

Stand: 4/2004

## Übung 2.C.2

Gesprächseröffnung in  
DGS und Deutsch

## Fachliche Vorbemerkung

An die letzte Aufgabe der Übung 2.C.1 anknüpfend wird nun Gesprächseröffnung in der Face-to-Face-Kommunikation zum Thema gemacht. Der Schwerpunkt liegt darauf, wie höfliche Gesprächseröffnungen im Arbeitsleben aussehen können. Wie dem Duzen und Siezen kommt auch diesem soziolinguistischen Aspekt Bedeutung für den Ausdruck von persönlichem Verhältnis und sozialer Beziehung zu. Die Wahl der gesprächseinleitenden Formel beeinflusst die Stimmung des nachfolgenden Gesprächskontakts.

Das Thema Gesprächseröffnung wird kontrastiv bearbeitet. Zunächst wird reflektiert, wie Gehörlose in DGS die Aufmerksamkeit der GesprächspartnerIn auf sich lenken, um in Kommunikation zu treten. Danach wird entsprechend für das Deutsche untersucht, wie ein erster Gesprächsschritt aussehen kann.

## Vorbereitung

Material	Verwendungshinweise
Schere, Pappe, Overheadprojektor, Klebstoff, Folienstifte, Folie	
<u>Materialbogen 40a und 40b</u>	einmal kopieren, ausschneiden und auf Pappkarton aufkleben
<u>Merkbogen 16</u>	Kopie pro TeilnehmerIn; einmal als Folie
<u>Materialbogen 41</u>	Kopie pro TeilnehmerIn; einmal als Folie
<u>Arbeitsbogen 28</u>	Kopie pro TeilnehmerIn; einmal als Folie
<u>Materialbogen 42a bis 42g</u>	einmal kopieren, ausschneiden und auf Pappkarton aufkleben
<u>Merkbogen 17</u>	Kopie pro TeilnehmerIn; einmal als Folie
<u>Materialbogen 4a (Lektion 1 Teil B)</u>	Kopie pro TeilnehmerIn; einmal als Folie

## Verlauf der Übung

Die Einführung in das Thema geschieht anhand eines Situationsbeispiels, zu dem die TeilnehmerInnen Handlungsmöglichkeiten aus ihrem Kommunikationsalltag nennen sollen. Beschreiben Sie folgende Situation: Eine gehörlose Person liest konzentriert Zeitung, eine zweite gehörlose Person kommt dazu. Welche Möglichkeiten gibt es für die zweite Person, ein Gespräch anzufangen? Machen Sie deutlich, dass der Fokus erst einmal nur auf der Kommunikation unter Gehörlosen liegen soll. Sammeln Sie die Vorschläge (z.B. Winken, Antippen, Stampfen etc.) auf einer Folie.

Verteilen Sie die vier Bildkarten von Materialbogen 40a und 40b, so dass jeweils mindestens zwei TeilnehmerInnen zusammen eine Karte bearbeiten können. Jede Kleingruppe hat nun die Aufgabe, sich zum jeweils auf der Karte verzeichneten gesprächseinleitenden Kommunikationssignal eine ‚passende‘ sowie eine ‚unpassende‘ Situation auszudenken und diese dem Plenum zur Diskussion vorzustellen. Achten Sie darauf, dass über die konkrete Schilderung des Beispiels hinaus das ‚Passende‘ bzw. ‚Unpassende‘ auch benannt und dadurch eine gewisse Verallgemeinerung erreicht wird. ‚Unpassend‘ kann sich auf die materielle Umgebung genauso wie auf das soziale Umfeld in einer Situation beziehen – so ist z.B. Stampfen auf Steinboden sinnlos. Durch Nachfragen können Sie auf Differenzierungen aufmerksam machen, die durch verschiedene soziale Stellungen entstehen könnten. Soll man z.B. stampfen, um die Aufmerksamkeit des gehörlosen Chefs zu erlangen? Bestehen Varianten der Gesprächseröffnung wie z.B. Anpusten oder Papierkügelchenwerfen?

Sichern Sie die Ergebnisse mit dem Merkbogen 16, den Sie als Folie auflegen und als Kopie den TeilnehmerInnen austeilen. Anregungen hierfür finden Sie unter „Hinweise und Lösungen“.

Der nächste Schritt besteht nun in der Erarbeitung von gesprächseinleitenden Formeln des Deutschen. Verteilen Sie den Materialbogen 41 und legen Sie ihn als Folie auf. Bitten Sie die TeilnehmerInnen, sich zu zweit zu überlegen, wie der auf der Abbildung im Hintergrund stehende hörende Kollege den lesenden hörenden Kollegen auf Deutsch ansprechen könnte. Die TeilnehmerInnen sollen ihre Äußerungsvorschläge nacheinander auf einer Overheadfolie auflisten, welche dann für kurze Zeit beiseite gelegt wird.

Teilen Sie den Arbeitsbogen 28 aus und legen Sie ihn als Folie auf. Gehen Sie gemeinsam mit den TeilnehmerInnen die Sätze durch und sichern Sie das Verständnis, indem Sie sie in DGS übersetzen lassen. Fragen Sie die TeilnehmerInnen, welche Ausdrücke in diesen deutschen Sätzen als gesprächseinleitende Formeln eingesetzt werden und unterstreichen Sie diese.

Nehmen Sie nun die Folie mit den Äußerungsvorschlägen zu Materialbogen 41, unterstreichen Sie gemeinsam mit den TeilnehmerInnen die darin enthaltenen gesprächseinleitenden Formeln und ergänzen Sie mit diesen den Arbeitsbogen 28.

Alle diese gesprächseinleitenden Formeln sollten Sie in Bezug auf das Thema Höflichkeit mit den TeilnehmerInnen durchsprechen. Beziehen Sie sich dabei auch auf den erweiterten Arbeitsbogen 28 und besprechen Sie diejenigen Äußerungen des ursprünglichen Arbeitsbogens 28, die keine gesprächseinleitenden Formeln aufweisen (vierter und sechster Satz) und unhöflich sind.

Fassen Sie das Unterrichtsgespräch dahingehend zusammen, dass mindestens Folgendes thematisiert wird (zu Ihrer Vorinformation können Sie Merkbogen 17/Lösung einsehen):

- In der beruflichen Alltagskommunikation im Deutschen gilt es (bis auf bestimmte Ausnahmen) als unhöflich, kein gesprächseinleitendes Signal zu setzen (vgl. vierten und sechsten Satz auf Arbeitsbogen 28). „Hallo“ gilt in vielen Arbeitsbereichen nicht als höfliche Gesprächseröffnung.
- Als höflich gilt hingegen eine Gesprächseröffnung mit namentlicher Anrede oder mit Entschuldigungsformel, Grußformel oder Störformel.

gesprächseinleitende Formel

namentliche Anrede

Entschuldigungsformel

Grußformel

Störformel

Das folgende Quartettspiel, das Sie mit Materialbogen 42a bis 42g vorbereitet haben, bietet weitere Beispiele der Gesprächseröffnung auf Deutsch und bildet so eine spielerische Vorarbeit zum Merkbogen 17, der im Anschluss an das Spiel seinen Einsatz findet. Erklären

Sie die Spielregeln und verteilen Sie die Karten. Jede MitspielerIn erhält vier Karten; bei weniger als sieben Personen müssen vorher entsprechend viele Sets aussortiert, bei mehr als sieben können ggfs. Gruppen zu zweit gebildet werden.

GewinnerIn des Spiels ist, wer ein vollständiges Quartett erhält. Eine Teilnehmerin beginnt damit, eine MitspielerIn ihrer Wahl zu fragen, ob sie eine Karte habe, auf der z.B. Dr. Müller angesprochen wird (d.h. in diesem Beispiel entscheidet sie sich, das Quartett „Dr. Müller“ zu sammeln). Ist das der Fall, so muss die befragte Person die entsprechende Karte abgeben und erhält dafür eine andere aus der Hand der PartnerIn, die frei entscheiden kann, welche sie weggeben möchte. Hat die befragte Person keine Karte aus der Reihe „Dr. Müller“ auf der Hand, findet kein Kartentausch statt. In beiden Fällen ist die befragte Person als Nächstes an der Reihe, ihrerseits jemanden um eine Karte zu bitten. So geht es weiter, bis eine TeilnehmerIn ein Quartett zusammen hat.

Nach Ende des Spiels werden die Karten offen auf den Tisch gelegt, so dass der Inhalt der Sprechblasen für alle lesbar ist. Teilen Sie nun den Merkbogen 17 aus und legen Sie die entsprechende Folie auf den Overheadprojektor. Bitten Sie die TeilnehmerInnen, den Merksatz in DGS zu übersetzen und klären Sie Verständnisprobleme mit der Gruppe.

Die TeilnehmerInnen sind nun aufgefordert, in Einzelarbeit Beispiele für die vier Arten der Gesprächseröffnung im Deutschen zu finden. Dafür können sie die Spielkarten, aber auch Materialien aus den vorhergegangenen Übungsteilen zu Hilfe nehmen. Die TeilnehmerInnen tragen reihum passende Äußerungen auf der aufliegenden Folie ein und korrigieren gegebenenfalls ihre individuellen Merkbögen.

Abschließend können Sie auf das Kommunikationsmodell aus Lektion 1 Teil B zurückgreifen, um die Thematik der Gesprächseröffnung für DGS und Deutsch vergleichend zu verdeutlichen. Legen Sie dazu eine Folie von Materialbogen 4a auf. Heben Sie für DGS die Bedeutung des Blickkontakts hervor, durch den sozusagen ein Kommunikationskanal geschaffen wird. Schauen sich zwei Personen nicht an, wie auf Materialbogen 40a und 40b, fungieren die hier besprochenen Kommunikationssignale als Auslöser für die Herstellung des Blickkontakts und öffnen damit den Kommunikationskanal. Im Deutschen ist die Verwendung von Signalen, die nur Aufmerksamkeit erregen (z.B. „Hey“) in vielen Arbeitsbereichen verpönt, d.h. nicht höflich. Gesprächseinleitende Formeln wie „Entschuldigen Sie bitte.“ öffnen den Kommunikationskanal und beinhalten stets zusätzlich eine geringe inhaltliche Komponente. Sie sollten die TeilnehmerInnen darauf hinweisen, dass es sich bei den Entschuldigungsformeln, die benutzt werden, um ein Gespräch zu eröffnen, nicht um Entschuldigungen im eigentlichen Sinne, sondern um Höflichkeitsformeln handelt. Keine Gesprächseröffnung, sondern eine Entschuldigung im wahrsten Sinne des Wortes stellt hingegen die Formel „Es tut mir leid.“ dar.

Blickkontakt

Kommunikations-  
kanal schaffen

### Hinweise und Lösungen

Zum Thema Gespräche im Deutschen: Bei den hier vorgestellten Beispielen handelt es sich um Möglichkeiten der Gesprächseröffnung vor allem im Arbeitsleben. Je nach Bekanntheitsgrad im persönlichen Verhältnis der Beteiligten gibt es weitere Möglichkeiten. Im Gegensatz zu „Sie“ (vgl. die letzte Aufgabe der Übung 2.C.1) bietet die alleinige Anrede mit „du“ die Möglichkeit, ein Gespräch einzuleiten oder ganz ohne weiteres einleitendes Signal einfach eine Frage zu stellen.

Unsere vier Arten der geschächseinleitenden Formeln (namentliche Anrede, Entschuldigungsformel, Grußformel und Störformel) sind Ad-hoc-Kategorien, die Sie mit den TeilnehmerInnen nach Bedarf verändern oder erweitern können.

Lassen Sie auch in dieser Übung nicht den Eindruck entstehen, dass es eine einzige richtige Antwort gebe. Es kann durchaus unterschiedliche Konventionen für das Kommunikationsverhalten geben. Hauptziel der Übung ist die gemeinsame metakommunikative Reflexion.

Bei unseren TeilnehmerInnen gab es Verwirrung zu den geschächseinleitenden Entschuldigungs-Formeln. Darum hier zur Unterstützung noch einmal eine kleine Übersicht:

Entschuldigungsformel zur Gesprächseröffnung	Duzen o. Siezen	Grad der Höflichkeit	Wortart
„Entschuldigung, ich suche ...“	„du“ u. „Sie“	höflich	Nennwort
„Entschuldigen Sie, ich suche...“	„Sie“	höflich	Tuwort
„Entschuldige, ich suche ...“	„du“	höflich	Tuwort
„Verzeihung, ich suche ...“	„Sie“	sehr höflich u. förmlich	Nennwort
„Verzeihen Sie, ich suche ...“	„Sie“	sehr höflich u. förmlich	Tuwort
„Verzeih, ich suche ...“	„du“	sehr förmlich u. veraltet	Tuwort

Zum Thema Gesprächseröffnung in DGS: Grundsätzlich ist es aus Gründen der Höflichkeit geboten, auf den Blickkontakt zu warten. Wenn er sich nicht einstellt, gibt es Möglichkeiten, die Aufmerksamkeit zu erlangen; folgende Möglichkeiten, aber auch Einschränkungen sind in unserer TeilnehmerInnengruppe vorgeschlagen worden:

- Winken wird als höflich eingeschätzt und ist in allen Situationen möglich. Stärke und Art variieren je nachdem, ob eine einzelne Person oder eine Gruppe erreicht werden soll. Kräftiges oder zu nahe am Gesicht ausgeführtes Winken kann aufdringlich und somit unhöflich wirken.
- Körperberührung (meist an Schulter oder Arm) sollte vorsichtig und möglichst nicht von hinten geschehen. Bei höher gestellten oder nicht so gut bekannten Personen ist nur die Berührung von Oberarm oder Schulter gestattet, bei gut bekannten Personen kommt auch der Rücken oder der Oberschenkel für eine Berührung in Frage.
- Stampfen gilt als letztes Mittel, z.B. in dringenden Fällen, in denen die räumliche Distanz für Berührungen zu groß ist. Dann ist diese mit Vorsicht zu verwendende Maßnahme in kollegialen oder familiären Zusammenhängen wie am Arbeitsplatz oder zu Hause möglich. Darüber hinaus ist es nur sinnvoll, wenn die Beschaffenheit des Bodens eine spürbare Übertragung des Stampfens erlaubt.
- Klopfen (z.B. auf den Tisch) wird eher als unhöflich eingestuft und sollte nicht bei höhergestellten Personen angewendet werden. Sinnvoll kann das Klopfen auf den Tisch sein, wenn z.B. eine Gruppe am Tisch sitzt und alle schauen sollen.

Weiter zu Übung 2.C.3