

Zur morphologisch-syntaktischen Charakteristik der Handelskorrespondenz

Věra Höppnerová

Abstract The article deals with morphological and syntactic phenomena of German business correspondence. The surveyed phenomena are quantified; the reasons of their frequent or less frequent occurrence in business correspondence and their purpose are examined. The results are contrasted to usage patterns in Czech business correspondence.

Keywords morphological and syntactic phenomena, German business correspondence

Einleitung

Die Fachsprachen unterscheiden sich von der Allgemeinsprache u. a. durch die Auswahl und Frequenz bestimmter grammatischer Mittel. Diese können sowohl von Fachsprache zu Fachsprache als auch von einer Fachtextsorte zur anderen variieren. Das Ziel des vorliegenden Aufsatzes ist die Charakterisierung der in der Handelskorrespondenz (HK) im Deutschen verwendeten morphologisch-syntaktischen Mittel.

Eine solche Untersuchung grammatischer Spezifika der HK bildete zugleich die Grundlage für die Ausarbeitung eines Lehrbuches der deutschen HK für tschechische Muttersprachler. Es enthält typische grammatische Erscheinungen und geht auf mögliche Interferenzprozesse ein, die potentielle Fehlerquellen darstellen können.

1 Vorliegende Untersuchungen zur Fachsprache

Die am frühesten entwickelte Gliederung der Fachsprachen stammt von Bohuslav Havránek (1963), der zwischen dem praktischen Sachstil und dem theoretischen, wissenschaftlichen Fachstil unterscheidet. Seine klare Hervorhebung der zwei wichtigsten Anwendungsbereiche der Fachsprache – der Theorie und der Praxis – wurde später von den meisten Forschern übernommen. Ähnlich unterscheidet auch Heinz Ischreyt (1965) die Wissenschaftssprache, die in Forschung und Entwicklung verwendet wird, die fachliche Umgangssprache, die der unmittelbaren, meist mündlichen Kommunikation unter den Spezialisten dient, und die Werkstattssprache (auch Verteilersprache). Ihr Verwendungsbereich ist Technik, Produktion, Verwaltung und Verkauf.

Eine der bekanntesten und meistverbreiteten Gliederungen der Fachsprachen ist von Lothar Hoffmann (1976) entwickelt worden. Er gliedert die Fachsprachen horizontal nach einzelnen Fachbereichen und vertikal nach Fachlichkeitsgrad, äußerer Sprachform, Milieu und Teilnehmern an der Fachkommunikation: Sprache der Grundlagenwissenschaften, Sprache der experimentellen Wissenschaften bei Wissenschaftlern und Technikern sowie wissenschaftlich-technischem Personal, Sprache der angewandten Wissenschaften und der Technik, Sprache der materiellen Produktion (gesprochen von Meistern, Facharbeitern und Produktionsleitern) und Sprache der Konsumtion, die in der Kommunikation zwischen Produktionsarbeitern, Vertretern des Handels und Konsumenten Anwendung findet.

Thorsten Roelcke (2010: 32) fasst in seiner Gliederung die Fächer in größere Gruppen zusammen und sieht drei Bereiche vor: Fachsprache der Wissenschaft (Theoriesprache), Fachsprache der Technik (hier wird über Geräte und ihren Einsatz kommuniziert) und Sprache der Organisationen.

Die Fachsprache der Wirtschaft, die das Objekt unserer Untersuchung – die HK – einbezieht, hat mehrere Schichten. Martin Hahn (1993: 92) versteht darunter „sowohl die wirtschaftsbezogene Fachsprache im wissenschaftlich-theoretischen Bereich als auch die Berufssprache in der Wirtschaft und die fachbezogene Umgangssprache bzw. fachexterne Kommunikation“.

Buhlmann/Fearns (1987: 306) definieren sie in Anlehnung an Hoffmann als Gesamtheit aller sprachlichen Mittel, die im Kommunikationsbereich Wirtschaft verwendet werden, um die Verständigung zwischen den in diesem Bereich tätigen Menschen zu gewährleisten. Eine dominierende Rolle in der schriftlichen Kommunikation der Firmen mit der Außenwelt spielt die HK (Geschäftsbriefe, E-Mails und Faxe), die zur praktischen Fachsprache, d. h. zur schriftlichen Kommunikation zwischen Fachleuten und Praktikern gehört.

2 Untersuchungen zur Handelskorrespondenz

2.1 Geschäftsbrief

Der Geschäftsbrief „umfasst jede von dem Kaufmann ausgehende schriftliche Mitteilung, die seine geschäftliche Betätigung nach außen betrifft, und zwar nicht nur vor der Aufnahme, sondern grundsätzlich auch im Rahmen laufender Geschäftsbeziehungen“ (Wildner 2002: 3).

In den Blickpunkt der Linguisten gerieten die Geschäftsbriefe ziemlich früh. Bereits die Vertreter der strukturellen Prager Wirtschaftsgermanistik beschäftigten sich in den 1930er Jahren mit der Wirtschaftssprache. Sie gliederten sie nach Funktionalstilen in wissenschaftliche Arbeiten, Handelskorrespondenz, Lehrbücher und Zeitungsartikel (Drozd/Seibicke 1973: 74).

Die Geschäftsbriefe wurden bisher von zwei linguistischen Disziplinen untersucht – der Textlinguistik und der Phraseologie. Die Textlinguistik beschäftigt sich nach Eckard Rolf (1993) mit verschiedenen Sorten der Geschäftsbriefe (Anfrage, Angebot, Auftrag, Auftragsbestätigung, Kaufvertrag, Versandanzeige, Mahnung, Reklamation u. a.) und ihren stilistischen Merkmalen. Karl Ermert (1979: 94) zählt zu den Charakteristika des Geschäftsbriefes zum Beispiel typisierte Anrede und Schlussformeln (*sehr geehrte Geschäftsfreunde*), Lexeme mit semantisch weiter Extension (*Mittel, Anlage*), substantivierte präpositionale Wortgruppen (*in Erwartung*), Funktionsverbgefüge (*zur Verfügung stehen*), Nominalisierungstendenzen u. a.

Das Interesse der Phraseologen für die HK überrascht nicht, weil die Geschäftsbriefe eine überaus ergiebige Quelle von phraseologischen Erscheinungen sind. Mit festgeprägten Formeln der Geschäftsbriefe (u. a. Einleitungs-, Schluss-, Höflichkeitsformeln) beschäftigt sich Josef Pytelka. Er nennt sie wegen ihrer Formelhaftigkeit und Stereotypisierung der Bedeutung „formale Schablonen“ (1965: 17). Daneben unterscheidet er „Sachschablonen“, die heute als Bausteine der HK bezeichnet werden (*Wir danken Ihnen für Ihre Anfrage und bieten Ihnen an: ...; Die Preise verstehen sich inklusive Verpackung; Wir benötigen dringend ...* u. a.). Florian Coulmas (1981: 67) bezeichnet diese Formen als „strategisches Repertoire“ zur Bewältigung wiederkehrender Handelstätigkeiten und Situationen. Sie sind für das Erlernen der HK durch Ausländer von besonderer Bedeutung.

Phraseologische Erscheinungen in den Geschäftsbriefen untersucht auch Věra Höppnerová (2001). Die konventionalisierte HK mit ihren Routineformeln, fachspezifischen Wendungen und Sätzen für die sich wiederholenden Handelstätigkeiten erscheint als eine wahre Fundgrube für Phraseologismen verschiedener Art. Ihren Schwerpunkt bilden die Anrede-, Einleitungs-, Anlage-, Schluss- und Grußformeln. Von den Phraseologismen, die als Satzglied vorkommen, überwiegen verbale Phraseologismen, bei denen die Funktionsverbgefüge dominieren. Dies entspricht auch der Aufgabe der HK – Abwicklung der Geschäftstätigkeit. An diese Untersuchung knüpft Renata Šilhánová (2010) an, die die verschiedenen Formen der schriftlichen Geschäftskommunikation ebenfalls schwerpunktmäßig unter dem Gesichtspunkt der Phraseologie betrachtet. Im Hinblick auf den Stil der HK kommt sie zu der Schlussfolgerung, dass alle kaufmännischen Mitteilungen – Brief, Fax oder E-Mail – sowohl in einem förmlichen als auch einem lockeren Stil abgefasst werden können, was von mehreren Faktoren (sozialer Status oder Bekanntheitsgrad der Kommunikationspartner, Art der Nachricht u. a.) beeinflusst wird.

2.2 E-Mail und Fax

Ein Großteil der schriftlichen Kommunikation zwischen Unternehmen erfolgt heute per E-Mail. Die Vorteile von E-Mails bestehen vor allem in der Geschwindigkeit der Informationsübertragung, auch über große Entfernungen hinweg, im niedrigen Preis und in der Möglichkeit, ein Dokument auch an mehrere Adressaten zeitgleich zu verschicken. Versenden kann man auch umfangreiche Texte im Anhang (Geschäftsbedingungen, Rechnungen, Verträge u. a.). Im Hinblick auf die Textstruktur nähert sich die E-Mail dem klassischen Geschäftsbrief an. Dem Briefkopf des Geschäftsbriefes entspricht der Header der E-Mail. Automatisch erscheinen der Absender, das Datum und die genaue Uhrzeit. Genutzt wird auch die Betreffzeile, die in den Geschäftsbriefen den Inhalt der Nachricht avisiert. Ebenso wie im Geschäftsbrief folgen dann die Anrede, der Haupttext und die Grußformel. Anstelle der Unterschrift werden der Absendername und die Kontaktdaten genannt (Šilhánová 2010: 101).

Karin M. Eichhoff-Cyrus (2000: 53–58) rechnet zu den sprachlichen Charakteristika von E-Mails die informelle Anrede und die Schlussformel, umgangssprachliche Ausdrucksweisen, Assimilations- und Reduktionsformeln, Satzabbrüche, Dialektismen, häufiges Unterlassen der Korrektur von Tippfehlern, die oft generelle Kleinschreibung, die Weglassung von Interpunktionszeichen, die Markierung von Expressivität durch Akronyme und Smileys sowie kurze, oft elliptische Sätze. Dies rückt die E-Mails in die Nähe der mündlichen Kommunikation.

Ulrich Schmitz (2002: 45) macht auf die Vielfalt der E-Mails aufmerksam, die zwischen formeller Distanz und informeller Nähe variieren.

Auch das Fax unterscheidet sich vom herkömmlichen Geschäftsbrief durch das Zustellmedium. Sein Vorteil besteht in der Möglichkeit, Informationen oder Dokumente im Original übertragen zu können.

Während sich die Textlinguistik und die Phraseologie mit der HK eingehend beschäftigt haben, blieben ihre morphologisch-syntaktischen Spezifika bislang unbeachtet. Der Grund für das Fehlen einer solchen Analyse mag die Tatsache sein, dass die phraseologischen Merkmale der HK viel auffallender sind als ihre grammatischen Spezifika. Eine Rolle spielt sicher auch die schwierige Zugänglichkeit der Geschäftsbriefe für die Kompilierung eines Korpus, da die Firmen mit dem Hinweis auf den Schutz des Geschäftsgeheimnisses nur ungern Texte zur Verfügung stellen. Für eine morphologisch-syntaktische Analyse ist außerdem ein recht

umfangreiches Korpus notwendig. Nur aufgrund institutioneller und persönlicher Kontakte gelang es uns, diese Barriere zu überwinden.

3 Ziel, Gegenstand und Methode der Untersuchung

3.1 Ziel der Untersuchung

Der Ausgangspunkt der Analyse war die Erkenntnis, dass sich die Grammatik der Fachsprache von der der Allgemesprache kaum in qualitativer, sondern fast ausschließlich in quantitativer Hinsicht unterscheidet (vgl. Roelcke 2010: 78; Huneke/Steinig 2010: 181). Für den Fachsprachenunterricht ist es daher wichtig, die grammatischen Merkmale der gegebenen Fachsprache – in unserem Fall der Textsorte Geschäftsbriefe – festzustellen und sie noch vor dem Schreiben der Geschäftsbriefe verstärkt zu üben. Die Erfahrungen zeigen, dass es nicht reicht, den Lernern Musterbriefe und Bausteine der HK zu präsentieren und anschließend zu erwarten, dass sie sprachlich korrekte Briefe schreiben. Die Folge sind dann die sich hartnäckig wiederholenden Fehler bei immer gleichen, für die HK charakteristischen grammatischen Erscheinungen. Die Notwendigkeit der Konzentration auf ein grammatisches Minimum wird in der Zeit des sinkenden Interesses für die Nutzung der deutschen Sprache und der infolgedessen sich verschlechternden Ausgangskennnisse der Hochschulstudenten immer brisanter. Unsere Analyse bildete folglich eine zuverlässige theoretische Grundlage für die Ausarbeitung eines Lehrbuches der deutschen HK für tschechische Muttersprachler.

3.2 Gegenstand der Untersuchung

Bei unserer Analyse gehen wir von 720 in Deutsch verfassten Geschäftsbriefen, E-Mails und Faxen aus Deutschland, Österreich, der Schweiz und Liechtenstein aus, die uns 20 Firmen (im Zeitraum von 2004 bis 2008) zur Verfügung gestellt haben. Die Tätigkeitsbereiche der Firmen waren mannigfaltig – gehandelt wurde mit Maschinen, Textil-, Chemie-, Ledererzeugnissen, Lebensmitteln, Metallwaren u. a. Alle Briefe waren von Muttersprachlern verfasst. In die Untersuchung einbezogen wurden darüber hinaus auch 41 Geschäftsbriefe (Musterbriefe) aus der Publikation „Briefe gut und richtig schreiben!“ vom Dudenverlag (Duden 2002).

Von den insgesamt 761 analysierten Briefen, E-Mails und Faxen bilden die Briefe mit etwa 60 % die größte Textgruppe; 35 % entfallen auf E-Mails und 5 % auf Faxe. Bei der Erfassung des Belegmaterials wurden die Briefe wegen ihres umfangreicheren Textes bevorzugt. Sie waren für unseren Zweck eine viel ergiebige Quelle als die oft knappen E-Mails, die meist kürzere, operative Mitteilungen enthielten.

Bei der Analyse wird nicht zwischen den drei Sorten der HK unterschieden, weil die o. g. Spezifika der E-Mails für unsere Untersuchung nicht relevant sind. Es wurden verschiedene Arten von Geschäftsbriefen untersucht: Anfragen und Angebote sowie ihre Beantwortung, Aufträge, Auftragsbestätigungen und -ablehnungen, Kaufverträge, Versandanzeigen, Rechnungen, Mahnungen, Reklamationen und ihre Beantwortung, Korrespondenz mit dem Vertreter, Rundschreiben, Bankauskünfte u. a.

3.3 Methode der Untersuchung

Es wurden empirisch alle in der HK vorkommenden morphologischen und syntaktischen Erscheinungen erfasst, mit Ausnahme elementarer Erscheinungen wie Deklination, Konjugation, Komparation, Wortfolge im Hauptsatz, deren Beherrschung bei den Lernern, die bereits mindestens vier Jahre Deutschunterricht am Gymnasium absolviert haben, vorausgesetzt werden darf. Diese Restriktion hängt mit dem Ziel der Arbeit zusammen – charakteristische grammatische Erscheinungen der HK festzustellen und so zu ihrer besseren und effektiveren Bewältigung beizutragen. Die festgestellten grammatischen Erscheinungen wurden quantifiziert (sowohl in relativen als auch in absoluten Zahlen).

In Prozenten wird ihr Anteil an der Gesamtzahl der Belege für die betreffenden Erscheinungen angegeben (an der Gesamtzahl morphologischer Erscheinungen, an der Gesamtzahl aller syntaktischen Erscheinungen ohne Nebensätze oder an der Gesamtzahl der Nebensätze). Anschließend werden die Funktion der jeweiligen Erscheinung im Text sowie Gründe ihres mehr oder weniger häufigen Vorkommens im Text untersucht.

Hierzu soll ein Beispiel angeführt werden: Der Satz *Ein Interessent teilt uns mit, dass unsere Gardinenstoffe zu teuer seien* enthält zwei Erscheinungen – den Konjunktiv Präsens und den *dass*-Satz. Im Satz *Wir sind bereit, Ihnen dieses Know-how zur Verfügung zu stellen* kommen zwei Erscheinungen vor – Infinitiv mit *zu* nach einem Adjektiv und ein Funktionsverbgefüge.

Da sich die Lerner bereits gewisse Grundlagen der Grammatik der Allgemeinsprache angeeignet haben, erscheint es nützlich, im Bedarfsfall die Rolle der betreffenden Erscheinung in der HK mit der in der Allgemeinsprache zu vergleichen. Für die Auswahl der grammatischen Erscheinungen spielen jedoch diese Unterschiede keine Rolle. Das Gleiche gilt auch für die gelegentliche Kontrastierung mit der Muttersprache. Auch sie ist für die Auswahl grammatischer Erscheinungen nicht ausschlaggebend. Verglichen wird nur dann, wenn das Tschechische andere sprachliche Mittel verwendet.

4 Ergebnisse der morphologisch-syntaktischen Analyse

4.1 Morphologische Erscheinungen

Es wurden folgende morphologische Erscheinungen untersucht:

- (1) Tempusgebrauch (Futur I, Futur II, Perfekt, Präteritum und Plusquamperfekt),
- (2) Passiv,
- (3) Konjunktive (*würde* + Infinitiv, Konjunktiv Präteritum, Konjunktiv Plusquamperfekt, Konjunktiv Präsens und Perfekt).

4.1.1 Futur I und Futur II

An der Gesamtzahl der Belege für morphologische Erscheinungen ist das Futur I mit 8,9 % (168 Belege) beteiligt, was von seiner Wichtigkeit in der deutschen HK zeugt. Dies ist dadurch zu erklären, dass der Gegenstand der HK oft mit künftigen Handlungen verbunden ist (Warenlieferungen, Dienstreisen, Zahlungen, künftige Trends u. a.), die man wegen der Eindeutigkeit von den gegenwärtigen unterscheiden muss. Futur I spielt daher in der HK eine markantere Rolle als in der gesprochenen Sprache. Vgl. dazu Walter Jung (1980: 218): „Futur I [...] und Futur II werden in der gesprochenen Rede nicht oft verwendet. In den meisten Fällen kann man für Futur I das Präsens setzen.“

Die für die Allgemeinsprache wichtige Verwendung von Futur I zur Bezeichnung einer Vermutung (in der Grammatik von Helbig/Buscha [1993: 154] wird sie sogar an erster Stelle vor der temporalen angeführt) ist für die HK irrelevant. In der HK wird Genauigkeit angestrebt und Vermutungen haben hier keinen Platz.

Im Tschechischen wird im Gegensatz zum Deutschen das Futur auch in den Konditionalsätzen verwendet, was in der HK oft zu Interferenzfehlern führt:

*Wenn Sie auch weiterhin die
alten Preise verlangen, ...*

*Wenn Ihnen die Lieferfristen
passen, ...*

*Wenn wir mit der Ausführung
des Auftrages zufrieden sind, ...*

*Budete-li i nadále požadovat
staré ceny, ...*

*Budou-li vám dodací lhůty
vyhovovat, ...*

*Budeme-li spokojeni s prove-
dením zakázky, ...*

Futur II findet man in der HK äußerst selten, sowohl in temporaler als auch modaler Bedeutung (d. h. zum Ausdruck einer Vermutung). In nur 6 Belegen (0,3 %) dient Futur II überwiegend zur Bezeichnung eines zukünftigen Geschehens, das zu einem bestimmten Zeitpunkt abgeschlossen sein wird:

Bereits Ende Februar werden wir 2 Millionen Vergaser ausgeliefert haben.

Der Lagerbestand des Kraftwerkes wird Ende März 2010 ca. 500 t betragen und damit schon das Maximum erreicht haben.

4.1.2 Perfekt und Präteritum

Bei diesen Vergangenheitstempora konzentrierten wir uns auf ihr Häufigkeitsverhältnis bei den einzelnen Gruppen von Verben, da bei den Lernern große Unsicherheit in ihrem Gebrauch besteht. Es wurden folgende Relationen festgestellt:

- bei den Hilfsverben *sein, haben* und *werden* betrug der Anteil des Präteritums 95,0 %,
- bei den Modalverben 95,2 %,
- bei den schwachen Verben betrug der Anteil des Perfekts 95 % und
- bei den starken Verben 76 %.

Auffallend ist das Auftreten des Perfekts im ersten Satz der Geschäftsbriefe. Am Briefanfang beruft man sich oft auf vorausgegangene Geschehnisse oder Handlungen (den Brief, den man erhalten hat; die Verhandlung, die man geführt hat; die Rechnung, die eingegangen ist), die den Schreiber zum Verfassen des Briefes veranlasst haben und Ausgangspunkt weiterer Aktivitäten sind:

Wir haben das Problem mit Herrn Hübner erörtert und ihm gezeigt, dass die Kartons nicht richtig gepackt waren.

Leider mussten wir Ihren Ausführungen entnehmen, dass Ihnen unser Lizenzangebot nicht zugesagt hat.

Wir haben erfahren, dass Sie in letzter Zeit eine Reihe neuer Erzeugnisse auf den Markt gebracht haben.

Ein Beispiel für den erzählenden Charakter des Präteritums sowie für das resultative Merkmal des Perfekts am Briefende liefert folgender Geschäftsbrief:

*Wir möchten Ihnen noch einmal für Ihren Besuch in Mannheim danken, den Sie uns Anfang März **abstatteten**. Hierdurch **ergab sich** die Möglichkeit, auch die vertragliche Regelung für die weiteren Teilarbeiten zu besprechen. Den von Ihnen vorbereiteten Entwurf der Anlage III zu unserem Vertrag, den wir bei Ihrem Besuch **besprachen, haben wir überarbeitet**, wodurch sich geringfügige Änderungen **ergaben**. Wir **haben** zur Beschleunigung der Angelegenheit die Anlage III zum Vertrag unsererseits bereits firmenmäßig **gezeichnet**.*

Die Wahl zwischen Präteritum und Perfekt erleichtert der Hinweis auf die stark überwiegende Verwendung des Präteritums bei den Hilfs- und Modalverben sowie die Bevorzugung des Perfekts bei den schwachen und starken Verben, vor allem bei der Formulierung von vollzogenen Handlungen, die für den gegenwärtigen Zustand relevant sind.

4.1.3 Plusquamperfekt

Das Plusquamperfekt ist an der Gesamtzahl der Belege für morphologische Erscheinungen geringfügig beteiligt (1,7 %, 32 Belege). Es drückt, ähnlich wie das Perfekt, in der Vergangenheit vollzogene Handlungen aus, die für die Gegenwart bzw. Zukunft von Bedeutung sind. Man bezieht sich auf bereits getroffene Absprachen, Zusagen, Informationen. In allen unseren Belegen ist eine Adverbialbestimmung enthalten, die die vollzogene Handlung präzisiert:

*Sie **hatten** im Telefongespräch am 10.03.2009 um eine Zahlungsbestätigung **gebeten**. Diesem Wunsch kommen wir gern nach. Im August **hatten** wir Sie darüber **informiert**, dass eine Überprüfung unserer Kalkulation notwendig sein wird.*

In allen Belegen kann das Plusquamperfekt durch das Perfekt ersetzt werden, ohne dass dies zu einer Bedeutungsveränderung führen würde. Das Plusquamperfekt scheint einer stärkeren Betonung der vollzogenen Ausgangshandlung zu dienen. Eine Relation zu einer anderen vergangenen Handlung liegt nur einmal vor:

*Die Verfärbungen sind durch Stoffe entstanden, die mit in die Maschine **gelangt waren**.*

4.1.4 Passiv

Von allen verfolgten morphologischen Erscheinungen weist das Passiv die höchste Vorkommenshäufigkeit auf. Sein Anteil an der Gesamtzahl der Belege für morphologische Erscheinungen beträgt 50,7 % (957 Belege). Dies ist darauf zurückzuführen, dass der wichtigste Gegenstand der Geschäftsbriefe die Ware, ihre Eigenschaften (Preise, Qualität, Mängel u. a.) sowie Formen der Geschäftstätigkeiten (Angebote, Bestellungen, Reklamationen usw.) sind.

Die Ware wird angeboten/abgesandt/exportiert/verkauft/verpackt/reklamiert usw.

Die Preise werden festgelegt/erhöht/bezahlt/gesenkt usw.

Der Auftrag wird abgewickelt/bestätigt/ausgeführt/erteilt/annulliert usw.

Was aus der Mitteilungsperspektive den größten Wert besitzt, wird im passivischen Satz zum Subjekt und daher zum Mittelpunkt des Satzes. Es wird sogar in Kauf genommen, dass der entsprechende Aktivsatz einfacher und kürzer wäre:

Das Risiko der Verwertbarkeit wird dann von uns übernommen.

(Statt: *Wir übernehmen das Risiko der Verwertbarkeit.*)

Die Kosten für Transport und Zoll werden Ihnen von der Firma XX direkt belastet.

(Statt: *Die Firma XX belastet Ihnen die Kosten für Transport und Zoll.*)

Das Agens braucht oft nicht angeführt zu werden, weil es allgemein bekannt ist oder aus dem Kontext klar wird. Die HK gehört also zu den passivfreundlichen Textsorten mit einem hohen Grad an Deagentivierung, die Heinz L. Kretzenbacher (1991: 123) in Bezug auf den wissenschaftlichen Fachtext konstatiert hat.

Was die Vorkommenshäufigkeit der Vergangenheitstempora betrifft, so liegt der Anteil des Präteritum Passiv bei 87,5 %.

Aufgrund der unterschiedlichen Bildungsweise des Passivs im Deutschen und im Tschechischen (hier mit Hilfe von *sein* + Partizip Perfekt) gehört es zu den besonders interferenzanfälligen grammatischen Erscheinungen der deutschen HK. Den Lernern fällt erstens die Unterscheidung zwischen Vorgangs- und Zustandspassiv schwer, zweitens bevorzugt das Tschechische statt des Passivs oft ein reflexiv verwendetes Verb:

Die Verpackung wird gesondert berechnet.

Die Ware wird in Lizenz hergestellt.

Balení se účtuje zvlášť.

Zboží se vyrábí v licenci.

oder eine Formulierung im Aktiv:

Die Transportversicherung wird von uns gedeckt.

Ihre Rechnung wurde leider in der Buchhaltung übersehen.

Das Risiko der Verwertbarkeit wird dann von uns übernommen.

Dopravní pojištění kryjeme my.

V účtárně bohužel přehlédli Vaši fakturu.

Riziko zhodnocení pak přebíráme my.

4.1.5 Konjunktivgebrauch

4.1.5.1 würde + Infinitiv

Die Verbindung *würde* + Infinitiv ist an der Gesamtzahl der Belege für morphologische Erscheinungen mit 6,4 % (120 Belege) beteiligt. In den meisten Fällen hat sie jedoch keine konditionale Bedeutung, sondern drückt einen zurückhaltenden Wunsch, eine Bitte oder eine Hoffnung aus. Der Indikativ wäre hier zu rigoros und weniger höflich. Ein Drittel aller Belege sind Verbindungen mit *sich freuen*.

Wir würden uns freuen, wenn Sie unserem Vorschlag zustimmen würden.

Es würde uns sehr interessieren, welche Artikel Sie sonst noch in Ihrem Programm haben.

Wir würden es sehr schätzen, wenn Sie uns Ihre Entscheidung möglichst umgehend mitteilen würden.

Das Tschechische bevorzugt gelegentlich Formulierungen im Indikativ:

*Wir würden Sie bitten, uns die
Prospekte in zweifacher Ausfertigung
zu schicken.*

*Sobald die Rechnung vorliegt,
würden wir Sie gern wieder ansprechen.*

*Prosíme Vás o zaslání prospektů
ve dvojím vyhotovení.*

Jakmile účet dojde, opět Vás rádi oslovíme.

Die Verbindung *würde* + Infinitiv gehört zu den häufigen grammatischen Erscheinungen der HK. Ihre Verwendung zum Ausdruck der Hoffnung, der Bitte, des Wunsches oder einer einfachen höflichen Mitteilung ist dabei an bestimmte Verben (z. B. *bitten*) gebunden.

4.1.5.2 Konjunktiv Präteritum

Konjunktiv Präteritum (vgl. Helbig/Buscha 1993: 189) gebrauchen wir statt des sonst üblichen, aber wenig differenzierenden Konjunktivs II. Diese Form ist in unserem Korpus mit 28,8 % (543 Belege) vertreten und erscheint in Höflichkeitsfloskeln und betont zurückhaltenden Formulierungen fast nur in Verbindung mit Modal- und Hilfsverben: *sollen* (150 x), *werden* (120 x), *sein* (86 x), *mögen* (80 x) und *können* (61 x). Bei schwachen Verben kommt Konjunktiv Präteritum überhaupt nicht vor und bei starken Verben nur ausnahmsweise (*bestünde* 4 x und *käme* 4 x).

Das häufige Vorkommen der Form *sollte(n)* geht auf die Konditionalsätze zurück, die zum Ausdruck höflicher Eventualität dienen und in denen die Form *sollte(n)* eine Spitzenstellung einnimmt. Sie sind höflicher und weniger direktiv als ihre Entsprechungen mit *wenn*:

Sollte Ihnen dieser Termin nicht zusagen, wäre es möglich, ein Treffen mit Herrn Engelbrecht zu vereinbaren.

Sollten Sie noch Fragen haben, so stehen wir zu deren Beantwortung jederzeit gerne zur Verfügung.

Einige Wendungen sind bereits formelhaft geworden:

Wir wären Ihnen sehr dankbar, .../Wir wären Ihnen sehr verbunden, .../Wir wären gerne bereit, ...

Unsere Untersuchungen zeigen zwar ein häufiges Vorkommen der Formen des Konjunktivs Präteritum, aber nur in formelhaften Wendungen mit einigen Modal- und Hilfsverben, die sich die Lerner einprägen sollten.

4.1.5.3 Konjunktiv Plusquamperfekt

Konjunktiv Plusquamperfekt mit 2 % Vorkommenshäufigkeit (38 Belege) gehört erwartungsgemäß nicht zu den grammatischen Schwerpunkten der HK. Das verhältnismäßig seltene Vorkommen in der HK ist dadurch zu erklären, dass man hier reine Fakten konstatiert, ohne jedoch weiter hypothetische Überlegungen über eventuelle vergangene Handlungen oder Geschehnisse anzustellen.

Wir hätten es vorgezogen, die Sendung zum jetzigen Zeitpunkt komplett zu erhalten. Wäre man bei der Verpackung der Ware sorgfältiger vorgegangen und hätte man sich die Mühe gemacht, die vorhandenen großen Hohlräume auszustopfen, hätte es diese Deformationen bei den Kartons nicht gegeben.

4.1.5.4 Konjunktiv Präsens und Perfekt

Der Konjunktiv Präsens hat einen Anteil von 1,2 % (23 Belege), Konjunktiv Perfekt kam hingegen nur mit einem Beleg vor. Bei 91,3 % der Belege erscheint Konjunktiv Präsens bei dem Verb *sein*, vereinzelt auch bei den Modalverben *können* und *sollen*:

*Ein Interessent teilte uns mit, dass unsere Gardinenstoffe zu teuer seien.
Der Termin wurde uns zugesagt mit der Einschränkung, dass der Artikel nur mit einer leichteren Vorderkappe geliefert werden könne.*

In allen Fällen handelt es sich um die Wiedergabe fremder Äußerungen mit Hilfe von Konjunktiven, die eine Distanz zu dem Gesagten ausdrücken. Ihr geringes Vorkommen in der HK lässt sich dadurch erklären, dass in den sachlichen Geschäftsbriefen offenbar kein Bedarf besteht, die Äußerungen anderer zu zitieren bzw. sich von ihnen zu distanzieren.

4.2 Syntaktische Erscheinungen

Es wurden folgende syntaktische Erscheinungen untersucht:

- (1) Infinitiv mit *zu* nach Verben, Adjektiven und Substantiven,
- (2) Ersatz der *dass*- und *wenn*-Sätze durch Infinitiv mit *zu*,
- (3) *sein/haben* + Infinitiv mit *zu*,
- (4) Infinitivkonstruktion mit *um* + *zu*,
- (5) erweitertes Attribut,
- (6) nicht-attributive Partizipialkonstruktionen,
- (7) Funktionsverbgefüge,
- (8) Nebensätze.

Im Folgenden beziehen sich die Prozentangaben auf alle syntaktischen Erscheinungen ohne Nebensätze. Diese werden separat betrachtet, wodurch die Bedeutung der einzelnen Satzarten für den DaF-Unterricht besser zum Ausdruck kommt.

4.2.1 Infinitiv mit *zu* nach Verben, Substantiven und Adjektiven

Der abhängige Infinitiv mit *zu* (20,1 %, 402 Belege) kommt in der HK größtenteils in Ausdrücken vor, die Modalität bezeichnen oder Modalverben umschreiben. Das am häufigsten vorkommende Verb *erlauben* dokumentiert das Bestreben nach höflicher Ausdrucksweise und kann durch „wir möchten“ oder „wir wollen“ umschrieben werden. Vereinzelt erscheinen auch *gestatten, sich bemühen*:

*Wir erlauben uns, Sie an unsere Einladung zu erinnern.
Wir gestatten uns, nachstehende Geschäftsfälle in Erinnerung zu bringen.
Wir werden uns bemühen, Ihre Interessen wahrzunehmen.*

Zum Bereich *wollen* gehören auch die Ausdrücke *bereit sein, interessiert sein* sowie *Bitte, Wunsch, Bemühen* u. a.

*Wir sind bereit, Ihnen dieses Know-how zur Verfügung zu stellen.
Wir wenden uns an Sie mit der Bitte, uns mitzuteilen, zu welchen Konditionen Sie liefern können.*

Neben dem breit gefächerten und nuancierten Bereich des Modalverbs *wollen* kommen die Bereiche anderer Modalverben etwas zu kurz. Dies ist wohl darauf zurückzuführen, dass die Geschäftsbriefe vor allem Willensäußerungen der Handelssubjekte sind und deren Vorhaben widerspiegeln.

Auf den Bereich des Modalverbs *können* beziehen sich Ausdrücke wie „möglich sein“, „imstande sein“, „in der Lage sein“ sowie „Gelegenheit“, „Möglichkeit“ u. a.

*Es wäre möglich, hierfür eine Nachfrist von 4 Wochen einzuräumen.
Ich hoffe, Sie werden imstande sein, mir den Zuschlag zu erteilen.
Wir sind nicht in der Lage, Ihnen entsprechende Angebote zu unterbreiten.
Uns war die Gelegenheit gegeben, mit dem Handelsdirektor zu verhandeln.
Es besteht die Möglichkeit, weitere Gespräche zu führen.*

Der abhängige Infinitiv gehört im Hinblick auf seine hohe Vorkommenshäufigkeit zu den Erscheinungen, denen im Unterricht gebührende Aufmerksamkeit gewidmet werden sollte, zumal unter dem Einfluss des Tschechischen *zu* oft vergessen wird.

4.2.2 Infinitiv mit *zu* statt *dass*-Sätze

Infinitiv mit *zu* (13,8 %, 276 Belege) steht in diesen relativ zahlreichen Fällen stellvertretend für einen *dass*-Satz, wobei der Haupt- und der Nebensatz ein Satzglied gemeinsam haben. Der Ersatz durch den Infinitiv mit *zu* ist hier an eine relativ beschränkte Anzahl von Verben gebunden, zu denen vor allem *bitten* (140 x), *sich freuen* (47 x) und *hoffen* (33 x) gehören:

*Wir bitten Sie, unseren Vorschlag zu prüfen.
Wir freuen uns, Sie an unserem Messestand begrüßen zu können.
Wir hoffen, recht bald von Ihnen zu hören.*

Neben diesen Verben, die für eine höfliche und elegante Formulierung der Briefe unerlässlich sind, haben einige Verben direktiven Charakter:

*Wir haben Sie aufgefordert, die reklamierte Ware zu begutachten.
Wir ersuchen Sie, uns die dringenden Aufträge möglichst früh zu erteilen.*

Einige Verben leiten dagegen eine Mitteilung ein, haben also eine referierende Funktion:

*Wir schlagen Ihnen vor, über diese Verträge zu verhandeln.
Er hat mir zugesagt, die Kontakte aufzunehmen.*

In den meisten Fällen erfüllt die Infinitivkonstruktion die Funktion des Objekts, nur bei einigen Substantiven (meist nominalisierte Verben) die des Attributs:

*Wir sind der Meinung, ein Projekt anzubieten, das auch für Sie interessant sein könnte.
In der Hoffnung, bald von Ihnen zu hören, ...*

4.2.3 Infinitiv mit *zu* statt *wenn*-Satz

Der Ersatz der *wenn*-Sätze durch Infinitiv mit *zu* ist relativ selten (0,8 %, 17 Belege), und kommt vor allem nach *sich freuen* vor (15 Belege). Trotzdem ist es angebracht, auf diese kurze Formulierung aufmerksam zu machen, denn die entsprechenden *wenn*-Sätze sind langatmig und schwerfällig.

Er wird sich freuen, Sie an unserem Stand begrüßen zu können. (... wenn er Sie an unserem Stand begrüßen könnte.)

4.2.4 *sein/haben* + Infinitiv mit *zu*

Der Verbindung *sein* + Infinitiv mit *zu* (4,7 %/94 Belege) begegnen wir vor allem in den Liefer- und Zahlungsbedingungen, Vereinbarungen und Verträgen:

*Die Erzeugnisse sind gegen Transportschäden geschützt zu liefern.
Der Preis ist wie folgt zu bezahlen.
Die Vorschriften sind zu beachten.*

Ebenso wie beim Passiv bildet auch hier das aus der Mitteilungsperspektive Wichtigste (Ware, Preise, Dokumente) den Mittelpunkt des Satzes, während im Prädikat angegeben ist, wie das Subjekt behandelt werden muss. Eine solche Verbindung ist syntaktisch einfacher als die entsprechende Passivumschreibung.

Während bei den Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie Verträgen die Bedeutung von *müssen* überwiegt, ist es in den Geschäftsbriefen auch die Bedeutung *können* oder *lassen*. Dabei wird ein objektiver Sachverhalt konstatiert:

*Ist mit einem Einsatz des Teams zu rechnen?
Der Einsatz der Geräte ist nicht mehr zu gewährleisten.*

Die Verbindung *haben* + *zu* ist relativ selten (0,6 %, 13 Belege). Dies ist dadurch zu erklären, dass sich mit dem Verb *haben* das Subjekt (Täter, Urheber) verbindet, das in der HK meist in den Hintergrund tritt, weil es beiden Seiten bekannt ist. Der Konstruktion *haben* + Infinitiv mit *zu* begegnen wir vor allem bei der Formulierung der Pflichten der Handelssubjekte:

*Der Hersteller hat dazu eine Erklärung beizugeben.
Beim Wiederauftreten der Geräusche hat der Hersteller die Reparatur auszuführen.*

Die Verbindungen *sein/haben* + Infinitiv mit *zu* gehören zu den interferenzanfälligen Erscheinungen, denn die tschechischen Äquivalente sind mannigfaltig und syntaktisch unterschiedlich (*je nutno/je třeba/je možno/lze/dá se/být povinen/muset/moci*). Die Modalität muss im Tschechischen in einigen Fällen überhaupt nicht ausgedrückt werden:

<i>Sie hatten erhebliche Marktverluste zu verzeichnen.</i>	<i>Zaznamenali na trhu značné ztráty.</i>
<i>Die geringfügigen Steigerungsquoten [...] sind auf die extremen Angebote zurückzuführen.</i>	<i>Důvodem nepatrných přírůstků [...] jsou extrémní nabídky.</i>

4.2.5 Infinitivkonstruktion mit *um* + *zu*

Die Infinitivkonstruktion mit *um* + *zu* (5,7 %, 113 Belege) gehört zu den wichtigen Erscheinungen der HK. Sie ermöglicht dem Verfasser, den Zweck des Vorhabens, einer Bitte oder einer Handlung kurz und prägnant auszudrücken. Hier kommt das von Czicza/Henning (2011: 52) in Bezug auf die Wissenschaftskommunikation festgestellte Gebot Ökonomie besonders klar zum Ausdruck.

*Um den gesetzlichen Bestimmungen zu entsprechen, treten wir lediglich als Hersteller auf.
Ist es möglich, dass uns einer Ihrer Vertreter besucht, um diese Frage zu besprechen?*

4.2.6 Erweitertes Attribut

Das erweiterte Attribut (21 %, 419 Belege) spielt in der HK eine sehr wichtige Rolle. Sein Vorzug liegt in der Kürze gegenüber dem entsprechenden Relativsatz, seiner Einfachheit und Knappheit. Es dient sowohl der Sprachökonomie als auch der Präzision. Seinen Kern bilden in unserem Korpus meist nur Partizipien, überwiegend das Partizip Perfekt, wobei die Zahl der Erweiterungsglieder relativ gering ist. Man bezieht sich damit auf vollzogene Handlungen (den erteilten Auftrag, den unterschriebenen Vertrag, die getätigten Käufe, die geführte Unterredung usw.).

*Auf die in unserer Offerte angeführten Preise gewähren wir einen Rabatt in Höhe von 15 %.
Die Abnahme der vertraglich gebundenen Menge muss im kommenden Jahr erfolgen.*

Die 23 Belege für das Partizip Präsens mit *zu* sind kurze Gerundivkonstruktionen mit passivischer Bedeutung. Sie drücken eine Notwendigkeit oder Möglichkeit aus, die im Tschechischen nicht immer explizit ausgedrückt werden muss:

<i>Die zu erwartenden Kosten für eine Änderung übersteigen die Kosten für eine Neuanfertigung.</i>	<i>Očekávané náklady na změnu přesahují náklady na nový výrobek.</i>
--	--

Alle von uns in die Tschechische Republik zu liefernden Geräte werden sorgfältig verpackt.

Všechny přístroje, které budou dodány do České republiky, budou pečlivě zabaleny

4.2.7 Nicht-attributive Partizipialkonstruktionen

Nicht-attributive Partizipialkonstruktionen (in Anlehnung an Helbig/Buscha 1993: 664 verwendet) sind in unserem Korpus gering vertreten (0,7 %, 14 Belege). Sie haben adverbialen Charakter, d. h., sie charakterisieren das Geschehen im Hinblick auf Zeit oder Art eines Verlaufs näher:

***Zurückgekehrt aus Prag** möchte ich nicht versäumen, mich bei Ihnen für die große Gastfreundschaft zu bedanken.*

***Zurückkommend auf unsere Besprechungen** möchten wir Ihnen wie folgt offerieren.*

Einige Partizipialkonstruktionen – besonders in der Bezugs- und Schlussformel – sind typisch für den gespreizten, floskelhaften Stil und man sollte auf sie lieber verzichten:

*Als Anlage überreichen wir Ihnen **bezugnehmend auf unsere E-Mail vom 15.01.** 4 Damenkleider Art. BEFRUA. (In Bezug auf ...)*

***Gern von Ihnen hörend** verbleibe ich ... (Ich höre gern von Ihnen und verbleibe ...).*

4.2.8 Funktionsverbgefüge

Funktionsverbgefüge (FVG) sind in unserem Korpus außerordentlich zahlreich (31,4 %, 628 Belege). Sie sind auf den ersten Blick länger und schwerfälliger als die ihnen entsprechenden aktiven Verbformen, was im Widerspruch zu der angestrebten lapidaren Kürze der HK steht. Für ihre Bevorzugung sprechen mehrere Gründe, die vor dem Gebot der Ökonomie Vorrang haben:

- (1) Im FVG steht der Aussageschwerpunkt (die Tätigkeit, die Handlung der Handelssubjekte) im Mittelpunkt:

Die Abholung ab Werk kann erfolgen.

Die Lieferung erfolgt frei Haus.

Darüber hinaus wurden Absprachen für die nächste Saison getroffen.

- (2) FVG können den Verlauf des Geschehens näher charakterisieren – Anfang, Dauer, Wiederholung, Ende u. a.:

In der nächsten Woche werden wir mit Ihnen erneut in Verbindung treten.

Die Ware ist bereits im Versand.

Das schließt jedoch nicht aus, dass wir in der Anfangsphase Materialzukäufe tätigen.

Er hat mich gebeten, die Ware in Empfang zu nehmen.

- (3) FVG füllen Lücken im Wortschatz, bezeichnen fachspezifische Sachverhalte (in Geschäftsverbindung stehen, in Lieferverzug geraten).

Aus den semantischen Besonderheiten der FVG ergeben sich Schwierigkeiten im DaF-Unterricht. Die Bedeutungsermittlung der FVG erschwert die vom normalen Sprachgebrauch abweichende Bedeutung des Verbs. Die Verben (z. B. *stellen*, *treffen*, *kommen* etc.) sind semantisch verblasst:

*Wir werden die anfallenden Kosten in Abrechnung stellen.
Über die Spesen konnten wir eine Regelung treffen.
Wo bieten sich Ansatzpunkte, zum gegenseitigen Vorteil ins Geschäft zu kommen?*

4.2.9 Nebensätze

Es wurden folgende Arten von Nebensätzen erfasst, geordnet nach der Vorkommenshäufigkeit (die Prozentzahlen geben den Anteil an der Gesamtzahl der Nebensätze an):

- (1) *dass*-Sätze,
- (2) Relativsätze mit den Pronomen *der* und *welcher*,
- (3) Konditionalsätze,
- (4) Kausalsätze mit *da* und *weil*,
- (5) Sätze mit *wie*, *ob*, *damit*,
- (6) Objektsätze mit *wenn*.

4.2.9.1 *dass*-Sätze

Nach Harald Weinrich (1993: 75) ist *dass* die häufigste Konjunktion der deutschen Sprache. Auch in der HK nehmen die *dass*-Sätze unter den Nebensätzen mit 40,3 % (734 Belege) den ersten Platz ein. In den einleitenden Sätzen bringt man die eigene Einstellung zum Sachverhalt zum Ausdruck und richtet die Aufmerksamkeit auf die Mitteilung oder Information:

*Wir sind der Meinung, dass unsere Forderung gerechtfertigt ist.
Wir hoffen, dass unser Angebot Ihren Wünschen entspricht.
Es besteht die Gefahr, dass wir noch mehr Kunden verlieren.*

Die *dass*-Sätze werden häufig mit Verben des Mitteilens und Erfahrens eingeleitet:

*Wir möchten Sie darüber informieren/Wir haben Bescheid erhalten/Er hat uns mitgeteilt/
Soeben erfahren wir/Wir haben Kenntnis davon erhalten, dass ...*

Der Satz mit den Verben des Mitteilens erleichtert zwar dem Schreiber den Briefanfang, verschiebt aber die eigentliche Information in den Nebensatz. Daher sollte man sich überlegen, ob solche einleitenden Sätze überhaupt notwendig sind oder ob man nicht lieber mit dem Hauptsatz anfangen sollte:

Zu Ihrer gefälligen Kenntnisnahme teile ich Ihnen mit, dass ich 3 Kopien direkt an die Firma YY geschickt habe.

4.2.9.2 Relativsätze

Die Relativsätze sind mit 23,8 % (434 Belege) der zweithäufigste Nebensatztyp. In der HK verweisen sie oft auf den vorausgegangenen Briefwechsel oder die beigefügte Beilage:

Wir beziehen uns auf unsere E-Mail vom 29.4.09, in der wir Ihnen unsere Stellungnahme zu der Ausführung der Kompressorfundamente mitteilen.

Beachten Sie unsere Verkaufs- und Lieferbedingungen, die wir Ihnen beifügen.

Im Unterricht der HK ist vor allem den mit dem Pronomen *der* eingeleiteten Relativsätzen Aufmerksamkeit zu widmen (88 % aller erfassten Relativsätze). Der Rest entfällt auf *welcher*.

4.2.9.3 Konditionalsätze

Konditionalsätze sind an der Gesamtzahl der Nebensätze mit 9,9 % (181 Belege) beteiligt. 34,3 % von ihnen sind mit der Konjunktion *wenn* eingeleitet, es folgten *falls* (12,7 %), *sofern* (10,5 %) und Konditionalsätze ohne Konjunktion (6,6 %).

Wenn Ihre Lieferung zu unserer Zufriedenheit ausfällt, können Sie mit einem größeren Auftrag rechnen.

Falls Sie noch Informationen wünschen, schreiben Sie uns bitte.

Sie drücken eine (mögliche) Voraussetzung oder Bedingung für ein im Hauptsatz ausgedrücktes Geschehen aus.

Die größte Gruppe der Konditionalsätze – 35,9 % – hat *sollte* in Spitzenstellung:

Sollte es zu einer Preiserhöhung kommen, müssen wir uns erneut absprechen.

Sollte sich was tun, erhalten Sie sofort eine Nachricht.

Der Grund für ihre Bevorzugung liegt darin, dass sie höflicher und weniger direktiv sind als ihre Entsprechungen mit *wenn*. Die Eventualität wird vorsichtiger formuliert.

Der Grund für das seltene Vorkommen der Konditionalsätze ohne Konjunktion und ohne *sollte* ist offenbar das Bestreben, die Bedingung deutlicher, expliziter auszudrücken:

Interessiert Sie unser Angebot, dann lassen Sie uns Ihren Auftrag rechtzeitig zukommen.

Ändern sich die Kosten, so behalten wir uns eine Neufestsetzung der Preise vor.

4.2.9.4 Objektsätze mit *wenn*

2,2 % (50 Belege) bilden *wenn*-Sätze, die keine Bedingung ausdrücken, sondern eine hypothetisch formulierte, höfliche Bitte, einen Wunsch, eine Einladung oder Aufforderung. Es sind formelhafte Objektsätze:

Wir würden uns freuen, wenn Sie unserem Vorschlag zustimmen.

Wir würden es sehr begrüßen, wenn Sie uns an unserem Stand aufsuchen könnten.

4.2.9.5 Kausalsätze mit *da* und *weil*

Kausalsätze sind mit den Konjunktionen *da* und *weil* eingeleitet, wobei ihr Vorkommen sehr unterschiedlich ist. Der Anteil an *da*-Sätzen beträgt 81,9 % (149 Belege) und an *weil*-Sätzen 18,1 % (33 Belege). Die Stellung im Satzgefüge spielt keine Rolle, denn der *da*-Satz kommt sowohl vor als auch nach dem Hauptsatz gleich häufig vor. Es scheint jedoch, dass die Konjunktion *da* den Eindruck erweckt, es handle sich um eine objektiv gegebene Tatsache, einen allgemein akzeptierten Grund:

Da Sie für dieses Projekt zuständig sind, bitten wir Sie, uns einen Termin für die Vorsprache in Ihrem Haus zu nennen.

Sicher haben Sie dafür Verständnis, da Sie ja vor den gleichen Problemen stehen.

Weil kommt immer in der Verbindung *deshalb, weil* vor:

Wir möchten Sie deshalb bitten, die Bemusterungen mit Proformarechnungen durchzuführen, besonders auch deshalb, weil größere Bemusterungen mit Attrappen immer direkt von den Schokoladenwerken erfolgen.

Die bevorzugte Verwendung von *da* gegenüber *weil* ist daher im Unterricht zu berücksichtigen.

4.2.9.6 *wie*-Sätze

Der Anteil der *wie*-Sätze an der Gesamtzahl der Nebensätze beträgt 6,6 % (121 Belege). Ihr häufigster Typ sind jedoch nicht die „kompletten“ Sätze, sondern formelhaft verkürzte Nebensätze ohne finites Verb im Prädikat (75,5 % aller *wie*-Sätze).

Der Grund für das häufige Auftreten der *wie*-Sätze ist die für die HK typische, notwendige Berufung auf vorausgegangene schriftliche oder mündliche Verhandlungen:

Wie aus Ihrem Brief hervorgeht, ...

Wie erwähnt/besprochen/bereits informiert/per E-Mail abgemacht/bereits am Telefon mitgeteilt ...

Die Einprägung der oben erwähnten Wendungen ist wichtig, weil das Tschechische in einigen Fällen die aktivische Ausdrucksweise bevorzugt:

Wie von Ihnen gewünscht, ...

Jak jste si přáli, ...

Wie von Ihnen erbeten, ...

Jak jste požadovali, ...

Wie mit Ihnen besprochen, ...

Jak jsme s Vámi projednali, ...

Wie bisher gehandhabt, ...

Jak jste to činili doposud, ...

4.2.9.7 *ob*-Sätze

Die *ob*-Sätze (3,8 %, 70 Belege) drücken größtenteils Bitten um Mitteilung aus, was ihr relativ häufigeres Auftreten erklärt:

Bitte teilen Sie uns so bald wie möglich mit, ob Sie mit unserem Vorschlag einverstanden sind.

Bitte lassen Sie feststellen, ob in Ihrem Land eine Fertigungsmöglichkeit besteht.

4.2.9.8 damit-Sätze

Die *damit*-Sätze (2,8 %, 51 Belege) kommen im Vergleich zu den Infinitivkonstruktionen mit *um + zu* seltener vor und zwar im Verhältnis 45,1 % : 54,9 % (113 Belege). Bis auf einige wenige Ausnahmen haben die *damit*-Satzgefüge unterschiedliche Subjekte, in denen ein Ersatz mit Infinitivkonstruktion mit *um + zu* nicht möglich ist:

Bitte beachten Sie diese Vorschrift genau, damit ich keinen zu hohen Zoll bezahlen muss.

Ein solcher Besuch müsste vereinbart sein, damit der Unterzeichner anwesend ist.

Kretzenbacher (1991: 126) zitiert Flämig, der bei wissenschaftlichen Texten das Verhältnis zwischen Infinitivfügungen mit *um + zu* und finalen Nebensätzen mit 95 % : 5 % angibt.

Die Bevorzugung der Infinitivkonstruktionen mit *um + zu* ist auch im Unterricht der HK zu berücksichtigen.

Dadurch dass die Fachsprache nach Kretzenbacher (1991: 55) nur einige gesamtsprachliche grammatische Mittel häufiger verwendet, verhält sie sich reduktiv. Diese Reduktion betrifft in der HK folgende Satzarten, deren Anteil unter 1 % liegt: *wobei, sodass, obwohl, indem*, Subjektsätze, Sätze mit *je ... desto (umso), ohne dass, soweit, so ... wie, als ob* und die Temporal-sätze mit *als, nachdem, wenn, sobald, während, bevor, bis, ehe* und *seitdem*.

5 Fazit

5.1 Gebote, Strategien und sprachliche Mittel der Handelskorrespondenz

Czicza/Henning (2011: 36–60, 2012: 2–44) schlagen ein Modell der Wissenschaftskommunikation vor, die auf Erkenntniszuwachs orientiert ist. Sie stellen ein Set von Geboten auf, die bei der wissenschaftlichen Analyse grammatischer Merkmale in wissenschaftlichen Texten dominieren: Ökonomie, Präzision, Anonymität (Origo-Exklusivität) und Diskussion. Diesen Strategien werden wiederum konkrete grammatische Mittel zugeordnet (Passiv, FVG u. a.). Dieses Modell lässt sich auch auf die HK anwenden, auch wenn sich ihr Ziel, ihre Gebote, Prozeduren und die entsprechenden grammatischen Mittel unterscheiden.

Bei der Abwicklung der Geschäftstätigkeit – der Hauptaufgabe der HK – kommen folgende Gebote zur Geltung:

1. Das Gebot „**Ökonomie**“, das vor allem im Weglassen aller redundanten sprachlichen Mittel zum Ausdruck kommt. Ihm können sprachliche Mittel besonders auf der Syntaxebene zugeordnet werden (Infinitivkonstruktion mit *um + zu*, Infinitiv mit *zu* statt *dass*- und *wenn*-Sätze, Passiv ohne Agensangabe, erweitertes Attribut u. a.).
2. Das Gebot „**Deutlichkeit**“ oder Explizitheit der Formulierung, das durch die Strategie der Hervorhebung umgesetzt wird. Dies wird durch die Verwendung von *sein + Infinitivkonstruktion mit zu*, FVG oder Passiv erreicht, die es ermöglichen, das aus der Mitteilungsperspektive Wichtigste in den Vordergrund zu rücken.

3. Das Gebot „**Höflichkeit**“, das sich in der Strategie der Zurückhaltung äußert und zur Verwendung von grammatischen Mitteln wie der Form *würde* + Infinitiv, Konjunktiv Präteritum, Konditionalsätzen mit *sollte*, Umschreibungen von Modalität u. a. führt.
4. Das Gebot „**Dialog**“, dem verschiedene kommunikative Strategien dienen. Es geht um die vorherrschende Verwendung der Personalpronomen *wir* und *Sie*, um die *wie*-Sätze oder Relativsätze, die auf vorausgegangene Verhandlungen hinweisen, oder um die häufig verwendeten Verben des Mitteilens und Erfahrens in den *dass*-Sätzen.
5. Das Gebot „**Präzision**“ spielt in der HK eine wichtige Rolle, denn eine ungenaue, unklare Formulierung könnte fatale Folgen haben. Präzision wird erreicht durch genaue Beschreibung oder Festlegung (vgl. Liefer- und Zahlungsbedingungen, Vereinbarungen, Verträge, Vorschriften). Man verwendet präzisierende sprachliche Mittel (erweiterte Attribute, Relativsätze, *sein/haben* + Infinitiv mit *zu*) und unterscheidet klar zwischen gegenwärtigen und künftigen Handlungen.

5.2 Zusammenfassung

Die morphologisch-syntaktische Analyse der HK setzte sich zum Ziel, charakteristische grammatische Merkmale der HK festzustellen, ihre Funktion zu erörtern und auf Interferenzprobleme im Unterricht der HK hinzuweisen.

Von allen morphologischen Erscheinungen ist das **Passiv** (50,7 % aller morphologischen Phänomene) am häufigsten vertreten. Es ermöglicht, das aus der Mitteilungsperspektive Wichtigste zum Subjekt und daher zum Mittelpunkt des Satzes zu erheben und das allgemein bekannte Agens auszusparen.

Der **Konjunktiv Präteritum** (28,8 %, vor allem bei Hilfs- und Modalverben) spiegelt die Bemühung um eine höfliche, zurückhaltende Ausdrucksweise wider. Einer höflichen Formulierung von Fragen und Wünschen dient auch die Verbindung **würde** + **Infinitiv** (6,4 %), die in dieser Funktion ebenfalls an bestimmte Verben gebunden ist.

Eine wichtige Rolle in der HK spielt das **Futur I** (8,9 %), da der Gegenstand der HK oft künftige Handlungen und Trends sind.

Beim **Verhältnis von Präteritum und Perfekt** überwiegt markant das Präteritum bei Hilfs- und Modalverben, das Perfekt dagegen bei schwachen und starken Verben. Auffallend ist das Perfekt vor allem am Anfang der Geschäftsbriefe, wo man sich auf vorausgegangene mündliche bzw. schriftliche Kontakte beruft.

Reduktiv verhält sich dagegen die HK bei Futur II, Plusquamperfekt, Konjunktiv Präsens, Perfekt und Plusquamperfekt.

Bei den syntaktischen Erscheinungen nehmen – geordnet nach der Anzahl der Belege – die **dass-Sätze** den ersten Platz ein (40,3 % aller Nebensätze, 734 Belege). Sie ermöglichen es, in den einleitenden Sätzen die eigene Einstellung zum Ausdruck zu bringen und die Aufmerksamkeit auf die Mitteilung zu richten.

Von allen syntaktischen Erscheinungen (ohne Nebensätze) kommen die **Funktionsverbgefüge** am häufigsten vor (31,4 %, 628 Belege). Sie werden in der HK auch den entsprechenden Vollverben vorgezogen, obwohl die HK sonst Kürze anstrebt. Dafür ermöglichen sie, das aus der Mitteilungsperspektive Wichtigste in den Vordergrund zu rücken. Sie sind oft syntaktisch einfacher als die Vollverben und drücken Aktionsarten aus.

Der zweithäufigste Satztyp sind die **Relativsätze** (23,8 % aller Nebensätze, 434 Belege). Sie sind zu 85,7 % mit dem Pronomen *der* eingeleitet. Durch Relativsätze werden oft Bezüge auf den vorausgegangenen Briefwechsel ausgedrückt.

Das **erweiterte Attribut** (21 % aller syntaktischen Erscheinungen ohne Nebensätze, 419 Belege) spielt in der HK, ebenso wie in der Fachsprache überhaupt, eine wichtige Rolle. Seinen Kern bildet überwiegend das Partizip Perfekt, das vollzogene Handlungen bzw. realisierte Vorhaben ausdrückt.

Die häufige Verwendung des **Infinitivs mit *zu* nach Verben, Adjektiven und Substantiven** (20,1 % aller syntaktischen Erscheinungen ohne Nebensätze, 402 Belege) ist auf das Bestreben nach einer zurückhaltenden, höflichen Ausdrucksweise zurückzuführen, die in der verstärkten Verwendung der Verben *erlauben* und *sich gestatten*, den Modalausdrücken *bereit/bemüht/interessiert sein* sowie der Substantive *Wunsch, Bitte, Bereitschaft* u. a. ihren Niederschlag findet.

In zahlreichen Fällen steht der **Infinitiv mit *zu*** stellvertretend für *dass*-Sätze (13,8 % aller syntaktischen Erscheinungen ohne Nebensätze, 276 Belege), insbesondere nach den Verben *bitten, sich freuen* und *hoffen*. Auch diese Formulierungen sind typisch für eine höfliche Ausdrucksweise.

Da in der HK oft verschiedene Eventualitäten besprochen und erwogen werden, spielen hier die **Konditionalsätze** eine wichtige Rolle (9,9 % aller Nebensätze, 181 Belege). Sie sind vor allem mit der Konjunktion *wenn* oder mit *sollte* eingeleitet, wo die Eventualität vorsichtiger und weniger direktiv formuliert ist.

Bei den Kausalsätzen kommen die ***da*-Sätze** (8,2 % aller Nebensätze, 149 Belege) dreimal häufiger vor als die *weil*-Sätze (2,8 %, 50 Belege). *Da* scheint den Eindruck zu erwecken, es handle sich um einen allgemein anerkannten Grund oder eine objektiv gegebene Tatsache.

Die ***wie*-Sätze** (6,6 % aller Nebensätze, 121 Belege) drücken vor allem die Berufung auf vorausgegangene Kontakte aus. Sie kommen jedoch meist in verkürzter Form vor ohne finites Verb im Prädikat.

Durch die **Infinitivkonstruktionen mit *um* + *zu*** (5,7 % aller syntaktischen Erscheinungen ohne Nebensätze, 113 Belege) wird auf kurze und prägnante Art und Weise der Zweck des Vorhabens, Handelns oder einer Bitte ausgedrückt. Sie kommen mehr als doppelt so häufig vor wie die Sätze mit *damit*, die meist bei verschiedenen Subjekten verwendet werden.

sein* + Infinitiv mit *zu (4,7 % aller syntaktischen Erscheinungen ohne Nebensätze, 94 Belege) ist vor allem bei der Formulierung von Liefer- und Zahlungsbedingungen, Vereinbarungen und Verträgen häufig anzutreffen. Ähnlich wie bei dem syntaktisch komplizierteren Passiv wird auch hier das aus der Mitteilungsperspektive Wichtigste in den Mittelpunkt des Satzes gestellt.

Durch die ***ob*-Sätze** (3,8 % aller Nebensätze, 70 Belege) werden insbesondere indirekte Fragen oder Bitten ausgedrückt.

Bei der Gestaltung von grammatischen Übungen für den Unterricht der HK für tschechische Lerner verdienen folgende interferenzbedrohte Erscheinungen besondere Aufmerksamkeit:

- der eingeschränkte Gebrauch von Futur I im Deutschen im Vergleich zum Tschechischen, wo es auch in Konditionalsätzen verwendet wird,
- die Bevorzugung von Perfekt bei den schwachen und starken Verben und die vorherrschende Verwendung des Präteritums bei den Hilfs- und Modalverben (im Tschechischen gibt es nur ein Vergangenheitstempus),

- die abweichende Passivbildung in beiden Sprachen (im Tschechischen mit dem Hilfsverb *sein*). Unterschiedlich ist auch die Passivverwendung (im Tschechischen entsprechen ihm oft reflexiv verwendete Verben oder aktivische Formulierungen),
- die Partikel *zu* beim abhängigen Infinitiv nach Verben, Substantiven und Adjektiven, die im Tschechischen fehlt,
- die Verbindung *sein/haben* + Infinitiv mit *zu*, der im Tschechischen mannigfaltige, syntaktisch unterschiedliche Äquivalente entsprechen,
- die Bevorzugung des Relativpronomens *der* vor *welcher* in Relativsätzen (im Tschechischen haben beide das gleiche Äquivalent),
- die verstärkte Verwendung von *da* auf Kosten von *weil* (im Tschechischen steht beiden ebenfalls nur eine Entsprechung gegenüber),
- die formelhaft verkürzten Nebensätze, denen im Tschechischen nur komplette Sätze bzw. aktivische Formulierungen entsprechen.

Zu den Geboten der auf die Abwicklung von Geschäftstätigkeit ausgerichteten Handelskorrespondenz gehören Ökonomie, Deutlichkeit, Höflichkeit, Dialog und Präzision, denen entsprechende Prozeduren und die oben charakterisierten grammatischen Mittel zugeordnet werden können.

Literatur

- Buhlmann, Rosemarie/Fearns, Anneliese (1987): *Handbuch des Fachsprachenunterrichts. Unter besonderer Berücksichtigung naturwissenschaftlich-technischer Fachsprachen*. (Fremdsprachenunterricht in Theorie und Praxis). Berlin/München: Langenscheidt.
- Coulmas, Florian (1981): *Routine im Gespräch. Zur pragmatischen Fundierung der Idiomatik*. (Linguistische Forschungen 29). Athenaiion: Wiesbaden.
- Czicza, Daniel/Henning, Mathilde (2011): „Zur Pragmatik und Grammatik der Wissenschaftskommunikation. Ein Modellierungsvorschlag.“ *Fachsprache. International Journal of Specialized Communication* 33.1–2: 36–60.
- Czicza, Daniel/Henning, Mathilde (2012): „Zur Verortung von Texten zwischen den Polen maximaler und minimaler Wissenschaftlichkeit. Ein Operationalisierungsvorschlag.“ *Fachsprache. International Journal of Specialized Communication* 34.1–2: 2–44.
- Drozd, Lubomír/Seibicke Wilfried (1973): *Deutsche Fach- und Wissenschaftssprache. Bestandsaufnahme – Theorie – Geschichte*. Wiesbaden: Brandstetter.
- Duden (2002): *Briefe gut und richtig schreiben!* (3. überarbeitete und erweiterte Auflage.) Mannheim u. a.: Dudenverlag.
- Eichhoff-Cyrus, Karin M. (2000): „Vom Briefsteller zur Netikette: Textsorten gestern und heute.“ *Die deutsche Sprache zur Jahrtausendwende. Sprachkultur oder Sprachverfall?* (Thema Deutsch, Band 1). Hrsg. Karin M. Eichhoff-Cyrus/Rudolf Hoberg. Mannheim u. a.: Dudenverlag. 53–58.
- Ermert, Karl (1979): *Briefsorten. Untersuchungen zur Theorie und Empirie der Textklassifikation*. Dissertation. (Reihe Germanistische Linguistik 20). Tübingen: Niemeyer.
- Hahn, Martin (1993): „Deutsch als Wirtschaftssprache.“ *Deutsch als Fremdsprache* 30.2: 92–95.
- Havránek, Bohuslav (1963): *Studie o spisovném jazyce*. [Studie über die Schriftsprache]. Prag: Verlag der tschechoslowakischen Akademie der Wissenschaften.
- Helbig, Gerhard/Buscha, Joachim (1993): *Deutsche Grammatik. Ein Handbuch für den Ausländerunterricht*. Leipzig u. a.: Langenscheid.

- Hoffmann, Lothar (1976): *Kommunikationsmittel Fachsprache*. Berlin: Akademieverlag.
- Höppnerová, Věra (2001): *Phraseologismen in der Fachsprache der Außenwirtschaft*. (Dissertation). TU Dresden.
- Huneke, Hans-Werner/Steinig, Wolfgang (2010): *Deutsch als Fremdsprache. Eine Einführung*. Berlin: Erich Schmidt.
- Ischreyt, Heinz (1965): *Studien zum Verhältnis von Sprache und Technik. Institutionelle Sprachlenkung in der Terminologie der Technik*. Düsseldorf: Schwann.
- Jung, Walter (1980): *Grammatik der deutschen Sprache*. Leipzig: VEB Bibliographisches Institut.
- Kretzenbacher, Heinz L. (1991): „Syntax des wissenschaftlichen Fachtextes.“ *Fachsprache. International Journal of Specialized Communication* 13.3-4: 118–137.
- o. A. (2009): „Angaben auf Geschäftsbriefen und sogenannte Fußleistenpflicht für die in Deutschland gebräuchlichen Rechtsformen von A bis Z.“ *IHK Industrie- und Handelskammer Nürnberg für Mittelfranken/ Schriften und Arbeitspapiere* 112/09, Stand April 2009, 1.
- Pytelka, Josef (1965): *Jazyk anglického obchodního dopisu a základní problémy metodiky obchodní korespondence*. [Die Sprache des englischen Geschäftsbriefes und die grundlegenden Probleme der Methodik der Handelskorrespondenz]. (Dissertation). Karlsuniversität Prag.
- Roelcke, Thorsten (2010): *Fachsprachen*. (3., neu bearbeitete Auflage). Berlin: Erich Schmidt.
- Roelcke, Thorsten (2011): *Typologische Variation im Deutschen. Grundlagen – Modelle – Tendenzen*. Berlin: Erich Schmidt.
- Rolf, Eckard (1993): *Die Funktionen der Gebrauchstextsorten (Grundlagen der Kommunikation und Kognition)*. Berlin/New York: de Gruyter.
- Schmitz, Ulrich (2002): „E-Mails kommen in die Jahre. Telefonbriefe auf dem Weg zur sprachlichen Normalität.“ *Kommunikationsform E-Mail*. Hrsg. Arne Ziegler/Christa Dürscheid. Tübingen: Stauffenburg. 33–56.
- Šilhánová, Renata (2010): *Textsorte Geschäftsbrief. Textsortenspezifische und phraseologische Untersuchungen*. (Dissertation). Masaryk-Universität Brunn.
- Weinrich, Harald (1993): *Textgrammatik der deutschen Sprache*. Mannheim u. a.: Dudenverlag.

Věra Höppnerová
hopp@vse.cz