

# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

## Auszug aus:

*Abstrakt, umständlich, gespreizt?*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](https://www.school-scout.de)



Schriftlich-kommunikation • Beitrag 31

Behördensprache | 1 von 21

### Abstrakt, umständlich, gespreizt? – Behördensprache verstehen



• Arbeitsbuch-Quiz  
• Word-Quiz  
• Alle Materialien

Wörterkoffer und Baukastenquiz – Arbeitsbuch ist zum Hausarbeit!

Von Ulf Haas, München

Kommunikativ, komplexe Wortbildung und veraltete Begriffe – Arbeitsbuch ist beim SchülerInnen und Schülern schwerlich schon über 'toppige', 'aktuelle' eines Textes zum Thema Fachkennzeichnung für den Verkauf hat: sind ihre Klänge, behördenmäßige Elemente zu erkennen und in Alltagsdeutsch zu 'übersetzen' in einer Lernkartei erscheint sich die Lernenden in einem eigenen Tempo inhaltliche Strategien fürs Verständnis. Die Quiz prüft spielerisch Vorwissen ab und weckt den sportlichen Ehrgeiz.

Die Wichtigste auf einen Blick	
<b>Dauer:</b>	6-7 Stunden
<b>Kompetenzen:</b>	– behördenmäßige Elemente erkennen und verstehen – komplexe Texte wasserklassen
<b>Be Plus:</b>	als motivierendes Einstiegsquiz als PowerPoint-Präsentation

37 | MABW Deutsch • Berufliche Schulen • August 2016

# Abstrakt, umständlich, gespreizt? – Behördensprache verstehen



© fotolia

**Auf CD:**  
 + Amtsdeutsch-Quiz  
 + Word-Dateien  
 aller Materialien

*Wortungeheuer und Bandwurmsätze –  
 Amtsdeutsch ist zum Haareraufen!*

*Von Uli Nater, München*

Nominalstil, komplexe Wortbildung und verschachtelte Sätze – Amtsdeutsch ist Ihren Schülerinnen und Schülern sicherlich schon öfter begegnet. Anhand eines Texts zum Thema Fahrkostenzuschuss für Berufsschüler lernt Ihre Klasse, behördensprachliche Elemente zu erkennen und in Alltagsdeutsch zu „übersetzen“. In einer Lerntheke erarbeiten sich die Lernenden in ihrem eigenen Tempo hilfreiche Strategien fürs Umformulieren. Ein Quiz prüft spielerisch Vorwissen ab und weckt den sportlichen Ehrgeiz.

## Das Wichtigste auf einen Blick

**Dauer:** 6–7 Stunden

**Kompetenzen:**

- behördensprachliche Elemente erkennen und verstehen
- komplexe Texte vereinfachen

**Ihr Plus:** ein motivierendes Einstiegsquiz als PowerPoint-Präsentation

## Fachliche Hinweise

Bei Behördensprache (auch bekannt als Amtsdeutsch, Beamtendeutsch oder Verwaltungssprache) handelt es sich um einen Soziolekt, also eine Gruppensprache. Durch den vorwiegend schriftlichen Gebrauch gehört es zu den Fachsprachen, auch wenn seine Kennzeichen relativ berufsunspezifisch sind. Typisch sind lange, verschachtelte Sätze mit mehreren Nebensätzen, Partizipial- und Passivkonstruktionen. Statt Verben tragen tendenziell Substantive die Bedeutung (sog. Nominalstil). Diese Substantive werden oft zu einem langen Wort zusammengesetzt, als Genitivattribute oder durch Präpositionen miteinander verbunden. Eine andere Folge des Nominalstils ist, dass statt aussagekräftigen Verben (z. B. „erwägen“) Formulierungen mit blassen Verben (z. B. „in Erwägung ziehen“) den Text weiter aufblähen.

Behörden verwenden gerne Amtsdeutsch, um einen Text (vermeintlich) objektiv klingen zu lassen. Der Forderung nach einer bürgernahen Sprache entsprechen solche Texte allerdings nicht, da sie meist das Verständnis erschweren. Deshalb stellt z. B. das Bayerische Staatsministerium des Innern auf seiner Webseite die kostenlose Broschüre „Bürgernahe Sprache in der Verwaltung“ als Download zur Verfügung (<http://www.bestellen.bayern.de>; Artikelnummer: 03100005).

## Didaktisch-methodische Hinweise

Diese Einheit beruht auf der „Test-teach-test“-Methode:

Zunächst **testen** Ihre Schülerinnen und Schüler\* anhand eines Textes, wie gut sie Behördensprache bereits in Alltagssprache übersetzen können. Machen Sie sich während dieser Arbeitsphase Notizen: Welche Strategien haben die Schüler erfolgreich oder weniger erfolgreich angewendet? Auf welche Strategien sind sie gar nicht gekommen?

Erarbeiten Sie zu diesem Zeitpunkt keinesfalls schon eine Musterlösung in der Klasse, da dies die eigentliche „Test“-Phase am Ende der Einheit vorwegnehmen würde. Kommentieren Sie aber Nützlichkeit und Erfolg der angewandten Strategien sowie noch ungelöste „Baustellen“. Zum einen hilft Ihnen und Ihren Schülern dies, zu wissen, worauf sie sich in der kommenden „Teach“-Phase konzentrieren müssen und welche Strategien möglicherweise schon klar sind. Zum anderen motiviert das Aufzeigen konkreter Lücken Ihre Schüler, diese zu füllen.

In der sich anschließenden „**Teach**“-Phase erarbeiten die Schüler anhand einer Lerntheke Strategien für die Übersetzung von Behörden in Alltagsdeutsch. Stellen Sie vor Beginn die Themen der einzelnen Arbeitsblätter kurz vor. Gehen Sie auch nochmals auf bereits erfolgreiche bzw. weniger erfolgreiche Versuche der ersten Stunde ein, das jeweils angesprochene Problem zu bewältigen.

Weisen Sie gegebenenfalls darauf hin, welche Stationen Sie nach dem „Test“ der ersten Stunde als am wichtigsten empfinden bzw. welche Probleme und Phänomene von vielen Schülern auch ohne vorherige Übung gut gelöst wurden und eher als „Fleißaufgabe“ angegangen werden sollten.

Die abschließende „**Test**“-Phase (Umformulierung des gesamten Texts der ersten Stunde) gibt Ihnen und den Schülern Feedback, wie weit sie sich seit der ersten „Test“-Phase verbessern konnten.

\* Im weiteren Verlauf wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit nur „Schüler“ geschrieben.

## Stundenverlauf

1. Stunde	Amtssprache – Alltagssprache
<b>Intention</b>	Die Schüler entwickeln ein Problembewusstsein für behördensprachliche Texte, erkunden Strategien zur Vereinfachung und erkennen individuelle Schwachstellen.
<b>Materialien M 1</b>	In Partnerarbeit diskutieren die Lernenden anhand von <b>M 1</b> , was den behördensprachlichen Text schwer verständlich macht, und vereinfachen exemplarisch einen Satz.

2./3. Stunde	Behördensprachgang
<b>Intention</b>	Die Schüler lernen verschiedene Strategien kennen, um einen behördensprachlichen Text zu vereinfachen.
<b>Materialien M 2–M 8</b>	<p>Durch eine Lerntheke mit den Arbeitsblättern <b>M 2–M 8</b> üben die Schüler, verschiedene behördensprachliche Phänomene in Alltagsdeutsch umzuformulieren:</p> <p>Anhand von <b>M 2</b> und <b>M 3</b> lernen sie mehrgliedrige Substantive zu vereinfachen und Substantivketten umzuformulieren.</p> <p>Mithilfe der Materialien <b>M 4</b> und <b>M 5</b> ersetzen Ihre Lernenden blasse Verben durch aussagekräftige Alternativen und formulieren Sätze aus dem Passiv ins Aktiv um.</p> <p>Material <b>M 6</b> zeigt Alternativen für Formulierungen mit „sein zu“ und „haben zu“ auf. In <b>M 7</b> üben die Schüler verschachtelte Sätze zu vereinfachen. <b>M 8</b> dient zur abschließenden Selbstkontrolle der Schüler.</p>

4./5. Stunde	Jetzt versteh ich's!
<b>Intention</b>	Die Schüler wenden das Gelernte an und formulieren den Text aus der ersten Stunde um.
<b>Materialien M 1, M 9</b>	Mithilfe von <b>M 9</b> markieren die Schüler im Ausgangstext <b>M 1</b> Wörter und Satzteile, welche sie in leserfreundlichere Alternativen umformulieren.

Lernerfolgskontrolle	
<b>Intention</b>	Die Schüler testen ihr Wissen in einer abschließenden Lernerfolgskontrolle.
<b>Materialien M 10</b>	Anhand von <b>M 10</b> verbessern die Schüler selbstständig einen behördensprachlichen Text.

## *Ergänzende Materialien*

### *Internetadressen*

[www.stupidedia.org/stupi/Beamtendeutsch](http://www.stupidedia.org/stupi/Beamtendeutsch)

Gleich zwei Artikel über Behördensprache finden sich auf der satirischen Stupidedia-Webseite: Der oben genannte Artikel über Beamtendeutsch enthält u. a. eine ausführliche Liste beamtendeutscher Vokabeln (z. B. „raumübergreifendes Großgrün“ für „Baum“), mit der Sie ggf. das Einstiegsquiz ergänzen können. Der Artikel „Amtsdeutsch“ ([www.stupidedia.org/stupi/Amtsdeutsch](http://www.stupidedia.org/stupi/Amtsdeutsch)) ist selbst behördensprachlich verfasst.

<http://www.bestellen.bayern.de>

Das Bayerische Staatsministerium des Innern bietet auf seiner Webseite die kostenlose Broschüre „Bürgernahe Sprache in der Verwaltung“ als Download an (Artikelnummer: 03100005). Hier finden sich ebenfalls gute Beispielsätze zur Vereinfachung.

### *Texte aus den Betrieben der Schüler*

Bitten Sie Ihre Klasse, aus ihren Ausbildungsbetrieben behördensprachliche Texte mitzubringen, die sich an die Allgemeinheit wenden (z. B. an Kunden oder die Belegschaft – keine juristischen Texte oder solche, die Fachwissen verlangen). Formulieren Sie im Unterricht auch diese Texte neu.

## Materialübersicht

### 1. Stunde Amtssprache – Alltagssprache

ZM (PPT) Quiz „Beamtendeutsch“ (PowerPoint-Präsentation) auf CD

M 1 (Tx) Ich versteh' nur Behörde – Amtssprache unter die Lupe nehmen



### 2./3. Stunde Behördensprachgang

M 2 (Ab) Wortungeheuer besiegen – Mehrgliedrige Substantive auseinandernehmen

M 3 (Ab) Unglückliche Verkettungen – Substantivketten umformulieren

M 4 (Ab) Du bist so blass! – Verben mehr Farbe geben

M 5 (Ab) Sei aktiv! – Passiv durch Aktiv ersetzen

M 6 (Ab) Tun Sie das bitte! – „Sein zu“ und „haben zu“ ersetzen

M 7 (Ab) Wer hat Angst vor dem Bandwurm? – Verschachtelte Sätze auseinandernehmen

M 8 (Ab) Sind Sie Amtsdeutsch-Experte? – Lösungszettel

### 4. Stunde Jetzt versteh ich's!

M 9 (Ab) Wie bitte? – Einen behördensprachlichen Text umformulieren

### 5. Stunde Lernerfolgskontrolle

M 10 (Lk) Das geht auch einfacher! – Lernkontrolle

### Bedeutung der Abkürzungen

Ab = Arbeitsblatt; Tx = Text; Lk = Lernkontrolle; PPT = Power-Point-Präsentation

#### Minimalplan

Sie haben nur 3 Stunden zur Verfügung? Dann wählen Sie am besten folgende Materialien aus:

Stunde 1: Ich verstehe nur Behörde

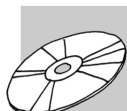
**M 1**

Stunde 2: Behördensprachgang

drei Materialien aus **M 2–M 7** sowie **M 8**

Stunde 3: Einen Text umformulieren

**M 9** (Aufgaben und Lösungen auf Materialien der 2. Stunde abstimmen)



Sie finden alle Materialien im veränderbaren Word-Format auf der **CD RAAbits Deutsch Berufliche Schulen (CD 23)**. Bei Bedarf können Sie die Materialien am Computer gezielt überarbeiten, um sie auf Ihre Lerngruppe abzustimmen.

# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

## Auszug aus:

*Abstrakt, umständlich, gespreizt?*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)



Schriftlich-kommunikation • Beitrag 31

Behördensprache | 1 von 21

### Abstrakt, umständlich, gespreizt? – Behördensprache verstehen



• Arbeitsbuch-Quiz  
• Word-Quizzes  
• alle Materialien

Wörterbücher sind Bandwurmgeister –  
Arbeitsbuch ist zum Heranreifen!

Von Ulf Haack, München

Kommunikativ, komplexe Wortbildung und ver-  
alteter Stil – Arbeitsdeutsch ist beim  
Schülerinnen und Schülern schieflich schon  
überhaupt. Auch! eines Teils zum  
Thema Fachkennzeichensuche für den Schulzu-  
sat: sind diese Klänge, behördenmäßige  
Einträge zu erkennen und in Alltagsdeutsch  
zu „übersetzen“? In einer Lernkartei erprobt  
ein sich die Lernenden in einem agilen  
Tempo lebendige Strategien fürs Umformu-  
lieren. Die Quiz prüft spielerisch Vorwissen  
ab und weckt den sportlichen Ehrgeiz.

Die Wichtigste auf einen Blick	
<b>Dauer:</b>	6-7 Stunden
<b>Kompetenzen:</b>	– behördenmäßige Elemente erkennen und verstehen – komplexe Texte wasserrichten
<b>Be Plus:</b>	als motivierendes Einstiegsquiz als PowerPoint-Präsentation

37 | MABW Deutsch • Berufliche Schulen • August 2016