochfliegende» (= nach oben fliegende)
Spatzen/Späne/Röcke
 - «hochgesteckte Haare»

Getrennt- und Zusammenschreibung von Verbindungen mit «hoch»

44

- «hoch» wird zusammengeschrieben, wenn «hoch» rein intensivierend verwendet wird.
 - «eine hochsensible Angelegenheit»
 - «ein hochkarätig besetztes Starterfeld»