

# Zum aktiven Erwerb von Redemitteln im fach- und berufsbezogenen Fremdsprachenunterricht am Beispiel der Sprechhandlung »Bezug nehmen«

*Karl-Hubert Kiefer*

## Zusammenfassung

Der Umgang mit Redemitteln im Fremdsprachenunterricht lässt vielerorts zu wünschen übrig. Lehrwerksautoren und Lehrende begnügen sich häufig damit, unkommentiert Listen mit Redemitteln anzubieten, ohne der Tatsache Rechnung zu tragen, dass Fremdsprachenerler bei deren Erwerb auf eine Fülle semantischer, stilistischer und grammatischer Schwierigkeiten stoßen. Der Beitrag möchte den Blick für die Lernerperspektive schärfen und am Beispiel einer Trainingsseinheit zum Sprechakt des »Bezugnehmens« für den Einsatz im fach- bzw. berufsbezogenen Fremdsprachenunterricht »Wirtschaft« aufzeigen, wie gezielte Wortschatzarbeit an Redemitteln aussehen kann.

## 1. Was sind »Redemittel«?

Redemittel sind sprachliche Ausdrücke bzw. Formulierungen in Form von einzelnen Wörtern, komplexen Satzgliedern (Wortgruppen) oder auch ganzen Sätzen, die einem Sprecher (»Redner«) als Versatzstücke dienen, um in schriftlicher oder mündlicher Kommunikation bestimmte, häufiger wiederkehrende Sprechakte zu realisieren. Wenn ich etwa am Ende dieses Artikels schreibe: »Zusammenfassend lässt sich sagen, dass...« verwende ich eine solche gebräuchliche Formulierung, die Ihnen, dem Rezipienten dieses Beitrags, anzeigt, dass sich mein schriftlich fixierter Gedankengang und damit auch Ihr Leseakt seinem Ende nähert, dass das bisher Gesagte, und zwar das, was ich für wichtig halte, in den nachfolgenden Sätzen resümiert wird, und ich leite gleichzeitig zur Teiltextsorte »Zusammenfassung« meiner bisherigen Ausführungen über. Der Gebrauch von

Redemitteln wie »Zusammenfassend lässt sich sagen, dass...« beruht grundsätzlich auf den selben Kommunikationsbedürfnissen: Es gibt sprachliche Varianten »Um das zusammenzufassen...«; »Was ergibt sich aus alledem?«; »Fazit:« als auch analoge Formulierungen in anderen Sprachen – im Englischen »Recapulating...« oder »To sum up...«, im Französischen »Pour résumer...«, im Polnischen »Podsumowując...« an genau der Stelle von Textsorten wie der vorliegenden, um eine Zusammenfassung einzuleiten bzw. jene unterstützenden Sprachhandlungen zu vollziehen, die ich oben aufgeschlüsselt habe. Für den schriftlichen und mündlichen Ausdrucksbereich steht uns ein mehr oder weniger umfangreiches Register an solchen Versatzstücken zur Verfügung, die wir in alltäglichen, schulischen und beruflichen Sprachverwendungssituationen erwerben und in entsprechenden Kommunikationssituationen – je nach

den spezifischen Erfordernissen des Kommunikationsraums, des Kommunikationsgegenstands bzw. des jeweiligen Kommunikationspartners – abrufen.

## 2. Auf welche Schwierigkeiten stoßen Fremdsprachenlerner im Umgang mit Redemitteln?

Ungeachtet dessen, dass es in unterschiedlichen Sprachen in ähnlich gelagerten Kommunikationssituationen bzw. Phasen des Kommunikationsverlaufs zum Ausdruck bestimmter Sprechakte ebenfalls solche verfestigten und mitunter in ihrer sprachlichen Form sich ähnelnde Redemittel gibt, haben Muttersprachler dem Fremdsprachenlerner im Hinblick auf deren Verwendung verständlicherweise Entscheidendes voraus: Vorneweg das Wissen, die Kenntnis, die bloße Zugriffsmöglichkeit auf ein Inventar an Redemitteln zur Realisierung unterschiedlichster Sprechakte: Auch wenn der Lerner den Bedarf an einer Wendung für das Zusammenfassen am Ende eines ähnlichen Schreibvorgangs wie diesem spürt und eine analoge Formulierung in seiner Muttersprache parat hat, steht ihm das entsprechende Redemittel in der Fremdsprache als lexikalische Einheit nicht zwangsläufig zur Verfügung – er muss es nachschlagen oder erwerben. Aber es geht nicht allein um den bloßen Zugriff auf Formulierungen in der Fremdsprache. Der Fremdsprachenlerner durchschaut nicht von vornherein die teilweise feinen semantischen und stilistischen Unterschiede zwischen einzelnen Redemitteln zur Realisierung derselben Sprachhandlung im mündlichen und schriftlichen Ausdrucksbereich. So muss er sich beispielsweise erst aneignen, dass das Adverb »also« im Deutschen ebenso dazu dient, Vorausgegangenes zusammenzufassen wie das Wort »Fazit«, jedoch eher im mündlichen Ausdrucksbereich Verwendung findet und sich auf

unmittelbar vorher Genanntes bezieht. Oder dass das »Festhalten« von Ergebnissen am Ende einer Geschäftsverhandlung doch eine Nuance verbindlicher als ein bloßes (akademisches) »Zusammenfassen« klingt.

Schließlich bereitet es dem Muttersprachler in der Regel keine Schwierigkeit, die Redemittel, die, wie bereits erwähnt, nicht nur als einzelne Wörter, sondern auch in Form von komplexen Satzgliedern auftreten können, syntaktisch korrekt einzubetten. Nehmen wir beispielsweise den polnischen Fremdsprachenlerner, der sich zwar darüber freut, im Deutschen eine Analogie zum polnischen »*Podsumowując...*« (ein Gerundium, mit dem im Polnischen konjunktionale Nebensätze verkürzt werden), nämlich »*Zusammenfassend*« gebildet zu haben, dann aber möglicherweise irgendwann die (Korrektur-)Erfahrung macht, dass diese Wendung nicht komplett ist (im Deutschen steht ausschließlich ein Anschluss mit Objektsatz nach dem Muster: »*Zusammenfassend lässt sich sagen, dass...*«), während im Polnischen auch unmittelbar ein Objekt folgen kann (z. B.: »*Podsumowując jestem zadowolony, że...*«/[»*Zusammenfassend bin ich zufrieden, dass...*«]).

Eben diesen hier skizzierten Problemfeldern wird in DaF-Lehrwerken, Redemittel-Sammlungen bzw. der Unterrichtspraxis selten in ausreichendem Maße Aufmerksamkeit geschenkt. Oft lässt sich beobachten, dass Redemittel »en passant« und listenartig als Wortschatzergänzungen bereitgestellt werden, lediglich begleitet von der Anweisung, im Rahmen der Übungen bzw. bei Bedarf auf sie zurückzugreifen. Für das Primat der »Vollständigkeit« lassen wir Muttersprachler die Fremdsprachenlerner nicht selten ins offene Messer laufen, indem wir ihnen ein buntes Nebeneinander von semantisch zu wenig trennscharf abge-

grenzten Wendungen mit reichlich abstraktem kommunikativen Kontext anbieten und ihnen dabei »vorgaukeln«, bei Verwendung eben dieser Redemittel in sprachlichen Interaktionen mit Deutschen besonders eloquent zu sein.

Als jüngste Beispiele auf dem Lehrmittelmarkt mögen hier etwa die (Neuaufgabe von) *Wirtschaftskommunikation Deutsch* und *Kommunizieren im Beruf* dienen. *Wirtschaftskommunikation Deutsch* bemüht sich zwar um eine situative Einbettung von Redemitteln, lässt den Lerner jedoch, wenn es darum geht, sie aktiv zu verwenden, weitgehend allein: Etwa wird, um nur einen von vielen problematischen Fällen dieses Lehrwerks im Umgang mit Redemitteln zu nennen, im Kapitel »Ein Messegespräch vereinbaren« das gesamte Sprechhandlungsfeld rund um die Vereinbarung von Terminen in Redemittel-Sprechblasen dargeboten (Seite 81 – einen Termin vorschlagen, Terminvorschläge machen, annehmen, bestätigen, ablehnen, Alternativen vorschlagen), jedoch nur ein Teil davon wirklich abgerufen und trainiert. Außerdem sind die Wendungen semantisch und syntaktisch nicht immer durchsichtig. Zur Sprachhandlung »Terminvorschläge ablehnen« heißt es beispielsweise:

- »(Also,) ...
- ...nicht besonders gut: ...«
  - ... da habe ich leider schon einen Termin«.
  - »Tut mir Leid, aber das...«
  - »Das wird schwierig sein, denn ...«
  - »Das wird leider kaum gehen, denn ...«
  - »Da bin ich leider besetzt«.

Was für einen Muttersprachler selbst gerade noch am Rande des Nachvollziehbaren ist, gerät für den Fremdsprachlerner erst recht zum Rätsel, wenn ihm in der Phase der Anwendung der Redemittel

das Prädikat im Satz fehlt bzw. er im Duden vergebens nach der Bedeutung von »besetzt« in Verbindung mit einer Person sucht (vermutlich besser stattdessen: »Da bin ich leider verplant«).

Laut Vorwort von *Kommunizieren im Beruf. 1000 nützliche Redewendungen* geben Redemittel als fertige Bausteine »dem Sprecher in der mündlichen und schriftlichen Kommunikation Sicherheit und ermöglichen eine effiziente Verständigung« (4). Der Anspruch, zu einer produktiven Verwendung von Redemitteln und Redensarten zu kommen, ist auch hier relativ hoch gesteckt und wird kaum erfüllt werden können. Das liegt weniger am guten Willen und Fleiß, eine Vielzahl an Redemitteln zu einigen berufsrelevanten Situationen zusammenzustellen, als vielmehr an der Umsetzung der Grundidee: Ausgehend von rein auf abstrakter Ebene verbleibenden beruflichen Alltagssituationen bzw. dem Alphabet nach geordneten Sprachhandlungen werden Listen von Redemitteln angeboten, die sprachlich und inhaltlich weitgehend ungefiltert mit zum Teil ganz unterschiedlichen Kommunikationsgegenden verbunden werden (z. B. Grafikbeschreibung, 56–59), so dass die eigentlichen Redemittel in ihrer sprachlichen Form kaum mehr erkennbar sind. Dieses Konzept eignet sich für Muttersprachler zur Auffrischung oder aber für Lerner (es wird B1–B2 angestrebt) mit ausgeprägtem Sprachgefühl, die keinerlei Hemmung haben, in der Fremdsprache zu kommunizieren, und die Fähigkeit mitbringen, semantisch und syntaktisch komplexere sprachliche Wendungen bzw. Konstruktionen zu verstehen, situativ zu verorten, zu memorieren und aktiv zu gebrauchen – ohne dass deren konkrete Verwendung in der Kommunikation tiefergehend veranschaulicht werden müsste.

### 3. Wie sollte gezielte Wortschatzarbeit an Redemitteln aussehen?

Gezielte Wortschatzarbeit im Umgang mit Redemitteln, wie sie der vorliegende Beitrag anregt, nimmt deren Potenzial für die Kommunikation ernst, wendet sich aber bewusst der Lernerperspektive zu. Gezielte Wortschatzarbeit in diesem Sinne

- ist bereit, sich mit ausgewählten Redemitteln zur Realisierung bestimmter Sprachhandlungen intensiver zu beschäftigen,
- liefert als Kontexte lernerrelevante, realitätsnahe Kommunikationssituationen, die den Gebrauch ausgewählter Redemittel »erzwingen« und ihre Bedeutung im Kommunikationsverlauf transparent machen, d. h. veranschaulichen, in welchen Sprachverwendungssituationen (mündlich – schriftlich, alltagssprachlich – gehoben etc.) der Lerner/die Lernerin welche Formulierung verwenden kann und was diese konkret im Kommunikationsprozess bewirkt,
- macht Angebote, semantische Unterschiede zwischen alternativen Formulierungen durchschaubar werden zu lassen,
- schafft den Schulterschluss mit der Vermittlung grammatischer Zusammenhänge und Regularitäten, etwa bei der Frage, wie Redemittel syntaktisch korrekt einzubetten sind,
- hat zum Ziel, dass sich der Lerner/die Lernerin die Redemittel aktiv, selbstentdeckend aneignet.

Kurzum: Gezielte Redemittelarbeit ist ernsthaft am Ausbau sozialer, textsyntaktischer, lexikalisch-semantischer, stilistischer und funktionaler Kompetenzen interessiert, um zu einem sicheren, routinierten Gebrauch von Formulierungsmustern in jeweils neuen Sprachverwendungssituationen zu kommen. (Zu fachkommunikativen Kompetenzen vgl. Baumann 2000: 158–159.)

### 4. Ziel und Vorgehensweise

Im weiteren Verlauf möchte ich anhand einer Übungseinheit aufzeigen, wie sich die oben formulierten Forderungen nach gezielter Wortschatzarbeit zum aktiven Erwerb von Redemitteln in die Praxis umsetzen lassen. Demonstriert werden soll dies an der Sprechhandlung »Bezug nehmen« – an Formulierungen, die, wie wir sehen werden, unter semantischen Gesichtspunkten einem bestimmten Grundschema folgen und sich in pragmatischer Hinsicht auf Situationen beziehen, die in bestimmten berufsbezogenen Sprachverwendungssituationen relevant sind.

Die Übungseinheit richtet sich an Lerner im fach- bzw. berufsbezogenen Fremdsprachenunterricht an einer Wirtschaftshochschule auf dem Niveau B1/B2 und beruht auf der Analyse authentischen Textmaterials (der Korpus umfasst rund 200 mündliche und schriftliche Texte) aus dem Umfeld einer deutschen Wirtschaftskanzlei mit Niederlassung in Polen, genauer der hier angesiedelten Steuerberatungsabteilung. In dieser Abteilung sind sowohl Absolventen der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre als auch der Rechtswissenschaft bzw. beider Studiengänge beschäftigt – allesamt polnische Muttersprachler. Das Übungsmaterial ist vorgesehen für einen Einsatz im Fachstudien begleitenden Fremdsprachenunterricht für Jura- als auch BWL-Studierende mit dem Schwerpunkt Steuerrecht/Steuern und Finanzen bzw. für Interessierte an diesem Berufsfeld.

Kurz zum Verständnis: Die wichtigsten Akteure im Kommunikationsfeld einer Steuerberatungsabteilung sind: die Steuerberater und ihre Mitarbeiter (Assistenten) – Spezialisten für Umsatz-, Einkommens- und Körperschaftssteuer; die Mandanten bzw. ihre rechtlichen Vertreter – Unternehmen unterschiedlicher Branchen und Größen, Privatpersonen sowie Fi-

nanzbehörden und Rechtsorgane. Zu den wichtigsten Aufgabenbereichen eines Steuerberaters im Bereich der internationalen Steuerberatung gehören u. a. die Erstellung von Steuergutachten und Interpretationen aktueller steuerrechtlicher Vorschriften, mündliche (per Telefonat oder im Face-to-face-Gespräch) und schriftliche (per E-Mail, Postbrief, Fax) Beratungsleistungen bei der steuerlichen Analyse von Umwandlungen, Fusionen, Aufspaltungen und Liquidationen von Unternehmen, die Ausarbeitung und Analyse von Verträgen unter dem Gesichtspunkt der Steueroptimierung, die Erstellung von Steuererklärungen, die Vertretung im Falle von Außenprüfungs- und Besteuerungsverfahren, etc.

Auf dem Weg zur Didaktisierung von Redemitteln, mit denen der Sprechakt »Bezug nehmen« realisiert wird, möchte ich den Sprechhandlungstyp zunächst genauer in Augenschein nehmen und dabei folgende Fragen beantworten: Was tun wir aus sprachlicher Sicht, wenn wir Bezug nehmen? Warum ist die Sprechhandlung des Bezugnehmens für die Steuerberatung wichtig und sollte deshalb im fach- bzw. berufsbezogenen Fremdsprachenunterricht, der für das Berufsfeld relevante kommunikative Kompetenzen vermitteln möchte, berücksichtigt werden? Worauf wird im Berufsfeld der Steuerberatung konkret Bezug genommen? Mit welchen sprachlichen Mitteln kann ein Bezug ausgedrückt werden und was sind die Besonderheiten dieser sprachlichen Realisierungsformen?

## 5. Die Sprachhandlung »Bezug nehmen«

Wenden wir uns den gestellten Fragen im Einzelnen zu:

1. Wie nehmen wir »Bezug«? Indem wir mündlich oder schriftlich mit einem Bezugsausdruck – einem Wort, einem kom-

plexen Satzglied (einer Wortgruppe), einem Satz – explizit oder implizit eine Verbindung zu einem oder mehreren Bezugsobjekten herstellen. Uns soll es hier ausschließlich um Formen expliziten Bezugnehmens durch einen Sprecher bzw. Verfasser gegenüber einem Leser bzw. Zuhörer gehen.

2. Welche Rolle spielt die Sprechhandlung des Bezugnehmens für das Berufsfeld der Steuerberatung? Die Analyse des Textmaterials und der Gesprächsmitschnitte lässt darauf schließen, dass die Sprechhandlung des Bezugnehmens im Beratungsbereich eine sehr wichtige Rolle spielt. Das hängt insbesondere damit zusammen, dass

- a) es sich bei der Steuerberatung um die Erbringung von Dienstleistungen bzw. Teildienstleistungen handelt, die (permanent) kommuniziert werden. Auslöser der Kommunikation zwischen Auftraggeber und Bearbeiter sind in der Regel Aufträge und Fragen zu bestimmten steuerrelevanten Sachverhalten, auf die im Rahmen der Bearbeitung bzw. Lösung im Verhältnis 1:1 reagiert und damit auch Bezug genommen werden muss. Mit der expliziten Bezugnahme wird die Erbringung von Dienstleistungen/Teildienstleistungen durch den Berater kenntlich gemacht und gleichzeitig durch den Mandanten überprüfbar;
- b) steuerliche Sachverhalte in sich komplex und steuerliche Verfahren mitunter langwierig sind. Sie können sich auf unterschiedliche Rechtssysteme und Vorschriften stützen und erfordern häufig eine sich über unterschiedliche Zeitfenster erstreckende »Ketten«-Kommunikation unter Beteiligung unterschiedlicher Medien und Textsorten, in der zwischen den Beratern und Mandanten fachliche Details zu klären sind. Die sprachlichen Mittel der Bezugnahme dienen innerhalb des Kom-

munikationsprozesses dazu, die einzelnen fachlichen Aspekte im Hinblick auf die konkreten steuerlichen Ziele, die die Beratung anstrebt, zu systematisieren und klar voneinander abzugrenzen, um zu erreichen, dass die Kommunikation übersichtlich und effektiv verläuft.

3. Worauf wird im Rahmen der Steuerberatung Bezug genommen? Nach Durchsicht des Textkorpus lassen sich die wichtigsten Bezugsobjekte grob nach folgenden Gruppen unterscheiden: Bezug genommen wird im Kommunikationsfeld der Steuerberatung im Wesentlichen auf:

- Kommunikationsereignisse in Vergangenheit und Zukunft - Schreiben, Telefonate, Treffen -, an denen Berater und Mandanten beteiligt sind/gewesen sind,
- konkrete steuerliche bzw. steuerrechtliche Sachverhalte,
- den eigenen Kenntnisstand zu steuerrechtlichen Fragen bzw. zu konkreten Sachverhalten, eigene bzw. kollektive Erfahrungen in Bezug auf das Ent-

scheidungsverhalten von Finanzorganen, die Steuerberatungspraxis im Allgemeinen,

- Äußerungen, Informationen aus dritten Quellen (intertextuelle Verweise - z. B. auf Mitteilungen, Gesetzeschriften, E-Mail-Verkehr, Gespräche etc.),
- Äußerungen, Informationen aus derselben Quelle (intratextuelle Querverweise - Ankündigungen/Rückbezüge).

4. Mit welchen sprachlichen Mitteln kann ein Bezug ausgedrückt werden? Es gibt eine Vielzahl von syntaktischen Ausdrucksmöglichkeiten für einen Bezug. Schauen wir uns hierzu eine Auswahl an Satzbeispielen - nach Bezugsobjekten geordnet - aus dem Korpus von unterschiedlichen schriftlichen und mündlichen Texten (E-Mail-Korrespondenz, Gutachten bzw. Kurzstellungnahmen / Transkripte von Telefonat-Mitschnitten) aus der Steuerberatungsabteilung an (Hinweis: »(s)« = schriftlich/»(m)« = mündlich):

<i>(I) Kommunikationsereignisse</i>	<i>(II) Erfahrungen Kenntnisstand Praxis</i>	<i>(III) Steuerliche Sachverhalte</i>	<i>(IV) Intertextuelle Bezüge</i>	<i>(V) Intratextuelle Bezüge</i>
1 <b>Bezug nehmend</b> auf Ihre Anfrage vom 07.07. übersenden wir Ihnen <b>folgendes</b> Angebot über unsere Steuerberatungs-Dienstleistungen. (s)	1 <b>Nach unseren Erfahrungen</b> kann das Verfahren bis zu 3 Jahren dauern. (s)	1 <b>Bezüglich</b> der steuerlichen Analyse des geplanten Modells für die Warendistribution möchten wir Ihnen <b>Folgendes</b> mitteilen: (s)	1 <b>Gemäß</b> § 13 Abs. 1 der Verordnung des Finanzministers vom 25. Mai 2005 soll die Rechnung spätestens am 7. Tag nach Erbringung der Dienstleistung ausgestellt werden. (s)	1 <b>Im Zusammenhang mit</b> dem was ich gerade gesagt habe stellt sich für Sie die Frage, ob die gemeinsame Veranlagung mit ihrer Frau nicht sinnvoller wäre. (m)
2 <b>Mit Blick auf</b> das anstehende Treffen am Donnerstag möchten wir Sie darum bitten, uns noch <b>folgende</b> Dokumente zukommen zu lassen: (s)	2 <b>Laut unserem Kenntnisstand</b> hatte Herr Siebner seinen Lebensmittelpunkt im Jahr 2007 in Polen. (s)	2 <b>Soviel zur</b> dienstlichen Nutzung von Dienstwagen. <b>Was</b> dagegen die private Nutzung <b>betrifft</b> , müsste eine einheitliche Regelung getroffen werden. (s)	2 <b>Unter Berücksichtigung</b> des im Art. 15 Abs. 1 genannten Grundsatzes ist zu beachten, dass die Aufwendungen auch wirklich zu Gunsten der Gesellschaft erbracht wurden. (s)	2 Ich habe <b>folgende Frage</b> an Sie: Wann haben Sie Ihr Auto verkauft? (m)

<b>(I) Kommunikationsereignisse</b>	<b>(II) Erfahrungen Kenntnisstand Praxis</b>	<b>(III) Steuerliche Sachverhalte</b>	<b>(IV) Intertextuelle Bezüge</b>	<b>(V) Intratextuelle Bezüge</b>
3 <b>Ich beziehe mich auf</b> Ihr Schreiben vom 24. September und nehme zu Ihren Fragen <b>wie folgt</b> Stellung: (s)	3 <b>Meines Wissens</b> werden diese Steuerkontrollen in den letzten Jahren verschärft durchgeführt. (m)	3 <b>In Sachen</b> Umsatzsteuererstattung für 2008 haben wir noch keine Mitteilung vom Finanzamt bekommen. (s)	3 <b>Laut</b> den von Ihnen erhaltenen Informationen wird die Gesellschaft die Waren an Kunden in Griechenland verkaufen. (s)	3 <b>Es geht um Folgendes:</b> (m)
4 <b>Um auf</b> unser gestriges Telefonat <b>zurückzukommen:</b> Ich habe das noch einmal geprüft, die Dokumente sind am 12.01. bei uns eingegangen. (m)	4 <b>Das entzieht sich meinem Kenntnisstand.</b> (m)	4 <b>Mit Blick auf</b> die unterschiedliche Handhabung vonseiten der Finanzämter rate ich Ihnen, einen Antrag auf verbindliche Auskunft bei Ihrem Finanzamt zu stellen. (m)	4 <b>Wie bereits</b> in meinem letzten Schreiben <b>erwähnt,</b> ist die Bearbeitungszeit der Anträge von Finanzamt zu Finanzamt verschieden. (m)	4 Ihre Frage möchte ich <b>so</b> beantworten: (m)
5 <b>Anknüpfend an</b> unser heutiges Telefonat übersende ich Ihnen unser Angebot zur Erstellung einer Steuereisdokumentation. (s)	5 <b>Das stimmt mit dem überein, was mir an Informationen von Herrn Ehlenz vorliegt.</b> (m)	5 <b>Im Hinblick auf</b> die Untersuchung möglicher steuerlicher Konsequenzen Ihrer geplanten Gewerbe­­tätigkeit haben wir noch Klärungsbedarf zu einzelnen Punkten und bitten um möglichst umgehenden Rückruf. (s)	5 <b>Wir hatten uns ja</b> darauf geeinigt, <b>dass</b> ich mich noch einmal mit unseren Kollegen aus der Niederlassung in Prag kurzschließe. (m)	5 <b>In der oben zitierten Bestimmung</b> ist klar festgelegt, dass die Vergütung für die erbrachten Dienstleistungen dem Marktwert entsprechen muss. (s)
6 <b>Wenn Sie sich an</b> unser Gespräch in der vergangenen Woche <b>erinnern,</b> da haben wir <b>zu dieser Frage</b> eindeutig Stellung bezogen. (m)	6 <b>Nach allem was wir wissen,</b> ist vom Gesetzgeber hier in Kürze eine Änderung geplant. (m)	6 <b>Im Falle der Variante 1</b> wäre zu prüfen, welche Rechtsgrundlage hier greift. (s) [über die Betreffzeile in einer E-Mail und das Exzerpieren bzw. Voranstellen von Fragmenten (z. B. von Fragen) aus vorhergehenden Schreiben des Kommunikationspartners werden in der Praxis ebenfalls häufig Bezüge dieses Typs hergestellt]	6 <b>Zu Ihren Fragen</b> im Einzelnen: (s)	6 <b>Wie bereits in Punkt 5 ausgeführt,</b> wird hier eine innergemeinschaftliche Lieferung aus Polen ins Ausland getätigt. (s)

5. Was sind die Besonderheiten dieser sprachlichen Realisierungsformen? Wir können, ohne an dieser Stelle allzu sehr ins Detail zu gehen, erkennen dass

- es eine erhebliche Anzahl an verschiedenen Redemitteln zur expliziten Bezugnahme auf unterschiedliche Bezugsobjekte im mündlichen und schriftlichen Ausdrucksbereich gibt;
- mitunter mehrere Formen der Bezugnahme innerhalb eines Satzes auftreten und zwar am häufigsten in einer Verbindung von Bezugsobjekten der Gruppe I und V bzw. III und V (I 1–3, 6; III 1, 2).
- mit einigen Redemitteln der Bezugnahme gleichzeitig andere Sprachhandlungen verknüpft sind, etwa das Erinnern (I 6; V 4, 5), Begründen (III 4), Zuordnen/Klassifizieren (III 2, 6), Einleiten (I 1–3; V 2–4) oder Paraphrasieren (IV 1, 3);
- die Redemittel in unterschiedlichem Maße durch andere ersetzbar sind. Jene derselben Bezugsgruppe sowie im Vergleich untereinander die der Bezugsobjektgruppen I und III sind am ehesten austauschbar (I 1 + III 1; I 2 + III 1, 2, 5). Bei diesen Redemitteln handelt es sich überwiegend um metakommunikative Handlungsausdrücke bzw. die am stärksten expliziten Formen der Bezugnahme;
- es zwischen den Redemitteln stilistische Unterschiede gibt. So lässt sich beobachten, dass einzelne Redemittel im akademisch-bürokratischen Stil formuliert sind (I 1; III 1, 5; IV 1, 2) und sich daher ausschließlich für formell gehaltene Korrespondenz eignen, während die meisten der übrigen Redemittel sowohl im schriftlichen als auch im mündlichen Ausdrucksbereich verwendet werden können. Es gibt Abstufungen im Grad an Formalität, die sich z. B. im Gebrauch einer stärker Adres-

saten zugewandten Nebensatz- gegenüber einer eher sachbezogenen Partizipialkonstruktion bzw. festen Wortverbindung aus Nomen und Präposition zeigen (I 4–5/I 1–3);

- die Redemittel zur Bezugnahme, wie bereits erwähnt, sowohl aus einzelnen Wörtern (III 1; IV 1, 3; V 4), am häufigsten aber aus komplexen Satzgliedern (Wortgruppen) (I 1–6; II 2; III 1–6; IV 2, 4–6; V 1, 2, 5, 6) und auch aus ganzen Sätzen (I 4; II 4; V 3) bestehen;
- zu den für Deutschlerner vermutlich am ehesten problematischen grammatischen (syntaktischen) Erscheinungen die Stellung des Subjekts im Mittelfeld nach dem finiten Verb bei Teilsätzen im Vorderfeld (I 1, 2, 5; II 1, 2, 3, 6; II 1–6; IV 1, 3, 4; V 6), Nebensatzkonstruktionen (II 5; IV 5; V 6) sowie die Kasusreaktion der Präpositionen »bezüglich« »laut« und »gemäß« (III 1; IV 1, 3) gehören.

## 6. Übungseinheit zum Einsatz im fach- bzw. berufsbezogenen Fremdsprachenunterricht

### 6.1 Vorüberlegungen

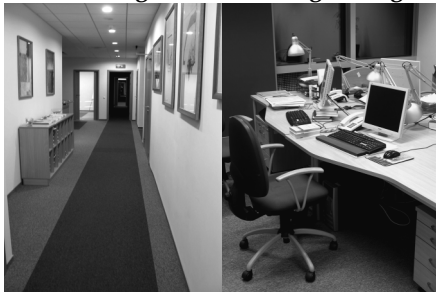
Die im Weiteren vorgestellte Übungseinheit richtet sich, wie bereits erwähnt, an Studierende der Fachrichtungen Jura und Betriebswirtschaft sowie an Berufserfahrene im Bereich Steuern und Finanzen auf dem Kompetenzniveau ab B1 im Übergang zu B2 gemäß dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen. Mit den Übungen werden folgende Ziele verfolgt: Die Lerner sollen

- einen Einblick bekommen in das fachliche Umfeld und den Kommunikationsraum einer Abteilung für internationale Steuerberatung;
- »hineingezogen« werden in eine für das Berufsfeld typische und relevante Arbeitsaufgabe bzw. Kommunikati-



- onssituation und einschlägige mündliche und schriftliche Textsorten;
- sensibilisiert werden für die Bedeutung der Sprechhandlung »Bezug nehmen« im Kommunikationsprozess;
  - nach Möglichkeit mit mehreren der fünf oben aufgezeigten Bezugsobjekte in Berührung kommen;
  - sich die Redemittel zur Realisierung der Sprechhandlung so aneignen, dass sie sie in anderen Kontexten selbstständig, sprachlich korrekt verwenden können. Dazu müssen sie die Redemittel rezipieren, Abstufungen im Grad der Formalität erkennen und die syntaktischen Strukturen, in die sie eingebettet sind, verstehen und lernen.

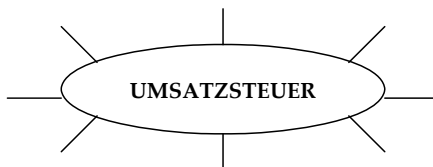
## 6.2 Vorschlag für eine Übungsabfolge



Sie machen ein Praktikum in der Steuerberatungsabteilung der deutschen Wirtschaftskanzlei Wegner & Partner in Warschau. Die Steuerberatungsabteilung besteht aus insgesamt 8 Personen. Sie wird von StB Dr. Stefan Wegner und StB Marcin Makowski geleitet und berät vor allem Mandanten aus den deutschsprachigen Ländern. Dazu gehören deutsche Unternehmen, polnische Tochtergesellschaften sowie deutsche Privatpersonen mit geschäftlichen Interessen in Polen. Sie sitzen mit Jolanta Nowakowska, einer polnischen Steuerberatungsassistentin, zusammen in einem Raum und helfen ihr bei der Arbeit. Jolanta und ihre Kollegin Beata Sobczak, die heute Nach-

mittag nicht im Büro ist, sind für die Bereiche »Umsatzsteuer« (USt) und »Vorsteuer-Vergütungsverfahren« zuständig.

Wissen Sie, was die »Umsatzsteuer« ist – was genau wird hier versteuert? Und was ist ein »Vorsteuer-Vergütungsverfahren«? Kennen Sie die polnischen Bezeichnungen für die beiden Begriffe?



Auf ihrer Homepage gibt die Kanzlei Wegner & Partner folgende Informationen zum Thema »Vorsteuer-Vergütungsverfahren«:

Wussten Sie schon...

... dass sich Unternehmer die Umsatzsteuer, die sie für bestimmte Leistungen im Ausland entrichtet haben, erstatten lassen können? Die Voraussetzungen für diese so genannte Vorsteuererstattung sind innerhalb der Staaten der EU unterschiedlich. Für einzelne Leistungen wird die Steuer in bestimmten Staaten auch nur teilweise oder gar nicht erstattet. Der Erstattungsantrag muss bei der zuständigen Behörde des jeweiligen Staates zu bestimmten Terminen für die Vorsteuern des Vorjahres gestellt werden. Hierzu sind bestimmte Dokumente einzureichen. Wir führen das Erstattungsverfahren gerne für Sie durch. Sind Sie interessiert? Dann wenden Sie sich an unsere Spezialisten für den Bereich Vorsteuererstattung in unserer Warschauer Niederlassung – Frau JOLANTA NOWAKOWSKA – Tel. 0048-22-6737384 und Frau BEATA SOBCZAK – Tel. 0048-22-6737385.

Was erfahren wir aus diesem Text über das »Vorsteuer-Vergütungsverfahren«? Und was erfahren wir nicht? Woher können wir die fehlenden Informationen bekommen?

Das Telefon im Büro von Jolanta Nowakowska klingelt. Jolanta hebt den Hörer ab:

► Jolanta: *Wegner&Partner – Nowakowska, guten Tag ...*

Hören und lesen Sie, was der Anrufer sagt:

[als HV]

► [Herr Meyer: *Ja guten Tag, hier noch mal Meyer, Karlsruhe. Also mir ist doch noch einiges unklar: Was ist eigentlich mit dem Pkw, den wir im November in Polen gekauft haben und mit den Übernachtungskosten für die Mitarbeiter während unseres Messeauftritts in Posen – kann ich die auch geltend machen? Was brauchen die denn von mir konkret für Dokumente? Ist der Termin nicht überhaupt schon abgelaufen? Also jetzt habe ich noch mehr Fragen als vorher. Ich brauch da Ihre Hilfe...]*

Haben Sie verstanden, worum es Herrn Meyer geht? Warum kann man Herrn Meyer so schwer verstehen?

Hören Sie, wie das Gespräch weitergeht:

[als HV]

► [Jolanta: *Herr Meyer, hier ist Jolanta Nowakowska von Wegner&Partner – darf ich Sie fragen, mit wem Sie genau sprechen möchten und in welcher Angelegenheit?]*

► [Herr Meyer: *Acha, dann bin ich also nicht mit Frau Sobczak verbunden? Oh das tut mir Leid. Ich hatte heute Vormittag kurz mit ihr telefoniert, musste dann aber dringend zu einer Besprechung. Ich habe, wie gesagt, noch ein paar dringende Fragen an sie.]*

► [Jolanta: *Herr Meyer, Frau Sobczak ist erst morgen Vormittag wieder hier im Büro, ich helfe Ihnen aber gern weiter, wenn es dringend ist. Worum geht es denn?]*

Herr Meyer erklärt, worum es ihm geht. Machen Sie sich Notizen zu seinem Problem.

[als HV]:

► Herr Meyer: *Ich leite eine mittelständische Möbelschreinerei in Göttingen und bin in Deutschland zur Umsatzsteuer registriert. Mein Problem bezieht sich auf die Vorsteuer-Rückerstattung für Leistungen, die ich im vergangenen Jahr in Polen erworben habe. Ich habe dazu folgende Fragen: Erstens: Wir haben im November in Polen einen Pkw*

*gekauft und nach Deutschland gebracht. Können wir hierfür die Rückerstattung der Vorsteuern beantragen? Zweitens: Die Hotelkosten für unsere Mitarbeiter, die im vergangenen Jahr an der Möbelmesse in Posen teilgenommen haben – werden die bei der Vorsteuer-Erstattung berücksichtigt? Drittens würde ich gerne wissen, welche Dokumente ich zusammen mit dem Antrag an das Finanzamt schicken soll – als Kopie oder im Original? Und die letzte Frage lautet: Bis wann und an welches Finanzamt muss ich den Antrag auf Vorsteuer-Rückerstattung schicken? Können sie mir diese Fragen bitte schnellstmöglich beantworten?*

Haben Sie das Wichtigste notiert? Konnte man Herrn Meyer jetzt besser verstehen? Woran liegt das Ihrer Meinung nach?

Jolanta und Herr Meyer vereinbaren Folgendes:

► Jolanta: *Natürlich, Herr Meyer, meine Mitarbeiterin und ich setzen uns sofort dran und schicken Ihnen die Antworten per E-Mail zu. Können Sie mir bitte kurz Ihre E-Mail-Adresse durchgeben?*

► Herr Meyer: *Ja, ich diktiere Sie Ihnen: meyer (mit y) @ habinger Punkt de. Gut ich warte dann auf eine Rückmeldung von Ihnen. Bis dann, auf Wiederhören.*

Jolanta gibt Ihnen den Auftrag, die Fragen von Herrn Meyer zu beantworten, da sie selbst noch ein wichtiges Gutachten für einen Mandanten schreiben muss. Ihre Aufgaben:

1. Recherchieren Sie in Partnerarbeit die Antworten zu den Fragen von Herrn Meyer.

Für diese Aufgabe haben Sie 20 Minuten Zeit.

Berichten Sie über Ihre Ergebnisse im Plenum und vergleichen Sie.

► Jolanta: *Na, wie siehts aus, zu welchen Ergebnissen in Sachen Meyer bist du gekommen?*

2. Verfassen Sie eine kurze E-Mail an Herrn Meyer, in der sie ihn über Ihre Ergebnisse informieren.

Da Sie noch nie einen Brief an einen Mandanten geschrieben haben, zeigt Ih-

nen Jolanta zwei ähnliche Schreiben, an denen Sie sich orientieren können. Ein Schreiben ist an Timoteus Zirk gerichtet, Geschäftsführer eines deutschen Möbelherstellers. Herr Zirk ist ein neuer Mandant von Wegner & Partner. Das zweite

Schreiben ist an Frau Meisner adressiert, Mitarbeiterin der Buchhaltungsabteilung bei einem deutschen Verlag, der schon seit vielen Jahren von Jolanta betreut wird. Lesen Sie die beiden Schreiben. Was fällt Ihnen auf?

<p><u>An: Timoteus.Zirk@ginger.com</u> <u>Betreff: Steuererklärung/Kontrollen</u></p> <p>Sehr geehrter Herr Zirk,</p> <p>Bezug nehmend auf unser gestriges Telefonat möchte ich zu Ihren Fragen wie folgt Stellung nehmen:</p> <p>Bezüglich des Termins zur Einreichung der Steuererklärung gilt laut Art. 89 als Frist der 30.06.</p> <p>Im Hinblick auf Ihre Frage zu möglichen Kontrollen vonseiten der Finanzbehörden teilen wir Ihnen mit, dass diese in letzter Zeit häufiger vorkommen.</p> <p>Wenn Sie uns bitte noch die Originalrechnungen für den Kauf des VW Golf übersenden könnten.</p> <p>Für weitere Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen Beata Sobczak</p>	<p><u>An: meisner@rinninger.de</u> <u>Betreff: Stand Vorsteuer/Benzinkosten</u></p> <p>Hallo Frau Meisner,</p> <p>in Sachen Vorsteuer-Rückerstattung für das letzte Jahr habe ich noch keine Rückmeldung vom Finanzamt bekommen. Was Ihre Frage nach der Erstattung von Benzinkosten betrifft, muss ich Ihnen leider sagen, dass diese gemäß polnischem Umsatzsteuergesetz – Art. 88 1. 3) nicht berücksichtigt werden können.</p> <p>Ich hoffe damit ist alles geklärt.</p> <p>Mit besten Grüßen nach Viersen Jolanta Nowakowska</p>
<p style="text-align: center;"><b>Schreiben an Herrn Zirk</b></p> <p>Die Wendung...      nimmt Bezug auf:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p style="text-align: center;"><b>Schreiben an Frau Hensel</b></p> <p>Die Wendung...      nimmt Bezug auf:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

### Merke: Redemittel zur Bezugnahme

1. Redemittel zur Bezugnahme sind wichtig, um sich auf Gespräche, Briefe, Themen/Fragen oder Textstellen (z. B. Gesetzestexte) zu beziehen. Sie helfen Ihnen dabei, Ihre Gedanken zu ordnen, und dem Gesprächspartner, sich besser in Ihren Aussagen zu orientieren.
2. Zwischen den Redemitteln zur Bezugnahme gibt es Unterschiede: Sie beziehen sich auf unterschiedliche Dinge (Gespräche, Briefe, inhaltliche Aspekte), man gebraucht sie eher beim Schreiben oder Sprechen, sie klingen unterschiedlich (formeller, weniger formell):

REDEMittel	Bezug auf	schriftlich	mündlich	+++	formell	-
Bezug nehmend auf (+ Akk)	Gespräch, Brief	x		x		
Anknüpfend an (+ Akk)	Gespräch, Brief	x	x		x	
Bezüglich (+ Gen)	Gespräch, Brief, Inhalte	x	x		x	
Hinsichtlich (+ Gen)	Gespräch, Brief, Inhalte	x			x	
Im Hinblick auf (+ Akk)	Gespräch, Brief, Inhalte	x	x		x	
Mit Blick auf (+ Akk)	Gespräch, Brief, Inhalte				x	
Was...(+ Akk) betrifft	Gespräch, Brief, Inhalte					x
In Sachen X	Inhalte	x	x			x
Gemäß (+ Dat)	fremde Quellen	x	x	x		
Laut (+ Dat)	Fremde Quellen	x	x		x	
wie folgt	folgender Text	x		x		
folgende	folgender Text	x	x		x	

Sie erinnern sich: Jolanta hat Herrn Meyer zu Beginn des Telefonats nicht gut verstanden, weil er nicht deutlich genug Bezug genommen hatte zu den Themen, über die er sprechen wollte. Um dieses Problem zu vermeiden, gibt es im Deutschen Formulierungen, mit denen man Bezug nehmen kann. In den beiden Briefen oben gibt es solche Formulierungen – welche? Unterstreichen Sie die Formulierungen im Text. Schreiben Sie sie dann heraus und auch, worauf Bezug genommen wird:

Schauen Sie sich die Wendungen und die Bezugsobjekte an. Was fällt Ihnen hier auf? Wie klingen die Wendungen im Schreiben an Herrn Zirk und im Brief an Frau Hensel für Sie? Spüren Sie einen Unterschied im Ton?

Bei der Verwendung von Redemitteln zur Bezugsname sollten Sie darauf achten, dass diese in der Regel am Anfang des Satzes (im Vorfeld) stehen. Deshalb ändert sich, wie Sie in den beiden Briefen oben sehen können, im Mittelfeld die Position von Subjekt und Verb. Übersetzen Sie im folgenden Brief die Satzteile in Klammern und denken Sie

dabei an die richtige Position der Wörter im Satz.

An: Michael.Brixen@autoland.at

Betreff: Ihre E-Mail vom 03.03.

Hallo Herr Brixen,

danke für Ihre E-Mail. In Sachen Vorsteuer-Vergütungsverfahren

(*mieć następujące informacje*) für Sie: Das Finanzamt hat den Vorgang noch nicht bearbeitet. Wir sollen uns zu Beginn kommender Woche noch einmal melden. Was Ihre Frage nach einer möglichen Kontrolle der Steuerbehörde betrifft,

(*nie wiedzieć, jak zdecyduje urząd*).

Aber unseres Wissens

(*nie było dużo kontroli w tym roku*). Bezüglich der Bitte um rechtliche Hilfe beim Zusammenschluss der deutschen und der polnischen Gesellschaft

(*nawiązać kontakt z działem prawnym*). Ich werde mich mit neuen Ergebnissen umgehend wieder bei Ihnen melden.

Mit besten Grüßen nach Wiesbaden  
Marcin Prokop

Verfassen Sie nun das Schreiben an Herrn Meyer und stellen/tragen Sie Ihr Ergebnis anschließend im Plenum vor.

Jeden Freitag um 10 Uhr gibt es in der Steuerberatungsabteilung von Wegner&Partner eine Teambesprechung mit dem Leiter der Steuerberatungsabteilung Dr. Wegner. Hier werden Termine für die ganze Woche besprochen und die einzelnen Mitarbeiter informieren darüber, was sie dafür noch erledigen müssen. Da Jolanta und Beata zu einem Termin mussten, geben Sie als Prakti-

kant/Praktikantin über die geplanten Termine und Maßnahmen Auskunft. Antworten Sie mit Hilfe des Terminkalenders (unten) auf die Frage von Herrn Dr. Wegner:

- ▶ So, Frau/Herr..., wie sieht es bei Ihnen aus? Vor allem interessieren mich die Termine mit Milbert, Meininger und Zeisler – läuft da alles nach Plan?
- ▶ .....

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
10.00 – Treffen mit Frau Owczarek/Bicom sp.zo.o. 14.30 Treffen mit Dr. Milbert/Miloma GmbH – aktuellen Stand Vorsteuervergütungsverfahren beim Finanzamt nachfragen	Termin mit Frau Zeisler von der Brede AG auf Freitag 12 Uhr verschieben. Hr. Fenderloh: Angebot über laufende Steuerberatung schicken	Gutachten für Meininger – über steuerliche Folgen der geplanten Fusion – muss bis spätestens 11 Uhr fertig sein – wegen geplanten Autoverkauf Rücksprache mit Bartek nehmen	10.00 – Außentermin Baloma sp.zo.o. -Informationen über aktuelle steuerliche Änderungen sammeln	12.00 – Termin mit Frau Zeisler, Brede AG – Vorbereitung der Steuerdokumentation anschließend gemeinsames Essen im Polonia – Tischreservieren (4 Personen)

### 6.3 Kommentar zur Didaktisierung/Umsetzung der Übungseinheit im Lernraum

Die Übungseinheit ist auf 90 Minuten bei straffer Unterrichtsführung angelegt. Zunächst werden die Lerner über einen kleinen Rahmentext an die Szenerie einer Steuerberatungsabteilung herangeführt, in der sie eine Rolle (Praktikant/-in) und Mitverantwortung für ein Sachgebiet übernehmen: den Bereich der Vorsteuer-Rückerstattung. Der Wortigel fragt vorhandenes fachliches und sprachliches Wissen ab, die anschließende Homepage-Information ergänzt dieses Wissen, so dass die Lerner über die gleichen Wissensvoraussetzungen verfügen. Der Textausschnitt geht jedoch bewusst nicht in die Tiefe, lässt Fragen offen, die später in den Mittelpunkt der kleinen Fallstudie gerückt werden. Mit den Fragen »Was erfahren wir aus diesem Text über das »Vorsteuer-Vergütungsverfahren?« Und

was erfahren wir nicht? Woher können wir die fehlenden Informationen bekommen?« wird das Fachwissen mit fachmethodischem Wissen verknüpft, denn an dieser Stelle kommt der Gesetzestext (das polnische Umsatzsteuergesetz – Ustawa od podatku od towarow i uslug) ins Spiel, auf dessen Grundlage die Aufgabe des Mandanten später gelöst werden soll. Nach diesem einleitenden fachlichen Block engt sich die Szenerie ein. Der Lerner wird Hör-Zeuge eines Gesprächs zwischen der Kollegin Jolanta und einem deutschen Mandanten, bei dem ein Problem auftritt: fehlender kommunikativer Kontext führt zu Schwierigkeiten im gegenseitigen Verstehen zwischen Berater und Mandant. Wie sich herausstellt, hat der Mandant Meyer vorher mit einer anderen Kollegin (Beata) gesprochen und »sprudelt« in seinem Telefonat seine Gedanken gegenüber Jolanta heraus, ohne zunächst wahrzunehmen, dass sie nicht

die richtige Ansprechpartnerin ist und ohne deutlich Bezug zum vorausgegangen Gespräch zu nehmen. Diese Situationsdarstellung und die auf sie bezogenen Fragen dienen dazu, dem Lerner die Bedeutung von Sprachmitteln des Bezugnehmens bewusst zu machen. Durch Jolantas Klarstellung und die Wiederholung der Anliegen vonseiten des Mandanten unter Verwendung entsprechender Redemittel macht der Lerner die Erfahrung, wie solche Bezug nehmenden sprachlichen Elemente das Verständnis des Kommunikationspartners fördern. Gleichzeitig soll er in die Lage versetzt werden, die im Redebeitrag enthaltenen Informationen zu notieren, die das Problem umreißen, das der Mandant an die Steuerberater heranträgt. Es ist sinnvoll, die aufgeworfenen Fragen zu sammeln und an die Tafel/auf eine Folie zu notieren. In einem zweiten Durchlauf des gleichen Hörbeitrags sollten die Lerner notieren, welche Redemittel Herr Meyer zur Strukturierung des Sachverhalts verwendet.

An diese Rezeptionsphase schließt sich nun eine Recherchephase an. Die Lerner werden ermutigt, sich, ausgestattet mit dem Gesetzestext, in Partnerarbeit an die Lösung der Aufgaben zu machen. Je nach Lernergruppe sollte der Lehrer darüber entscheiden, ob der polnische Text mit oder ohne Übersetzung zur Verfügung gestellt wird (beide Optionen sind in der Praxis möglich, es liegt eine deutsche Übersetzung des polnischen UStG vor). In den hierfür zur Verfügung stehenden 20 Minuten steht der Lehrer für Fragen im Hintergrund zur Verfügung. Die Zeit ist erfahrungsgemäß ausreichend für die Lösung der Aufgaben. Zwar erstreckt sich das entsprechende Kapitel im polnischen UStG »Vorsteuerabzug und Steuererstattung« (Art. 86–95) insgesamt über 37 Seiten, jedoch erleichtert der Fettdruck der Abschnitte bzw. Artikel die Orientierung hin zu den relevanten Textstellen. Die

anschließende Präsentation der Ergebnisse dient dem Abgleich und der Dokumentation der Ergebnisse (stichwortartig an der Tafel/auf Folie) durch Gegenüberstellung von Frage und Antwort). Sie ist auch der Ort, an dem die Redemittel der Bezugnahme aufgegriffen werden sollten. Dies kann der Lehrer durch entsprechende Formulierungen zu Anfang steuern, indem er zwei Formulierungen als Impuls ins Spiel bringt: *Was habt Ihr herausgefunden in Bezug auf .../ mit Blick auf ...* und diese beiden Wendungen an die Tafel/auf die Folie schreibt. An dieser Stelle geht es weiterhin um einen lockeren Umgang mit den Redemitteln zur Bezugnahme, darum, dass sie »im Spiel bleiben«.

Die gesammelten Ergebnisse müssen, so der weitere Teil der Aufgabe, an den Mandanten kommuniziert werden. Zu diesem Zweck wird in einem Zwischenschritt zur gezielten Arbeit an den Redemitteln in einer für den Berufszweig relevanten Textsorte übergeleitet. Der Lerner alias Praktikant/-in erhält als sprachlichen Input zwei Musterschreiben aus anderen Fällen. Je nach verbleibendem Zeitfenster ist im weiteren Verlauf zu entscheiden, ob dieser Übungsteil mit der Textproduktion innerhalb der Stunde oder als Hausaufgabe abgeschlossen wird. Der Schwerpunkt bei den Übungen wird auf die Redemittel des Bezugnehmens gelegt und hier insbesondere auf semantische und stilistische Unterschiede. Der Lerner soll noch einmal erkennen, dass die Redemittel der Bezugnahme dann verwendet werden, wenn gleichzeitig mehrere gleichrangige Aspekte bzw. Fragen angesprochen werden und dass es je nach Beziehung zum Mandanten Unterschiede bei der Formulierung dieser Redemittel gibt. Eine kleine Merktabelle dient dazu, dies noch einmal in kompakter Form festzuhalten. Als grammatisches Phänomen wird im Rahmen einer weiteren Übung die Wortstel-

lung von Subjekt und Verb im Mittelfeld bei Redemitteln der Bezugnahme im Vorfeld thematisiert. Gleichzeitig bietet sich hier die Möglichkeit, ein wenig die Übersetzungsfähigkeiten der Lerner zu trainieren. Mit diesem sprachlichen Rüstzeug ist es nun an den Lernern, den Brief an Herrn Meyer zu schreiben.

Zum Schluss der Trainingseinheit können die Redemittel des Bezugnehmens je nach zur Verfügung stehender Zeit als Lernzielkontrolle noch in einen anderen kommunikativen Kontext gestellt und trainiert werden, in dem sie häufig Verwendung finden: das Berichten über in Arbeit, in Planung befindliche Vorgänge. Die Lerner sollen hier auf die gesteuerte Frage von Dr. Wegner antworten, indem sie die sprachlichen Mittel der Bezugnahme mit den entsprechenden Informationen aus dem Terminkalender verknüpfen.

## 7. Schlussbemerkung

*Zusammenfassend lässt sich sagen, dass...* der Vorgang des aktiven Erwerbs von Redemitteln im Fremdsprachenunterricht aus Sicht vor allem der Muttersprachler oft nicht richtig eingeschätzt wird. Es ist grundsätzlich nicht damit getan, Fremdsprachenlernern diesen spezifischen Wortschatz listenartig und unkommentiert zur Verfügung zu stellen. Unterschätzt wird, dass es je nach Kontext und Bezug meist eine Fülle semantischer und stilistischer Differenzierungen und unterschiedliche Verwendungsweisen von Redemitteln im mündlichen und schriftlichen Ausdrucksbereich gibt, und auch, dass die syntaktische Einbettung gerade komplexer Satzglieder (Wortgruppen) bei Nicht-Muttersprachlern mitunter erhebliche Probleme aufwirft. Am Beispiel der Sprechhandlung »Bezug nehmen« sollte veranschaulicht werden, dass es sinnvoll ist, ausgewählten Redemitteln mehr Zeit zu widmen und die oben angespro-

chenen Probleme gezielt anzusprechen, nicht zuletzt um zu verhindern, dass sich die Fremdsprachenlerner in der Kommunikation mit Muttersprachlern auf der »sicheren Seite« bei der Verwendung von Redemitteln wähnen, die ihre Gesprächspartner aus nachvollziehbaren Gründen in der Regel passgenau verwenden.

»Bezug nehmen« ist eine im Kommunikationsalltag von Dienstleistungsberufen häufig anzutreffender Sprechakt. Er dient im Dialog mit dem Gesprächspartner/Textadressaten u. a. dazu, zurückliegende und bevorstehende Kommunikationsereignisse, bestimmte inhaltliche Aspekte und Gedanken anzusprechen bzw. zu ordnen. Das in diesem Beitrag angebotene Trainingsprogramm rund um eine authentische Fallsituation aus dem Bereich der Steuerberatung zum Einsatz im berufs- und fachbezogenen Fremdsprachenunterricht integriert die sprachliche Arbeit an Redemitteln rund um das »Bezug nehmen« in ein in sich geschlossenes Paket an Übungen zum Ausbau sprachlicher, textsortenspezifischer, fachlicher und fachmethodischer Fertigkeiten.

## Literatur

- Baumann, Klaus-Dieter; Kalverkämper, Hartwig; Steinberg-Rahal, Kerstin: *Sprachen im Beruf: Stand, Probleme, Perspektiven*. Tübingen: Narr, 2000.
- Eismann, Volker: *Wirtschaftskommunikation Deutsch*. Neu. Berlin; München; Wien: Langenscheidt, 2008.
- Kiefer, Karl-Hubert; Fischer, Johann; Jung, Matthias; Roche, Jörg: *Wirtschaftsdeutsch vernetzt. Neue Konzepte und Materialien*. München: Iudicium, 2007.
- Kiefer, Karl-Hubert: »Fallstudien – zur Verknüpfung allgemein- und fachsprachlicher Elemente im Unterricht Berufsdeutsch (Wirtschaft) für Lerner ohne betriebswirtschaftliche Vorkenntnisse«. In: Chlostra, Christoph; Lederer, Gabriela; Krischer, Barbara (Hrsg.): *Auf neuen Wegen. Deutsch als Fremdsprache in Forschung und Praxis*. Göttingen: Universitätsverlag,

2008, 39–46 (Materialien Deutsch als Fremdsprache, 78).

Rohrer, Hans-Heinrich; Schmidt, Carsten: *Kommunizieren im Beruf. 1000 nützliche Redewendungen*. Berlin; München; Wien: Langenscheidt, 2008.

*Ustawa o podatku od towarow i uslug. Umsatzsteuergesetz* 2. Auflage. Warschau: Beck, 2007.

*Karl-Hubert Kiefer*

Studium der Germanistik, Politologie, DaF an der Universität Trier. Von 2000–2006 DAAD-Lektor an der Warsaw

School of Economics/Warschau. 2006–2008 Tätigkeit bei Roedl & Partner/Wirtschaftskanzlei in Warschau. Seit 2008 erneut DAAD-Lektor an der Warsaw School of Economics/Warschau. Lehrbeauftragter und Doktorand am Lehrstuhl für Sprache und Kommunikation der TU Berlin. Fachliche Schwerpunkte: Berufs- und Fachsprache »Wirtschaft« und »Recht«, insbesondere Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Buchhaltung. Simulationen und Fallstudien im FSU, Grafik-Verbalisierung, Diskursanalyse.