

# **Kommunikationsbereich des offiziellen gesellschaftlichen Verkehrs und seine Textsorten**

**große Heterogenität - viele TS, und  
verschiedene Merkmale  
viele Berührungspunkte mit dem  
Fachstil**

# Teilgebiete:

- **1. Verwaltung** – Kommunikation zwischen gesellschaftlichen Institutionen, Behörden, Dienststellen, Organisationen sowie
- der Verkehr der Bürger mit solchen Institutionen
- nicht streng fach- und berufsspezifisch -  
Amtsstil

# Teilgebiete:

**2. Wirtschaft** – Kommunikation zwischen Firmen, Unternehmen, Betrieben

- Kommunikation Arbeitgeber – Arbeitnehmer

**3. Justiz** – Kommunikation im Bereich des Gerichtswesens, Gesetzestexte

- Gemeinsamkeiten in den Bereichen Verwaltung und Justiz
- zahlreiche Überschneidungen zwischen dem „offiziellen“ und dem Fachstil: Fachsprache der Verwaltung, der Politik, der Börse, der Justiz... sowie zwischen den Teilgebieten Verwaltung, Wirtschaft, Justiz

# Auswahl konkreter Stilelemente:

- „**offiziell**“: **Nominalstil**:  
*„Der Mieter ist zur Übergabe der Wohnung in einem zum vertragsgemäßen Gebrauch geeigneten malermäßigen Zustand verpflichtet.“* (Zivilgesetzbuch)
- Substantive, Adjektive, erweiterte Atributivketten (Partizipialkonstruktionen), unpersönliche Formen (*verpflichtet sein*)
- offizieller (Fach)wortschatz („**Papierdeutsch**“): *laut Gesetz, aktenkundig, Postwertzeichen, Beförderungsdokument, Straffälliger;*
- Funktionsverbgefüge: *in Kraft treten, ein Gesetz verabschieden, Maßnahmen treffen...*

# Textsortenbegriff

- „Textsorten sind **konventionell geltende Muster** für komplexe **sprachliche Handlungen**. Sie lassen sich als jeweils typische Verbindungen von kontextuellen (situativen) **kommunikativ-funktionalen** und **strukturellen** (grammatischen und thematischen Merkmalen) beschreiben. Sie haben sich in der Sprachgemeinschaft historisch entwickelt und gehören zum **Alltagswissen** der Sprachteilhaber; sie besitzen zwar eine normierende Wirkung, erleichtern aber zugleich den kommunikativen Umgang, indem sie den Kommunizierenden mehr oder weniger feste **Orientierungen** für die **Produktion und Rezeption von Texten** geben.“ (Klaus Brinker)
- „sozial genormte komplexe Handlungsschem(ta)as, die Sprechern einer Sprache zur Verfügung stehen“ (B. Sandig)
- **Alltagswissen:**
- **Geschäftsbrief**
- **Kochrezept**
- **Interview**
- **Wetterbericht**
- **Gerichtsprotokoll**
- **Kommentar....**
- **ca. 1600 Textsorten**
- **Textsortenstilistik**

# Textsorten

- 1. Verwaltung:** offizielle Briefe: Antrag, Einladung, Kündigung,  
amtliche Kurztexte: Vollmacht, Beglaubigung, eidesstattliche Erklärung, Mietsvertrag  
(Übergangszone Justiz)
- Bekanntmachung, Anweisung, Beschwerde, Gesuch, Eingabe
  - amtliche Formulare (Anträge: Arbeitslosengeld, soziale Unterstützung, Kindergeld, Rente...)

# Textsorten:

- 2. Wirtschaft:** Handelskorrespondenz:  
Geschäftsbriefe: Einladung,  
Angebot, Anfrage, Faktura...  
Vertrag, Verhandlungsprotokoll,  
Garantieschein, Reklamation...
- Berufliche Tätigkeit: Stellenangebot,  
Bewerbungsschreiben, Lebenslauf,  
Kündigung, Arbeitszeugnis...

# Textsorten:

**3. Justiz:** Gesetzestexte: Verfassung, Strafgesetzbuch, Zivilgesetzbuch, Handelsrecht...

**(Fachsprache)**

- **Polizeiliche Protokolle: Unfallbericht...**
- **Gerichtsverhandlungen: Verhör  
Gerichtsprotokolle, Verteidigungsrede,  
Urteil...**



# Textsorten der offiziellen Kommunikation: (Harmunt Lenk: Praktische Textsortenlehre, 1993): praktischer Fachstil

- **1. der offizielle Brief:** Sammelbegriff für verschiedene Formen der Briefe
- bestimmte Normen und Konventionen (Muster und Regeln) im Unterschied zu privaten Briefen (Originalität und persönliche Gestaltung)
- von Firmen, Behörden, Institutionen, auch von privaten Personen
- **Bewerbungsschreiben, Empfehlungsschreiben**
- Unterschiede: deutschsprachige Länder (D, Ö: Lexik)
- Generationen

# TS:

- **2. Amtliche Kurztex**te: die **Vollmacht**, die **eidesstattliche Erklärung**, die **Beglaubigung** (- Justiz, Notar)
- **3. Anzeigentexte**: Ankauf und Verkauf, Wohnungssuche und –angebot, Stellengesuch, Stellenangebot (- Printmedien)
- Immobilien
- **4. Soziale Kontakte**: Einladung, Zu- und Absage, Glückwunsch, Beileidsschreiben, Danksagung (**Briefsteller**)

# TS:

- **6. Geschäftskorrespondenz:** die Anfrage, das Angebot, die Reklamation, Garantie, Handlungskorrespondenz
- **Rudolf Sachs: Německá obchodní korespondence**
- **7. Berichte:** das Verlaufsprotokoll, das Ergebnis- bzw. Festlegungsprotokoll, der Unfallbericht (- Wirtschaft, Justiz)
- **8. Wissenschaftliches Leben:** die Projektkonzeption, die Konferenzankündigung, der Abstrakt, der Konferenzbericht, die Rezension (-Wissenschaft, Fach-), **Antrag, Bewerbung um... Empfehlungsschreiben**