

Das alltägliche Schreiben im Berufsleben

Eine Analyse am Beispiel eines Industriebetriebs in der deutschen Schweiz

1. Problemstellung

Schreiben, Schriftsprache, geschriebene Sprache – in einem Industriebetrieb: ich möchte zuerst etwas zum Hintergrund dieser Problemstellung sagen.

Im Oktober 1981 erschien in der 'Neuen Zürcher Zeitung' ein Artikel über ein gigantisch-kurioses Projekt: eine Gruppe von Filmproduzenten plant, die Bibel zu verfilmen: 225 Stunden soll der Film lang sein, 620 Millionen soll er kosten und erzieherischen Zwecken soll er dienen. Als Begründung wird angeführt: es können nicht mehr alle Leute lesen.

Am 18. Mai 1982 erschien im 'Tages-Anzeiger', einer weitverbreiteten deutschschweizerischen Tageszeitung, ein Bericht, wonach jeder fünfte Erwachsene in den Vereinigten Staaten nicht richtig lesen und schreiben kann. Demnach sind insgesamt 23 Millionen Menschen nicht fähig, ein Stellengesuch abzufassen, einen Scheck auszustellen oder einen Busfahrplan zu kopieren. "Funktionellen Analphabetismus" nennt man diese Zeiterscheinung mit einem inzwischen geläufigen Terminus.

Solche Artikel sind keine Einzelfälle: hin und wieder und immer häufiger geistern Meldungen über eine zunehmende Analphabeten-Rate durch die Presse – nicht nur in Amerika, sondern auch in Europa. Bereits gab es in Deutschland eine 1. Deutsche Analphabeten-Konferenz.

Am 20. November 1981 fragte ein großer Artikel in der 'Zeit' mit Riesen-Lettern: "Letzte Runde für Gutenberg?". Darin wird von einem Medienkongreß in Deutschland berichtet, auf dem ganz selbstverständlich davon gesprochen wird, daß die audiovisuelle, verkabelte Zukunft auf Papier werde verzichten können. Der Hauptreferent berichtet von Konzernen in den USA, die "einen Tag ohne Papier" und "eine Woche ohne Papier" bereits ausprobiert hätten und demnächst versuchen würden, die gesamte betriebliche Kommunikation nach innen und nach außen ohne einen einzigen Schnipsel Papier zu bewältigen. Der Autor des Zeitungsartikels befürchtet, daß der Abschied von der Gutenberg-Zeit geradewegs in ein neues Mittelalter führt, in dem Lesen und Schreiben wieder zum Privileg einer Elite werden.

Der selbstverständliche kulturelle Besitz der schriftsprachlichen Fähigkeiten scheint durch die Verbreitung von Comics, Radio und Fernsehen und den zunehmenden Einsatz von Computern für Textverarbeitung und Datenerfassung plötzlich wieder in Frage gestellt zu werden.

Schreiben gilt zudem gemeinhin als die schwierigste der sprachlichen Teilfähigkeiten, als "Algebra" der Sprache. Auch deshalb wäre es wohl von einer kulturellen Verlagerung sprachlicher Kompetenzen am stärksten betroffen.

In der deutschen Schweiz, wo ein Rückgang der Schriftlichkeit mit einem weiteren Rückgang der Hochsprache verbunden wäre, die als gesprochene Sprache in Medien und Institutionen ohnehin an Boden verloren hat, beginnt man sich zu fragen, ob künftig noch jeder Deutschschweizer Hochdeutsch lernen wird.

Empirisch fundierte Kenntnisse über den Zustand der schriftsprachlichen Fähigkeiten von Erwachsenen gibt es dennoch kaum. Man weiß, daß die Kinder in der Schule lesen und schreiben lernen müssen. Ob sie diese Kompetenzen als Erwachsene brauchen und in welcher Weise, ist weitgehend unbekannt. Vor allem dafür, ob und wann der sogenannte durchschnittliche Erwachsene schreibt, gibt es keine Anhaltspunkte. Man kann dementsprechend auch schlecht beurteilen, ob das schriftsprachliche Verhalten durch die Verbreitung neuer Medien und Technologien im Wandel ist.

Der gesellschaftliche Zustand der Schreibpraxis läßt sich am ehesten am beruflichen Schreiben ablesen, das gegenüber dem privaten Schreiben weniger stark von individuellen Vorlieben und Gewohnheiten geprägt sein kann. Aufgrund dieser Überlegung habe ich in einer Fabrik eine Untersuchung gemacht, die einerseits der Schriftlichkeit nachgeht, so wie sie von der Betriebsorganisation vorgesehen ist, und andererseits herauszufinden sucht, was Arbeitnehmer verschiedener Ausbildung und Berufsfunktion darüber denken und wie sie damit konfrontiert werden.

Aus linguistischer Sicht ist es klar, daß die Situation, die damit untersucht werden soll, mit vier Komponenten verhängt ist: mit den zwei Sprachformen "Schweizerdeutsch" und "Hochdeutsch" und mit den zwei Modalitäten "Sprechen" und "Schreiben". Der Terminus "Modalität" ist in der Psycholinguistik so gebräuchlich. Es ist ferner klar, daß die zwei Kategorien "Sprachform" und "Modalität" faktisch immer kombiniert vorkommen, so daß es theoretisch vier Kombinationsmöglichkeiten gibt, von denen aber nur drei traditionell besetzt sind: Schweizerdeutsch-Schreiben ist zwar "im Vormarsch", jedoch nach wie vor auf Werbung, Geburtsanzeigen und Individualisten beschränkt. Die

Tatsache, daß an der Situation zwei Sprachformen beteiligt sind, die sich nicht gleichermaßen auf die Modalitäten verteilen, macht es möglich, das Verhältnis von Sprachform und Modalität genauer zu bestimmen, als dies bei nur einer Sprachform denkbar wäre. Interpretieren läßt sich z.B. der Befund, daß linguistisch nicht vorbelastete Personen diese vier Komponenten nicht systematisch auseinanderhalten, sondern die Situation oft auf zwei Komponenten reduzieren und die zwei anderen automatisch gekoppelt mitdenken: wer nach der Rolle des Hochdeutschen in seinem Berufsleben gefragt wird, beantwortet die Frage oft nicht mit explizitem Bezug zum gesprochenen bzw. geschriebenen Hochdeutschen, sondern denkt eine der beiden Modalitäten implizit mit, antwortet aber seiner Meinung nach für das Hochdeutsche generell.

2. Ort der Untersuchung und Methoden

Ort der Untersuchung war die V-ZUG-AG (ehemals: Verzinkerei Zug). Das ist ein Betrieb mit ca. 1000 Arbeitern und Angestellten, der in erster Linie qualitativ hochstehende Küchengeräte und Waschmaschinen, Tumbler, ferner aber auch Laboreinrichtungen, Kehrrechtcontainer und ä.m. produziert. Ich bin den Verantwortlichen und den Mitarbeitern des Betriebs, die mir diese Untersuchung ermöglicht haben, indem sie großzügig und geduldig auf meine Anliegen eingegangen sind, zu großem Dank verpflichtet.

Einerseits habe ich in der V-ZUG-AG den schriftlichen Kommunikationsfluß untersucht, indem ich in der Werkstatt unter einem Meister gearbeitet habe und in Gesprächen mit Vorgesetzten und Untergebenen verschiedenster Abteilungen objektive Daten gesammelt habe. Ich kann von daher die normalen Arbeitstage von ca. 50 Leuten überblicken, die im Wareneingang, in der Wareneingangskontrolle, in der Montage, in der EDV-Abteilung, bei der Textverarbeitung und in der Portierloge arbeiten. Zudem bin ich durch die Abteilungsleiter über die Arbeit von ca. 400 Mitarbeitern orientiert.

Andererseits habe ich – mithilfe von Fragebogen und 20 Tiefeninterviews – erhoben, welche Rolle das Schreiben aus der subjektiven Sicht der Mitarbeiter spielt. Die Befragten stammen aus allen hierarchischen Stufen des Betriebs und vor allem aus den technischen Abteilungen. Die ca. 300 ausländischen Arbeiter in der Produktion habe ich aus der Untersuchung ausgeklammert.

Da es nur wenig konkrete Untersuchungen gibt, an die ich hätte anknüpfen können, und eine Theorie nicht existiert, die Auskunft gäbe

über das Schreiben im Rahmen der Berufstätigkeit bei Erwachsenen in einer Sprachsituation, die durch einen Dialekt und eine Schriftsprache gekennzeichnet ist, soll es sich bei der vorliegenden Studie nicht um eine gezielte statistische Untersuchung handeln, die vorformulierte Hypothesen überprüft. Ziel ist vielmehr eine explorativ und qualitativ ausgerichtete Studie, die eine vielseitige Erfassung der Situation erfordert und die Bildung von Hypothesen erst ermöglicht.

Die Mitarbeiter, die in der Untersuchung erfaßt wurden, bilden ein disproportional geschichtetes Sample, bei dem aus der Grundgesamtheit einzelne Schichten herausgelöst und aus jeder Schicht Samples gebildet werden, und zwar nach bestimmten Kriterien: in diesem Fall nach Fabrikationszweigen und nach der Art der Ausbildung und Beschäftigung, so daß möglichst verschiedene Berufs- und Funktionstypen aus verschiedenen Abteilungen vertreten waren. Da die ausgewählten Einheiten dem Anteil der Schicht an der Gesamtheit nicht entsprechen, ihm zahlenmäßig nicht gleichen, ist das Sample disproportional geschichtet. Die methodische Alternative wäre ein Randomsample, bei dem jedes Individuum der Gesamtheit die gleiche Chance hat, in das Sample zu kommen.

Die eigentliche Untersuchung besteht methodisch gesehen in einer Kombination von drei Vorgehensweisen:

1. Schriftliche Befragung
2. Tiefeninterview
3. Teilnehmende Beobachtung

1. Schriftliche Befragung:

Für eine schriftliche Befragung sind normalerweise zwei Punkte wesentlich: Einmal hängt die Bereitschaft zur Beantwortung der Fragen allein vom Appell an den Befragten und vom Thema ab. Es ist kein Interviewer da, der die Motivation des Befragten fördern könnte. Zudem: Wie gut der Fragebogen ausgefüllt werden kann, das hängt von seiner Verständlichkeit ab und von der sprachlichen Leistungsfähigkeit des Befragten.

In bezug auf diese zwei Punkte war die Befragung im Rahmen dieser Untersuchung relativ untypisch. Die Befragten wußten nämlich, daß ich mich mit ihnen darüber noch unterhalten würde. Gerade um nicht nur auf die schriftlichen Ausdrucksfähigkeiten abstellen zu müssen, habe ich mit denselben Leuten Tiefeninterviews gemacht. Da ich etwas über die Schriftlichkeit erfahren wollte, wollte ich die erwünschten Auskünfte nicht ausgerechnet durch eventuell mangelnde Schreibgewandtheit oder Schreibfaulheit zensiert sehen.

Ein Fragebogen hat im Normalfall folgende Anforderungen zu erfüllen:

1. Wechsel von zahlreichen geschlossenen und wenigen offenen Fragen
2. Kürze
3. Verständlichkeit

Was die Verständlichkeit betrifft, die am stärksten von individuellen subjektiven Faktoren abhängig ist, so kommt dort folgende Schwierigkeit hinzu: einerseits möchte man möglichst differenziert fragen und alle Probleme, denen linguistische Unterscheidungen entsprechen, separat vorbringen. Andererseits können die Befragten oft nicht in derselben Differenziertheit antworten, weil sie darüber in unschärferen, gegeneinander nicht klar abgegrenzten Alltagskategorien denken, wenn sie überhaupt je darüber nachdenken.

2. Tiefeninterviews:

Als Tiefeninterview bezeichnet man eine Form der mündlichen Befragung, die sich nicht auf standardisierte Fragen abstützt und mit einem geringen Maß an Strukturierung der Frageordnung vorgeht. Das Tiefeninterview (auch "Intensivinterview") als Methode einzusetzen, ist dann sinnvoll, wenn es

1. um die Exploration eines neuartigen oder wenig bekannten Problembereichs geht
2. wenn man von den Befragten bereits einige grundsätzliche Angaben und Stellungnahmen hat, so daß man auf dieser Grundlage in die Tiefe gehen kann
3. wenn Einsichten erwartet werden in Einstellungen der Befragten in die Kategorien, in denen sie denken, und in die Art und Weise, wie sie von sich aus das Problem strukturieren.

Die Nachteile des Tiefeninterviews liegen darin, daß die Vergleichbarkeit der Ergebnisse nicht gewährleistet ist. Die Anlage eines Intensivinterviews garantiert nicht, daß aus verschiedenen Interviews vergleichbare Antworten zu Einzelthemen vorliegen. Intensivinterviews eignen sich daher weniger zur Hypothesenprüfung als zur Hypothesenfindung.

Die Nachteile der nicht-standardisierten, mündlichen Tiefeninterviews werden aber aufgefangen durch die Vorteile der standardisierten schriftlichen Befragung und umgekehrt.

3. Teilnehmende Beobachtung:

Die Teilnehmende Beobachtung hat einen großen Vorteil, der die Nachteile von schriftlichen und mündlichen Interviews aufwiegt: Es kann eine große Diskrepanz bestehen zwischen dem, was die Befragten sagen,

und dem, was sie effektiv tun – gerade auch, wenn es um Fragen geht, denen sie normalerweise keine Beachtung schenken, über die sie daher nichts "wissen", sondern die sie aufgrund aktueller Rekonstruktion und Überlegung beantworten. Einer solchen Diskrepanz von Real- und Verbalverhalten kann man durch eigene Teilnahme und Beobachtung am Arbeitsgeschehen auf die Spur kommen.

Je nach Involvierung bzw. Distanz kann man verschiedene Beobachterrollen unterscheiden, von denen ich drei gewählt habe:

1. Die Beobachterrolle, bei der man als Beobachter aktiv an den Alltagsaktivitäten der zu beobachtenden Gruppe teilnimmt, ohne die eigentlichen Forschungsziele offenzulegen. Dieses Verfahren habe ich für die Arbeit in der Abteilung angewandt.
2. Die Beobachterrolle, bei der man als Beobachter zwar die Mitgliedschaft in der Gruppe übernimmt, aber seine Eigenschaft als Forscher offen darlegt. Die Vorgesetzten haben jeweils gewußt, warum ich mitarbeitete.
3. In den Abteilungen, wo ich Gespräche führte, war ich gleichzeitig vollständige Beobachterin, indem ich mich über die Art der Arbeit an den überblickbaren Arbeitsplätzen ins Bild zu setzen suchte, ohne aber selber mitzuarbeiten.

Der Stellenwert der teilnehmenden Beobachtung ist darin zu sehen, daß ich dadurch erstens Einblick in die alltäglichen Arbeitsabläufe bekommen habe, auch in diejenigen, die den Mitarbeitern nicht bewußt sind oder die sie für nicht erwähnenswert halten, wenn sie gefragt werden. Zweitens habe ich mir damit den Hintergrund geschaffen für das Verstehen und die Interpretation des erhobenen Materials.

Nebst Interviews und Beobachtung haben mir zahlreiche Gespräche in Abteilungen, die mir interessant schienen, generelle Aufschlüsse über Arbeits- und Kommunikationsprozesse gegeben.

Ausgewertet wurden die Beobachtungen sowie schriftliche und mündliche Interviews und Gespräche einerseits grob zahlenmäßig und in bezug auf den Inhalt der Antworten, andererseits aber auch in bezug auf die Bahnen, in denen die Mitarbeiter denken, in bezug auf die Assoziationstypen, mit denen sie auf die Fragen reagieren. Letzteres aus der Überlegung heraus, daß Menschen in bezug auf Dinge auf der Grundlage derjenigen Bedeutung handeln, die diese Dinge für sie selbst haben, und nicht auf der Grundlage derjenigen Bedeutung, die sie für einen außenstehenden Betrachter haben.

Hingegen möchte ich die Ergebnisse weder statistisch auswerten noch aufschlüsseln nach Variablen wie "Art des Arbeitsplatzes" und "Ort in der Hierarchie". Ohnehin ist die Materialbasis nicht genügend standardisiert, um sinnvolle und verlässliche allgemeine Aussagen auch nach einer Binnendifferenzierung der Befragten noch zu ermöglichen. Vor allem aber möchte ich das Material aus folgendem Grund zunächst beisammen in einem Pool lassen: Solange die ganz allgemeine Frage offen steht, ob, was und wie im Berufsleben überhaupt geschrieben wird, sollen Antworten zunächst ebenfalls allgemein gegeben werden. Diese methodische Haltung wird gestützt dadurch, daß die Ergebnisse der Erhebung viele Gemeinsamkeiten zeigen, die eine Binnendifferenzierung vorerst überflüssig machen.

Außerhalb der V-ZUG-AG habe ich weitere Interviews gemacht, und zwar mit mehreren Personen in vergleichbaren beruflichen Tätigkeiten, die alle nach einem Unfall oder nach einer Krankheit als Apathiker eingestuft wurden.: d.h. sie litten unter Störungen des Sprachbesitzes, die durch Hirngefäßkrankungen wie Hirnblutungen zustandekommen oder durch Schädel-Hirn-Traumen, die auf äußere Einwirkungen zurückzuführen sind, wie z.B. Autounfälle. Diese Befragungen habe ich u.a. gemacht, um die Auswirkungen von Sprech- und insbesondere Schreibstörungen auf den beruflichen Alltag zu erfassen.

3. Wie wird die Nützlichkeit und Notwendigkeit des Schreibens eingeschätzt?

Wenn man die Klagen hört darüber, daß die Bedeutung der Schriftlichkeit zurückgehe, könnte man sich denken, daß heutzutage nur noch in einigen wenigen Spezialisten-Berufen wirklich geschrieben werden muß, daß aber von einer Mehrheit der Erwachsenen so selten geschrieben wird, daß das Schreiben quantitativ vernachlässigt werden kann und qualitativ für die Berufstätigen selber so wenig ins Gewicht fällt, daß sie den Eindruck haben, Schreiben sei für ihre Berufspraxis unwesentlich.

Um herauszufinden, ob das zutrifft oder nicht, habe ich die Leute deshalb gefragt, ob sie selber im Laufe eines Arbeitstages schreiben und wie sie den Stellenwert des Schreibens im Betrieb allgemein veranschlagten.

Wider Erwarten sagen fast alle Befragten, daß Schreiben durchaus zu ihrem beruflichen Alltag gehöre. Etwa die Hälfte schreibt sogar "mehrmals" bis "x-mal täglich".

Auf die Frage, ob alle Mitarbeiter des Betriebs in die Lage kämen, daß sie schreiben müßten, meint etwa die Hälfte, es gebe im Betrieb niemanden, der darum herumkäme.

Auch das ist nicht unbedingt zu erwarten, und es stellt sich die Frage, wie man das interpretieren soll.

Nun kann man das schlecht interpretieren, bevor man weiß, was tatsächlich geschrieben wird und was für Gründe angegeben werden dafür, daß man schreibt und nicht spricht. Bekanntlich liegt aber bei Befragungen dieser Art immer der methodische Verdacht nahe, daß die Befragten nicht über das Auskunft geben, was der Fall ist, sondern davon reden, wovon sie glauben, daß es sozial gewünscht und richtig ist. Man könnte vermuten, daß das auch hier der Fall wäre, wenn die Auskünfte zu den Schreibverhältnissen im ganzen Betrieb von Arbeitern und Angestellten mit subalternen Funktionen stammen würden. Doch es sind hier zu einem guten Teil die Vorgesetzten der oberen Kaderstufen, die angeben, in ihrer Abteilung gebe es niemanden, der nicht schreiben müsse. Das ist zunächst einmal auf jeden Fall aufschlußreich für das Bild, das die Vorgesetzten von den erwünschten Qualifikationen ihrer Untergebenen haben, und zwar auch dann, wenn es nicht stimmen sollte.

Daß die Frage nach dem Stellenwert des Schreibens nicht vorschnell beantwortet wird, sondern daß man sich das überlegt, zeigen die Tiefeninterviews: da sagt jemand zum Beispiel:

Sie sagen "im Betrieb", weil sonst, es gibt gewöhnliche Sterbliche, die absolut ohne das auskommen, die praktisch nicht einmal einen Brief schreiben, ne, aber so im großen ganzen braucht man s natürlich.

Das wurde selbstverständlich auf Schweizerdeutsch gesagt; die Beispiele sind auf Hochdeutsch übersetzt.

Die Antworten deuten jedenfalls auf eine selbstverständliche subjektive Präsenz der Schriftlichkeit im Betrieb. Die Mitarbeiter reagieren denn auch entgeistert, wenn man sie fragt, ob sie sich vorstellen könnten, daß man im beruflichen Alltag auch ohne Schreiben durchkommen würde. Auf die entsprechende Frage meint jemand, den ich hier stellvertretend zitieren möchte:

Mindestens in der Schweiz, muß ja, müßte ja jemand also schon schreiben können, weil er muß, der bekommt teilweise Verträge oder so etwas ähnliches, und er muß dann sich da schriftlich Stellung nehmen können (...) eben, ich glaub schon, daß man, daß man schreiben können, sollte können.

Der Mann, der eine Berufslehre gemacht hat, aber keine leitende oder organisierende Funktion hat, erzählt in der Folge immer neue kleine

Geschichten, anhand derer er sich überlegt, ob man schreiben können muß. Er beschließt die Geschichten regelmäßig mit einer Variante zu:

aber eben, ich glaub, schreiben müßt man halt schon, jeder können ...

Schließlich erzählt er die Geschichte von seiner Aushebung, an der jeder hätte einen Aufsatz und einen Lebenslauf schreiben müssen. Einer habe lange Zeit nichts geschrieben und sei schließlich von einem der Ärzte hinausgerufen worden:

(...) der eine Arzt ist dann zurückgekommen – und dann hat der angefangen zu fluchen und hat gesagt: "Hört mal zu, meine Herren, da, dieser Mann, der da gesessen hat, der kann weder seinen Namen schreiben, noch sonst irgend einen Buchstaben!" Und w i r haben das also, auf jeden Fall i c h bin, ich bin e erschrocken, oder ich weiß auch nicht, auf jeden Fall, ich habe das unheimlich empfunden, weil – als S c h w e i z e r, das das, ee

und dann fehlen ihm die Worte.

Hinter dieser Aussage steht teilweise die selbstverständliche Sicherheit, daß jeder in der Schule lesen und schreiben gelernt hat. Man kann sich nicht vorstellen, daß man über diese elementare Fähigkeit nicht verfügen könnte. Für die Befragten verblaßt der quantitative Aspekt der Frage, ob und wieviel man tatsächlich schreibt, zunächst hinter der qualitativen Bedeutung, die das Schreiben hat: Wer nicht schreibt, kann vielleicht nicht schreiben, und wer nicht schreiben könnte, wäre nicht ernstzunehmen.

Das demonstriert exemplarisch der folgende Gesprächsausschnitt eines Berufsarbeiters, der immer noch an den Folgen eines vollständigen Sprachausfalls leidet: er hat seit seinem Unfall von vor zwei Jahren wieder sprechen gelernt, kann aber noch nicht gut schreiben:

Die machen jetzt gerade wieder ein Theater beim Militär, ich ich habe jetzt grad ein Ding bekommen, daß ich offiziell dienstuntauglich bin, und jetzt wollen die aber von mir, e, einen schriftlichen Bericht (...), aber ää, die wollen jetzt plötzlich wissen von mir, daß ich ä, ich soll schriftlich, soll ich ihnen also, die Meinung (...) eben, ich müßte das schriftlich, müßte ich ihnen das geben. Das kann, unter Umständen bedeutet das einfach, ä, wenn ich s schriftlich bringen kann, dann meinen die, ich sei noch nicht blöd, ich könne offenbar noch schreiben.

Der Mann will ja wegen seiner Hirnverletzung für dienstuntauglich erklärt werden, befürchtet aber, wenn er imstande sei zu schreiben, würde er damit beweisen, daß er völlig wiederhergestellt sei. Daß er wieder sprechen kann, hat demgegenüber in seinen Augen keine vergleichbare Beweisfunktion.

Die Gruppe der Apatiker habe ich zur Kontrolle beigezogen, um herauszufinden, ob das Fehlen des Schreibens den Wiedereinstieg in den Beruf verzögert oder verhindert. In den untersuchten Fällen ist das der Fall: Einer, der beim früheren Arbeitgeber sozusagen wieder arbeiten darf, beschreibt seine Behinderung in der beruflichen Tätigkeit so:

Ja eben, ich, ich kann ja zum Beispiel, vorher hab ich ja können also so kleine Rapporte ausfüllen, also zum Beispiel, einen, einen Bericht machen über den Zustand von einer, von einer Baumaschine, Motor, Chassis und und und, da gibt s eben verschiedene Sachen gibt s, wo ich dann hab müssen einen Bericht geben gegenüber dem Chef; die haben dann entschieden, soll man das machen oder soll man das nicht, oder wieviel würde das kosten, wenn man das machen würde, und jetzt kann ich ja eben, (...) auch Arbeitsrapporte schreiben sie jetzt für mich oder (...) ich kann das vorläufig einfach, kann ich das noch nicht.

Es stört also, wenn man nicht schreiben kann. Im Betrieb sind es allenfalls Portugiesen und türkische Mitarbeiter, die nicht schreiben können – und schon das nimmt man mit Erstaunen wahr.

Diejenigen Befragten, die meinen, daß nicht alle Mitarbeiter im Betrieb schreiben müssen, führen teilweise als Ausnahme die Gastarbeiter an. Einer beantwortet die entsprechende Frage im Fragebogen mit:

Betreffend schriftl. Mitteilungen brauchen es alle, wobei hier die Gastarbeiter die Ausnahme machen.

Als Kriterium für die Grenzziehung zwischen Mitarbeitern, die schreiben müssen, und solchen, die nicht schreiben müssen, wird ferner mehrmals die Berufslehre genannt:

Ja wenn, jemand, der nicht einen Beruf, den gelernten Beruf hat, der kann, Dialekt kann er, zum Beispiel dem Ersatzteilverkäufer kann er sagen: ich muß vier Kugellager haben; und aber der Verkäufer, der Ersatzteilverkäufer, der schreibt dann wieder ein, eine Art von kleinem Vertrag, also Ersatzteillieferscheine, und da schreibt, da geht s wieder mit Hochdeutsch (...)

Es wird auch etwa gesagt, in gewissen Abteilungen wird mehr geschrieben als in anderen, z.B. im Marketing und im Kundendienst. Jemand meint im Gespräch:

Ja draußen, in den Abteilungen, braucht man das ja eigentlich nicht viel, nicht wahr der Betrieb, das geht mehr oder weniger durch s Büro,

wobei er in seiner Abteilung mit dem Lohnbüro, dem Betriebsbüro und dem Werkstattbüro zu tun gehabt habe.

Oder jemand sagt:

Ja, es ist so, im e Sekretariat oder so, da brauchen sie das natürlich ununterbrochen auch, und je weiter hinunter dass Sie kommen, desto weniger.

Das ist ein Hinweis auf den Zusammenhang von Schreiben und sozialer Hierarchie im Betrieb.




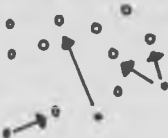
Bemerkenswert ist die Tatsache, daß die Frage nach denjenigen Mitarbeitern, die nicht schreiben, durchgehend nicht beantwortet wird und man stattdessen angibt, in welchen Gruppen das Schreiben häufiger gebraucht wird.

Daß die Schwerpunkte der schriftlichen Produktion in ganz bestimmten Abteilungen liegen – z.B. im Marketing und im Kundendienst und nicht in der Produktion –, daß ferner entsprechend den hierarchischen Verhältnissen die Schreibtätigkeit nach oben zunimmt, ist zu erwarten.

Man wird sich aber schwerlich ein Bild von den Verhältnissen im Einzelnen machen können, ohne daß man in die internen Betriebsabläufe hineinschaut und konkret fragt, wer was schreibt und wann und warum.

4. Was und wie schreibt der einzelne Arbeitnehmer effektiv?

Schon von der äußeren Form her kann man drei Typen von Schreibprodukten unterscheiden. Die drei Typen sind in folgendem Schema zusammengestellt:

	Innerbetrieblich	Außerbetrieblich
Typ 1: Briefe, Berichte, Weisungen etc., aufbaumäßig und grammatrisch "richtige" Texte		
Typ 2: Formulare, Karten, Rapporte etc., stichwortartig, gehören zur Arbeit		
Typ 3: Notizzettel, individuelle Arbeitsbücher etc. stichwortartig individuelle Entscheidung		

Typ 1:

Das sind die eigentlichen Texte wie Briefe, Protokolle, Stellungnahmen, Berichte, Weisungen, was man sich landläufig unter Texten vorstellt.

Es sind Texte, an die man Anforderungen der formalen Vollständigkeit

und Richtigkeit stellt, zu denen man sich stilistische Überlegungen macht, und mit denen man sich potentiell an Öffentlichkeit richtet.

Diese Art von Texten ist in erster Linie berufsspezifisch und arbeitsplatzspezifisch. Es ist vor allem der Chef, der Verantwortliche, der solche Texte schreibt, wobei allerdings zu bedenken ist, daß es bis an die Basis der Hierarchie hinab Vorgesetzte gibt und Vorgesetzte die Möglichkeit haben, sich ihre Berichte etc. von denjenigen Untergebenen abfassen zu lassen, die mit der zu berichtenden Sache zu tun gehabt haben.

Für die Mehrheit der Befragten fällt aber der zweite Typ von Schreibprodukten stärker ins Gewicht:

Typ 2:

Das sind vorgedruckte Formulare und Karten aller Art, meistens werden sie von der EDV-Abteilung ausgegeben, viele werden aber auch von den einzelnen Abteilungen in eigener Regie hergestellt; ferner sind es Arbeitsbücher, die der Meister für seine Untergebenen führt, dann Meldungen und Rapporte, wenn man sie ebenfalls auf speziell vorbereiteten Blättern macht.

Meldungen sind die meistgenannten innerbetrieblichen Textsorten: es gibt beispielsweise Ausschußmeldungen, Schadenmeldungen, Bedarfsmeldungen etc. Was gegen außen ein Brief ist, ist im Innern häufig ein Rapport oder eine Meldung.

In der Portierloge z.B. hängen etwa 20 Meldungen an der Wand, beispielsweise:

Wenn am Samstag Überzeit gemacht wird in versch. Abteilungen, soll den Portier, der am Freitag Dienst hat Freitag Herr Meier orientieren betreff Kompressoren

oder

Beim Hochlager Stiege Notausgang darf die Türe nicht geschlossen werden von außen, da Sicherheitsnotausgang. Sie war wieder geschlossen.

Im Betriebsablauf gibt es viele stereotype, ritualisierte Situationen, die regelmäßig vorkommen und auch mit entsprechenden Texten bewältigt werden können. Diese Texte sind auf das Nötigste beschränkt, sie enthalten nämlich nur das, was der Empfänger tatsächlich noch nicht weiß: also keine Anrede, keine Einleitung, keine Situationsdarstellung, keinen förmlichen Schluß. Sprachlich können es syntaktisch vollständige Sätze sein; sie können aber auch stichwortartige Einschübe enthalten, wenn dem Schreiber das Formulieren nicht mehr so leicht von der Hand geht

oder überflüssig scheint. Stilistische Anstrengungen werden nicht unter-
nommen. Allenfalls verwendet der Verfasser Elemente, die er als typisch
für Schriftsprache oder geschriebene Sprache empfindet, wie "betreff
den Kompressoren". Bei detaillierten Formularen geht es oft sogar nur
um das isolierte Einsetzen von Bezeichnungen, Zeichnungsnummer,
Technischen Daten, Stückzahlen u.ä. mehr.

Ein Beispiel für einen solchen Text, der dank Formular und der Art,
wie er gebraucht werden wird, auf eine explizite Einleitung, auf einen
Schluß, auf die Formulierung von Situationsumständen und Anliegen
sowie auf eine Stilistik der Höflichkeit verzichten kann:

Auf einem handschriftlich vorbereiteten, mit dem Photokopierer verviel-
fältigten Zettel mit dem Titel "Lieferanten-Gespräch" und den Rubriken
"Lieferant", "Teilnehmer Lieferant", "Teilnehmer VZ" (= "Teilnehmer
V-ZUG-AG"), "Grund der Besprechung" steht unter letzterer Rubrik:

Ablaufschlauch Adora Zeichng. 81.1546.11

Wandungsdicke entspricht nicht der Zeichnung. Poröse Stellen.

Hr. Lüthi der F. Phönix akzeptierte unsere Beanstandungen. Er wird sich
in nächster Zeit im Werk in Hamburg aufhalten. 3 Musterschl. wird er mit-
nehmen. Er will unsere Wünsche vorbringen und vorallem die Ausgangs-
kontrolle will er unter die Lupe nehmen.

Ein weiteres Beispiel für eine immer wiederkehrende Situation, die
schriftlich bewältigt wird, ist die Arbeitsvorbereitung: In der Arbeits-
vorbereitung überlegt man sich, wie die anfallende Arbeit am rationell-
sten gefertigt werden kann. Das Ergebnis dieser Planung wird schriftlich
in die entsprechenden Abteilungen gegeben. Der Vorgang wird von einem
Arbeiter folgendermaßen geschildert:

Die Arbeitsvorbereitungen, das ist ein großer Faktor, ne, find ich, heute.
Die Vorbereitung, bevor etwas ins Werk hinein kommt, in den Betrieb, ne,
daß das schon richtig formuliert ist, daß der Meister, wenn er s bekommt,
schon eine Übersicht hat, das und das kann man auf der Maschine machen
und das kommt auf die Maschine und so (...) Das bekommen die schrift-
lich, mehr oder weniger schon, ja, ja, also vom technischen Büro in die
Werkstatt hinunter, das ist alles schriftlich, ja, ja.

Es werden zunehmend Formulare eingesetzt im Betriebsablauf: sie ma-
chen einen großen Teil derjenigen schriftlichen Produktion aus, die zur
Arbeitsplatzdefinition gehört – schon dadurch, daß sie mit einer gewis-
sen Regelmäßigkeit vorkommen – aus diesem Grund macht man ja For-
mulare. Es gibt beispielsweise Formulare für Ferienmeldungen, Lohn-
karten, Materialbezugskarten etc. etc.

Wie solche Formulare und Karten gebraucht werden, erzählt ein pensio-
nierter Arbeiter so:

Also in der letzten Zeit, als ich ä im Versuch war, wenn ich etwas hab haben müssen, dann hab ich, dann hat s da auch die Karten gegeben, nicht wahr, in verschiedenen Farben, und dann hat man müssen die Artikelnummer aufschreiben, das hat man ja gewußt, wie das, die, der Artikel heißt, ne, und dann hat man den selber ausfüllen können, ne, und dann hat man aber zum Meister müssen; der Meister hat dann seine Unterschrift gegeben, und dann ist man ins Magazin gegangen und hat das bekommen, ne, dann das Datum ist drauf gekommen und die Unterschrift vom Meister, ne.

Dieser 2. Typ von Schriftlichem begleitet nicht nur den nichtsprachlichen Arbeitsprozeß, er begleitet auch den Arbeiter selber: aufschreiben muß man auch, damit man weiß, was einer gemacht hat. Das wird im folgenden Beispiel geschildert:

(...) wenn das Werkzeug ausgespannt worden ist, aus der Maschine, dann hat der Meister gesehen, ja das schneidet nicht mehr gut, dann hat er s in eine Palette hineingelegt und dann, am Ende der Woche, waren vielleicht zehn oder noch mehr Werkzeuge in dem Palette drin, und das Palette ist nahher mit dem Lifter in die Schleiferei gekommen, in eine andere Abteilung. Dort war ein Meister und hat dann die Werkzeuge kontrolliert (...) und dann hat er einfach vielleicht die Nummer aufgeschrieben in seinem Büro (...), damit der Arbeiter, der auch im Betrieb drin gewesen ist auf seiner Abteilung, der Meister hat doch wissen müssen, was der gemacht hat in seinen vierzehn Tagen, da hat man doch nicht nur sagen können: "Er hat immer nur geschliffen, er hat immer nur geschliffen." Die wollten dann schon wissen, w a s er geschliffen hat.

Dieser zweite Typ von Texten kann durchaus von Untergebenen hergestellt werden, wird aber meistens vom Vorgesetzten durchgesehen, korrigiert und verantwortet. Eine solche Situation kann folgendermaßen aussehen:

Bei der Wareneingangskontrolle kontrolliert ein Arbeiter Heizungen. Er findet ein paar, die nicht in Ordnung sind, und schreibt mit Bleistift auf das Warenbegleitpapier:

2 Stk. Keramik-Isolat. defekt
1 Stk. fehlt Kabelschuh
1 Stk. keine Isolation
Rest. i.O. 23.3.82

Der Meister, der diesen Befund auf ein spezielles Beanstandungspapier schreiben muß, schreibt nun — und er schreibt mit Kugelschreiber:

2 Stk. Keramik-Isolation defekt
1 Stk. fehlt Kabelschuh
1 Stk. Durchschlag bei 1600 Volt (Isolationsfehler)

Er korrigiert also das Geschriebene, allerdings nicht stilistisch, sondern nach Gesichtspunkten der Sachadäquatheit: das Prüfverfahren, das der Arbeiter angewendet hat, ergibt nicht, daß die Heizung keine Isolation

hat, sondern daß sie den Anforderungen, nämlich 1600 Volt, nicht genügt.

Typ 3:

Der 3. Typ von Schreibprodukten sind Notizzettel, auf denen man festhält, was nicht vergessen gehen darf, Nachrichten, die man jemandem auf dem Pult hinterläßt, Arbeitstagebücher, die man für sich selber führt. Generell sind es Schreibprodukte, die vom Betriebsablauf nicht obligatorisch vorgesehen sind, für die es deshalb keine Formulare gibt, die damit weitgehend der individuellen Entscheidung überlassen sind.

Ein solcher Zettel kann auf einer Kiste Achsen liegen, und es kann darauf stehen

100 Achsli fehlen. Meier

Das könnte der Herr Meier auch mündlich ausrichten. Daß so etwas aufgeschrieben wird, deutet darauf hin, daß es individuelle Regeln gibt für die Wahl von Sprechen und Schreiben, auf die ich unter 6. eingehen möchte.

Was die Häufigkeit dieses Texttyps betrifft, so gibt etwa ein Drittel der Befragten an, daß sie für sich selber Notizen machen, damit sie selber etwas Wichtiges nicht vergessen, oder für jemand anderen, der gerade nicht greifbar ist, dem man etwas sagen oder ausrichten möchte.

Äußerlich sehen diese Texte ähnlich aus wie die Formulare, Meldungen etc. des 2. Typs: sie sind ebenfalls reduziert auf das, was wirklich nötig ist, man sieht ihnen oft an, daß da in Eile etwas aufgeschrieben wurde; sie sind nicht geeignet zu repräsentieren. Es sind z.B. Telephonanrufe, die schriftlich ausgerichtet werden. Anlaß für quasi-privates Schreiben im Betrieb bieten aber auch besondere Arbeitssituationen: jemand erzählt z.B.:

Der Chef zum Beispiel, der war ein nervöser Mensch und der ist hin und her, und dann muß ich einfach schnell aufschreiben oder, denn der Brief kommt später, und dann weiß ich genau, das und das und das (muß ich machen), aber ich tu s nicht behalten nachher.

Eher individuell ist sicher auch der folgende Bericht eines pensionierten Arbeiters, der erzählt, wie er jeweils seinen schriftlichen Beitrag zur Verbesserung des Arbeitsablaufs geleistet habe:

(...) ich darf Ihnen ruhig sagen, ich habe oft im Versuch gearbeitet, ich habe oft in der Nacht, meine Frau hat mich oft angestoßen: "Was machst Du?", ich habe oft die Angewohnheit gehabt, im Bett hab ich irgend so (...) "Was machst Du jetzt schon wieder?" sagt sie — sag ich: "Jetzt ist mir grade was eingefallen, wie man das und das machen könnte." In aller Ruhe, im im im

Halbdunkel, nicht wahr?, kommt, kommt einem was vor, was man nachher am nächsten Tag probieren könnte, ausprobieren, und dann hat man, das hat man dann aufgeschrieben; ich jedenfalls habe jetzt noch zuhause zwei solche Hefte, wo jede Stunde, alles was ich gearbeitet hab in der Verzinkerei drin ist. (...) Das hab ich selber aufgeschrieben, es hat auch jeder Berufsarbeiter hat jeden Tag aufgeschrieben, was er gemacht hat.

3 Typen von Schreibprodukten:

Sogenannte "richtige" Texte (Typ 1) unterscheiden sich also schon auf den ersten Blick von Formularen aller Art und Notizen. Während jene von ihren sprachlichen und textlichen Merkmalen her einen offiziellen Charakter haben und häufig im außerbetrieblichen Kommunikationsprozeß gebraucht werden, steht bei diesen der Gebrauchswert im Vordergrund; sie haben ihre Funktion primär im innerbetrieblichen Arbeitsablauf.

Das Verfassen richtiger schriftlicher Texte basiert meist selber schon auf schriftlichen Angaben, die als Rohmaterial vorliegen: z.B. stellt man in der Eingangskontrolle Listen auf über den Bedarf an Waren oder über Fehler, die die gelieferte Ware hat. Das ist das Rohmaterial, das der Einkauf bekommt. Dort muß dann ein Brief geschrieben werden, der diese Daten geeignet verpackt und an den Lieferanten weitergibt.

Der Unterschied zwischen Formularen aller Art und Notizen besteht darin, daß erstere vom Betriebsablauf vorgesehen sind, während letztere der individuellen Initiative entspringen.

Was es bedeutet, daß Schreiben nicht der individuellen Entscheidung anheimgestellt ist, zeigt sich in folgendem Gesprächsausschnitt mit einer charakteristischen Selbstkorrektur des Sprechers:

(...) zum Beispiel der Polier, der, das ist an und für sich der Chef auf der Baustelle, der macht ja dann auch seinen Rapport, was er heute den ganzen Tag gemacht hat (...) muß der jeden, jeden Abend muß der seine Rapporte, muß er schreiben, er als, also als Polier kann er oder muß er das können.

Wenn er es allenfalls nicht können sollte, so muß er es doch als Polier können.

Je nachdem, ob man die Produktion von Texten der zweiten und dritten Art auch als Schreiben betrachtet oder nicht, vergrößert oder verkleinert sich der Kreis derjenigen, die im Laufe eines Tages schreiben.

Wer davon spricht, daß nur ein kleinerer Teil der Mitarbeiter schreiben muß, denkt an die Produktion richtiger Texte und allenfalls an Schreiben, das geleistet werden muß, nicht aber an Schreiben, das der individuellen Entscheidung überlassen bleibt.

So erklärt sich ein Teil des scheinbaren Widerspruchs, wenn der Personalchef schätzt, daß ca. 20% der Beschäftigten von den Arbeitsanforderungen her regelmäßig schreiben müssen (er nennt Kader 1 und 2 / Sekretärinnen / Monteure / Angestellte in Lager, Kontrolle und Verkauf), wenn demgegenüber die Mitarbeiter selber geschlossen angeben, daß sie ohne Schreiben nicht auskämen, und die Hälfte davon spricht, daß niemand im Betrieb um das Schreiben herumkommt.

Daß das Ausfüllen von Formularen im Betrieb selber nicht von allen als Schreiben angesehen wird, zeigt das folgende Gespräch:

A: Jeder Monteur schreibt natürlich seinen Rapport hochdeutsch, nicht wahr? Das sind allein schon 130, 150

B: aber er füllt auch nur aus, nicht wahr; eine Frage: Ja; eine Frage: Nein; und "Was hat diesem Apparat gefehlt?"; dann schreibt er ein Wort hinein, es ist nicht Korrespondenz in dem Sinne, ne.

(...)

C: (...) wenn jeder Kundendienstmonteur, das sind allein 150, die müssen ihre Rapporte ausfüllen, die müssen vielleicht auch Bestellungen schreiben, die müssen vielleicht sich einmal gegenüber

B: einem Höheren

C: dem e, Ab-Abteilungsdirektor oder oder ja

A: Rechenschaft

C: oder irgendwie verantworten oder einmal einen Brief schreiben. Fragt sich jetzt, wie man das aufschlüsseln muß.

Das Gespräch zeigt aber auch, daß oft doch noch das eine oder andere zu den Routinearbeiten hinzukommen kann und daß man die Möglichkeit, einen "richtigen" Text schreiben zu müssen, nie ganz ausschließen will.

Im Normalfall spielt für die Mehrzahl der damit befaßten Leute nach eigenen Angaben der Umstand eine erleichternde Rolle, "daß man immer etwa wieder dasselbe schreibt, je nach Job". Die Arbeitsteilung und Spezialisierung wirkt sich selbst dort noch aus, wo es um das Abfassen von Trauerbriefen an die Familien verstorbener Mitarbeiter geht: von der sprachlichen Produktion her gesehen, ist das für den entsprechenden Spezialisten schon lange zu einer im Schlaf beherrschten Tätigkeit geworden. Das bedeutet, daß sich nicht nur bei Politikern, die immer dieselben Reden halten müssen, sondern auch im normalen beruflichen Alltag und in bezug auf das Schreiben sprachliche Versatzstücke herausbilden, die das Schreiben wesentlich erleichtern bzw. die Leistung des Aufsetzens überflüssig machen.

Zusammenfassend kann man also bisher sagen: Die Mitarbeiter der Ver- zinkerei Zug schätzen den Stellenwert des Schreibens im Betrieb hoch ein. Es wird mehrmals gesagt: Ohne schriftliche Weisungen, Aufträge, Arbeitspapiere, Zeichnungsbeschriftungen, Formulare etc. könnte ein Betrieb nicht funktionieren. Das sind zum großen Teil genau jene inner- betrieblichen schriftlichen Nachrichten, an die man nicht in erster Linie denkt, wenn vom Schreiben die Rede ist. Und wenn davon die Rede ist, so wird die Herstellung solcher schriftlicher Texte oft nicht als Schreibtätigkeit akzeptiert. Es ist klar, daß es sich dabei um eine Tätig- keit handelt, die sich vom Schreiben von Aufsätzen und längeren Brie- fen unterscheidet. Dennoch ist es natürlich auch eine Art von Schreib- tätigkeit, die berücksichtigt werden muß, wenn es um die Frage geht, ob man am Arbeitsplatz die Fähigkeit zu schreiben braucht. Dazu kommt, daß es Schreibsituationen gibt, die nicht vom Arbeitsplatz vor- geschrieben sind, sondern individuell wahrgenommen werden. Fast jeder sagt von sich selber, daß er schreibt, und zwar auf der Grundlage ausge- bildeter Regeln für das Wann und Warum.

Andererseits muß man natürlich auch sehen, in welcher Beziehung das Schreiben zu allem anderen steht, was im Laufe eines Tages gemacht wird. Da kann man etwa hören:

Ja nicht wahr, wir arbeiten, wir haben nicht so Zeit zum Schreiben

oder

Als ich noch in der Lehre war, habe ich noch viel mehr geschrieben, weil das ist die einfachere Arbeit

oder

Wir betreiben da keine Schulüberei, man erledigt s möglichst speditiv

Ohne Zeit zu verlieren, schreibt man also, was es zu schreiben gibt. Ehrgeiz oder Stolz ist damit nicht verbunden.

Für eine Mehrheit der Befragten hat Schreiben eine Hilfsfunktion, ohne die man einerseits nicht auskommen könnte oder wollte, die man aber auch nicht weiter beachtet. Im Tagesablauf eines durchschnittlichen Arbeiters oder Angestellten ist das Schreiben zudem peripher, weil Kommunikation an vielen Arbeitsplätzen überhaupt peripher ist:

Zwei, drei Mal macht ein Meister im Tag den Arbeitsgang, und geht bei jedem vorbei. Und es ist ganz klar:

Wenn dann einer eine Arbeit hat, die im Akkord läuft, kann er sich nicht noch unterhalten (...) nicht wahr, sonst geht da, ist da Zeitverlust.

5. Der Zusammenhang von geschriebener Sprache und Fachsprache

Die Texte, die von den Mitarbeitern des Betriebs produziert werden, haben zum größeren Teil fachliche Inhalte und können insofern als fachsprachlich gelten. Unter Fachsprache soll dabei die Gesamtheit aller Mittel verstanden werden, die auf den verschiedenen sprachlichen Ebenen ausgewählt, miteinander kombiniert und mit dem Ziel verwendet werden, fachliche Inhalte in schriftlicher und mündlicher Form zu realisieren. (Vgl. z.B. Rudolf Beier: Zur Syntax von Fachtexten. In: Fachsprachen und Gemeinsprache. Hrsg. v. W. Mentrup. Düsseldorf 1979, S. 276-301). Von daher stellt sich die Frage, ob die Schriftsprachlichkeit der produzierten Texte in erster Linie fachsprachliche Züge trage. Wenn ja, so wäre zu fragen, welches die Elemente schriftlicher Fachsprachlichkeit sind und worauf sie zurückzuführen wären.

Als auffälligstes Merkmal der Fachsprachen gilt der eigene Wortschatz. Kennzeichnend für weite Bereiche vor allem der Theoriesprache ist die feste, z.T. genormte Terminologie. Ferner fehlen den Wörtern des Fachwortschatzes im allgemeinen konnotative Bedeutungen. (Vgl. dazu das Lexikon der Germanistischen Linguistik. Hrsg. v. H.P. Althaus, H. Henne, H.E. Wiegand. Tübingen 1980²). Es versteht sich von selbst, daß fast alle schriftlichen Äußerungen fachsprachliche Wörter enthalten. Damit läßt sich die betriebliche Schriftlichkeit nicht weitergehend beschreiben. Eher stellt sich die Frage, ob die schriftlichen Texte in erster Linie von fachsprachlichen Zügen geprägt sind, in bezug auf die Syntax.

Als syntaktische Merkmale von Fachsprachen gelten etwa:

- die vergleichsweise hohe Frequenz des Substantivs (eine der Ursachen für die Häufigkeit dieser Wortart liegt in der ausgeprägten Tendenz zur Substantivierung von Verben)
- die geringe Rolle des Verbs
- die Häufigkeit des Passivs
- der fehlende konkrete Zeitbezug des Verbs
- das Vorherrschen einer unpersönlichen Darstellungsweise
- die Zuspitzung im Gebrauch einiger grammatischer Formen wie beispielsweise der verblosen, eingliedrigen nominativischen Sätze.
(“Vorteile des Kernformverfahrens: Unabhängigkeit vom Formstoff”)

(Vgl. dazu: Rainer Arntz: Modelle und Methoden der fachsprachlichen Übersetzerausbildung. In: C. Gnutzmann, J. Turner (Hrsg.): Fachsprachen und ihre Anwendung. Tübingen 1980. S. 95-117. / Rudolf Beier:

Zur Syntax von Fachtexten / W. Admoni: Die Verwendung der grammatischen Formen in den Fachsprachen. Offenheit und Zuspitzung. Beide in: Fachsprachen und Gemeinsprache. Hrsg. v. W. Mentrup. Düsseldorf 1979.)

Einschränkend ist dazu zu sagen, daß diese Charakteristika fachsprachlicher Syntax vor allem an theoretisch-fachlich orientierten Texten gewonnen worden sind und die Analyse der übrigen bislang nur postulierten Schichten der vertikalen Fachsprachen-Gliederung vorläufig aussteht.

An den wenigen Orten, wo einzelne betriebliche Textsorten charakterisiert werden, kann eine Beschreibung – hier diejenige von Fertigungsplan und Arbeitsunterweisung – folgendermaßen aussehen:

- äußerste Reduktion der Syntax (keine Artikelformen)
- Standardisierung der Wortstellung
- konkreter Wortschatz
- sinntragende Verben (z.B. *nieten, montieren, eindrehen*)

(Vgl. dazu: Roland Pelka: Kommunikationsdifferenzierung in einem Industriebetrieb. In: Fachsprachen und Gemeinsprache. Hrsg. v. W. Mentrup. Düsseldorf 1979, S. 59-83.)

Die Beschreibung scheint mir zutreffend und würde auch für viele meiner Texte gelten.

Nun stellt sich aber die Frage, ob diese typischen Merkmale eines im Betrieb geschriebenen Textes Charakteristika der Fachsprache sind. Es wäre allenfalls möglich, den Befund so zu interpretieren.

Wenn man aber andererseits die Art und Weise in Betracht zieht, wie im Alltag geschrieben wird, wenn man sich zudem von der Vorstellung von Merkmalen geschriebener Texte löst, wie sie durch die Schule vermittelt wird, wo man geschriebene Texte als in mehreren Arbeitsschritten geplant und ausgeführt und deshalb in lexikalischer, syntaktischer und textlicher Hinsicht maximal ausgefeilt auffaßt, dann liegt eine andere Deutung nahe: die auffälligen Merkmale dieser geschriebenen Texte sind nicht zurückzuführen auf Merkmale der Fachsprache, sondern es sind typische Erscheinungen des alltäglichen gebrauchsorientierten Schreibens.

Das alltägliche gebrauchsorientierte Schreiben kann auf Höflichkeit, Explizitheit, auf persuasive Formulierungen verzichten, kann sich teilweise eben darum stichwortartig ausdrücken und sich auf die wesentlichen inhaltlichen Elemente konzentrieren und den sonst üblichen textlichen Rahmen vernachlässigen.

Die Häufigkeit von Substantiven z.B. ist in diesem Zusammenhang nicht Ausdruck eines bestimmten theoretisch-fachsprachlichen Schreibstils, sondern hat ganz andere Gründe:

Das Substantiv ist die häufigste Wortart, wenn man Texte, auch Texte gesprochener Sprache lemmatisiert. (Vgl. dazu A. Ruoff: Häufigkeitswörterbuch gesprochener Sprache. Tübingen 1981, S. 20)

Artikel, Konjunktionen und Verben werden aber sehr viel häufiger gebraucht, sie erscheinen häufiger in Texten. Das ergibt sich, wenn man jedes Vorkommen als Beleg zählt. Die Reduktion eines Textes auf Stichworte, auf das inhaltlich Wesentliche – bei gegebener Kenntnis von Situation und Funktion des Textes seitens aller am Kommunikationsprozeß Beteiligter – wirkt sich drastisch auf diejenigen sprachlichen Merkmale aus, die als Lemmata eher weniger zahlreich sind, aber häufig gebraucht werden: Artikel, Verben, Elemente, die stärker syntaktische als inhaltliche Funktionen haben, fallen weg. Elemente, die dem Aufbau eines kohärenten, in sich strukturierten Textes dienen, fallen ebenfalls weg, so daß Substantive einen größeren Stellenwert bekommen, ohne daß dies dieselben Hintergründe hat wie im Zusammenhang mit fachsprachlich-theoretischen Texten.

In diesem ganz zentralen Punkt unterscheidet sich alltägliches gebrauchorientiertes Schreiben von fachsprachlich-theoretischem Schreiben, indem es gegenüber dem Sprechen keine Erweiterungsleistung darstellt, nicht situationsunabhängiger, expliziter, durchdachter, logischer, komplexer ist, sondern eine Reduktionsleistung darstellt, die auf dem Hintergrund einer bekannten oder ritualisierten Situation möglich ist. Mit "fachsprachlichem Hang zur Komprimierung" braucht das nicht notwendigerweise zu tun zu haben.

Soweit eine Übereinstimmung von fachsprachlichen Merkmalen feststellbar ist mit dem, was an Merkmalen geschriebener Gebrauchssprache vorliegt, stellt sich demnach die begründete Frage, ob es sich dabei nicht um Merkmale des alltäglichen Schreibens handelt. Es ist denkbar, daß Schichtbücher u.ä., die man als Quelle für fachsprachliche Texte herangezogen hat, in Tat und Wahrheit Kriterien und Charakteristika des nicht-schulischen und nicht-öffentlichen Schreibens geliefert haben.

6. Welche Regeln gelten für die Wahl von Sprechen oder Schreiben?

Es gibt eine allgemeine Schreibregel, wonach man nur schreiben soll, wo man nicht sprechen kann. Man stößt darauf hin und wieder in allgemein-theoretischen Abhandlungen zum Schreiben, aber auch in litera-

rischen Werken wie dem Roman "Der starke Mann" von Paul Ilg, der im Jahre 1916 erschienen ist, einer Zeit also, die angeblich schreibfreudiger und schreibfreundlicher gewesen sein soll. Da wird der "starke Mann" gerügt, weil er geschrieben hat, wo er hätte sprechen sollen. Es heißt da:

"Es wäre mir sehr wertvoll zu hören, wie Sie in dieser Sache gehandelt hätten, Herr Major?" sagt der unfreiwillige Held des Tages, indem er seine Empörung offen zur Schau trug. Wenigstens sollten die Leisetreter jetzt Farbe bekennen. Der Herausgeforderte blickte dem Frager eine Weile erstaunt in die flackernden Augen, dann sagte er, jede Härte vermeidend: "Das will ich Ihnen gerne sagen. Ich hätte mich rechtzeitig p e r s ö n l i c h mit den maßgebenden Leuten ins Einvernehmen gesetzt und so zweifellos schnell eine Einigung erzielt. Warum denn nicht? Es ist eine bewährte Maxime, daß man nur schreiben soll, wo man nicht sprechen kann. Der Ausweg, den Sie gefunden haben, kann uns leicht in eine Sackgasse führen."

(Paul Ilg, Der starke Mann, Zürich 1981, S. 58)

Mit dieser Regel kann man zum Ausdruck bringen, daß Sprechen primärer ist (auch in einem ontogenetischen und phylogenetischen Sinn) und grundsätzlich vorgezogen wird. Soviel versteht sich von selbst. Für den Zustand der Zivilisations- und Kulturtechnik "Schreiben" interessant ist aber die Frage nach der konkreten Füllung dieser Regel: Unter welchen individuellen und/oder zeitspezifischen Umständen gilt der Fall als eingetreten, in dem man nicht sprechen kann, sondern schreiben muß.

Um darüber etwas zu erfahren, habe ich gefragt: Was erledigen Sie selber mündlich, was schriftlich? Und was ziehen Sie vor? Aus welchem Grund? Um auch über die Rezeptionsseite orientiert zu sein, habe ich ferner gefragt: Bekommen Sie selber Nachrichten, Informationen etc. lieber mündlich oder schriftlich? Und warum?

Generell sehen die Antworten folgendermaßen aus: Etwa 2/3 der Befragten wollen selber soviel wie möglich mündlich erledigen. Sie finden aber, daß es Situationen gibt, die man nicht mündlich bewältigen kann. Die typische Formulierung dafür lautet: "Es gibt Sachen, die k a n n man mündlich und solche, die m u ß man schriftlich machen." Etwa 1/3 der Befragten empfinden die Priorität des Sprechens nicht so stark und schreiben auch in Fällen, wo man ebenfalls sprechen könnte. Das hängt dann vermutlich eng mit der privaten Schreibfreudigkeit zusammen. Wenn jemand von sich sagen kann:

Ich schreibe gern zu Freud und Leid, ich kann das gut, finde leicht Worte. Wenn ich jemanden gut kenne, mache ich fünf bis sechs Sätze, sonst zwei bis drei. Bei Freud sowieso, da schreibe ich z.B.: "Wieder ein Erdenbürger mehr auf der Welt..."

Wenn jemand so etwas von sich sagen kann, dann wirkt sich diese Unbeschwertheit sicher auch aus auf die Bereitschaft, im Berufsleben zu schreiben.

Auf der Rezeptionsseite sieht es etwas anders aus: Etwa 2/3 der Befragten bekommen Informationen, Arbeitsanweisungen etc. lieber schriftlich als mündlich. Das Schreiben ist also allgemein dann beliebter, wenn man der Empfänger ist. Solche Antwortkonstellationen deuten darauf hin, daß man das Lesen mit in die Untersuchung einbeziehen muß. Ich habe das ansatzweise gemacht, kann die Ergebnisse in diesem Rahmen aber nicht präsentieren.

Im einzelnen geben die Befragten eine ganze Reihe von Kriterien an, die der Wahl von Sprechen bzw. Schreiben zugrundeliegen. Die Kriterien lassen sich in drei Gruppen aufteilen:

1. Gründe, die die Kommunikationssituation betreffen:

für das Sprechen spricht grundsätzlich, daß es eine Zeitersparnis darstellt und daß es schneller und einfacher geht

wenn man sich aber an mehr als 2 Personen richten will, bevorzugt man aus Gründen der Ökonomie die schriftliche Modalität

2. Gründe, die die Möglichkeiten der besonderen Produktions- und Rezeptionsbedingungen beider Modalitäten berücksichtigen:

für das Sprechen spricht hier grundsätzlich, daß man weniger spätere Rückfragen hat und selber sofort Bescheid weiß, zudem, daß man den persönlichen Kontakt hat

für das Schreiben spricht, daß der Rezipient Zeit hat, sich die Sache zu überlegen, daß er entsprechende Unterlagen hervor-suchen kann, ferner werden längerfristige Angelegenheiten oft schriftlich erledigt

3. Gründe, die die Bedeutung betreffen, die man der Wahl als solcher beimißt:

wenn man schreibt, so bedeutet das, daß es sich um eine längerbindende Anordnung oder um eine wichtige oder heikle Sache handelt.

Wenn man Empfänger von Botschaften ist, also auf der Rezeptionsseite steht, schätzt man das Mündliche:

weil es persönlich ist,
weil man Fragen stellen kann

wenn gleichzeitig folgende Bedingungen erfüllt sind:
wenn es nur für einen selber bestimmt ist
wenn die Information sofort verwertet werden kann
wenn es sich um eine gewöhnliche Sache handelt

Der schriftliche Weg wird vorgezogen:

weil es klarer ist
weil es damit keine Mißverständnisse gibt
weil man es dann nicht vergißt
weil man es zu ruhiger Zeit studieren kann
weil man es auf die Seite legen, wieder hervorholen und nachlesen kann

wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:
wenn es wichtige und rechtliche Fragen sind
wenn man es längere Zeit verfolgen muß
wenn es für alle gedacht ist

In bezug auf diese Kriterien gibt es keine Widersprüche in den Antworten der Mitarbeiter. Darüber scheint breitabgestützter Konsens zu herrschen. Wenn sich dennoch zwei Befragte in ein- und derselben Situation nicht für denselben Weg entscheiden, so hat das damit zu tun, daß sie verschiedene Elemente der Situation jeweils besonders im Auge haben und sich entsprechend danach richten: ob jemand eine Angelegenheit als heikel und dementsprechend "schriftlich" einstuft, hängt mit seinen bisherigen Erfahrungen und seinem Temperament zusammen. Also ist die Anwendung der Kriterien eine teilweise persönliche Sache; in der Formulierung von Kriterien und daraus abgeleiteten Verhaltensregeln sind sich die Mitarbeiter, so verschieden ihre Ausbildungen und gegenwärtigen Funktionen auch sind, erstaunlich einig.

Die Antworten auf die Fragen, wann und warum man selber schreibt bzw. es vorzieht, Empfänger schriftlicher Nachrichten zu sein, unterscheidet sich von der Art der Kriterien her nicht generell danach, ob sie von Vorgesetzten oder von Untergebenen stammen. Hingegen kommt die Stellung im Betrieb in der Differenziertheit, Ausführlichkeit und Vollständigkeit der Antworten zum Ausdruck.

Ein Beispiel für eine Situation, in der aus solchen Schreibgründen eine Verhaltensregel abgeleitet wird, ist der Fall, in dem man eine Weisung zunächst mündlich erteilt, dann aber sieht, daß sie nicht befolgt wird. Um der Sache Nachdruck zu verleihen, macht man es beim zweitenmal schriftlich und schreibt: "Wir machen Sie erneut darauf aufmerksam, daß ...".

Konkrete Anwendung finden die Regeln, die sich aus den Kriterien für die Wahl ableiten lassen, auch in Beispielen wie den folgenden:

In unserer Firma sind ja zum Beispiel Verkäufer, die verkaufen Maschinen, Baumaschinen, die die geben sowieso nur etwas Schriftliches, weil eben die die geben so schriftliche, zwar zuerst erzählen sie den Kunden irgend etwas, das wäre gut, wenn du das brauchen könntest oder so und dann geben sie s schriftlich.

H: (...) Meldungen, ist immer etwas Wichtiges, daß man etwas Schriftliches in den Händen gehabt hat, sonst ist es unter das Eis gegangen, ne, eben, bei mir sind hauptsächlich Rapporte oder Meldungen geschrieben worden, die Anweisungen, die sind immer von oben herunter gekommen, und ich befürworte das, daß man Meldungen schriftlich macht, denn das Andere geht mehr oder weniger immer ein wenig unter s Eis, ne

Z: dann heißt es "habe nichts gewußt, habe nichts gewußt", ne

(Auf die Frage, was er mit schriftlichen Sachen gemacht habe, die er bekommen habe:)

Ja, auf die Seite gelegt, ne, daß man s wieder hat hervornehmen können, wenn es nötig war, man hat s immer wieder mal brauchen können, oder es ist wieder etwas ä irgend wie von einer Kundschaft verloren gegangen und dann hat s geheißt, ja haben die das gemacht, oder ist das nicht gemacht worden, dann hat man eine gewisse Bestätigung gehabt, nicht wahr, oder bei uns in der Verzinkerei ist immer etwas, Verschiedenes verloren gegangen, ne, entweder im Zinkbad oder ä in der Spedition, auf dem Transport etc. und das ist eben ä oftmals grade gut gewesen, daß man gewußt hat, ob man s gemacht hat oder nicht gemacht hat, hat auch Fälle gegeben, wo wir s gar nicht bekommen haben (...)

(Zur Frage, ob und wie lange man geschriebene Sachen aufbewahrt:)

M: Ja man muß natürlich beurteilen, ob man das Dokument vielleicht überhaupt noch braucht

Z: Eben, ob s ein Dokument ist, oder ob s nur einfach eine Notiz ist, die man wieder fortwerfen kann, ne, die zeitlich einfach nicht mehr aktuell ist.

Schreiben kann verschiedene Funktionen haben: mnemotechnische Funktionen, Archivierungsfunktionen, die Funktion, Wissen verfügbar zu machen, loszulösen von der einen Person, die es "weiß", komplementäre und alternative Funktionen zum Sprechen. Die Gespräche zeigen, daß diese Funktionen sämtlich genutzt werden.

7. Welche Rolle spielt die Schriftlichkeit von der Betriebsorganisation her gesehen?

Von den Betrieben her gesehen sind heute allgemein betriebsorganisatorische Bestrebungen sehr stark, mit denen versucht wird, die Administration, aber auch alle anderen Bereiche zu rationalisieren, und generell die Produktivität zu steigern. Eines der wichtigsten Hilfsmittel in diesem Zusammenhang ist der Einsatz des Computers, so daß edv-organisierte Arbeitsabläufe, die mit genau geregelten schriftlichen Aufgaben einhergehen, immer häufiger werden und historisch gewachsene Abläufe ablösen, die stärker von individuellen Kommunikationsvorlieben und -besonderheiten geprägt sind. Davon sind in der Verzinkerei Zug so verschiedene Arbeitsgebiete wie Materialbewirtschaftung und Kundendienst betroffen. Ziel der Bemühungen der EDV-Abteilung ist es – hier wie überall – langfristig die Papierproduktion zu verringern und die notwendigen Informationen via Bildschirm zugänglich zu machen, der bald so selbstverständlich wie ein Telefon auf jedermanns Pult stehen soll. Da andererseits aber die Informationsansprüche an die hauseigene Computerabteilung und die Kontrollbedürfnisse ständig steigen, entsteht vorderhand je länger je mehr Papier.

Mit diesen Papieren hat nicht nur Administration, sondern auch die Werkstatt zu tun: Zur Erledigung der anfallenden Arbeiten gibt es auch in den Werkstätten Pulte, und es gibt die Stellen von Werkstattschreibern.

Ein Meister in den Werkstätten meint dazu:

Wir haben einen ziemlichen Papierkrieg im Betrieb. Seit wir EDV haben. (...) Ein Papier zieht das andere nach sich. Wir haben auch schon überlegt, ob man vereinfachen könnte, aber man braucht s halt dann doch, bis alle Stellen orientiert sind.

Im Gespräch mit den Verantwortlichen der EDV-Abteilung wird auch deutlich, warum immer mehr Papier entsteht. Jede Arbeitsstelle verlangt Kopien der Formulare, die sie zu Kontroll- und Beweiszwecken behalten und ablegen kann. Jeder will in möglichst jeden Verteiler von Computerausdrücken aufgenommen werden, auch wenn er die regelmäßig angelieferten Papierpacken normalerweise nicht einmal anschaut. Das Papier

bildet die gehortete Gewißheit, daß man nachschauen könnte, wenn man einmal in die Lage käme, nachschauen zu müssen. (In Klammern muß jedoch gesagt sein: wenn man dann einmal wirklich in die Lage kommt, erkundigt man sich doch lieber telefonisch: von da her ergeben sich interessante Ausblicke auf das Leseverhalten).

Die positive Einschätzung hat also a u c h mit dem nach wie vor üblichen Schreibmedium zu tun, mit dem Papier.

Papier kann man handhaben im wörtlichen Sinne des Wortes, man kann es manuell bearbeiten, ablegen, heimnehmen und auch fortwerfen. Mit dem Bildschirm ist das schwieriger, und die EDV-Verantwortlichen sprechen aus schmerzlicher Erfahrung, wenn sie sagen:

Die meisten Leute wollen noch ein Papier in der Hand haben, (...), ein Buchhalter will e, ein Blatt, ein Kontoblatt in der Hand haben, hingegen, wenn er s am Bildschirm hat, traut er dem Frieden noch nicht so recht, das sieht man ganz typisch (...) ein Buchhalter, der glaubt nicht so recht daran.

Wenn die Entwicklung so verläuft, wie sie geplant ist, dann wird die ganze obligatorische inner- und außerbetriebliche Kommunikation, die bis jetzt schriftlich auf Papier stattfindet, bis in 5, 10 Jahre schriftlich, aber via Bildschirm passieren.

Da die heutige Einschätzung des Schreibens stark mit dem Medium Papier zusammenhängt, könnten sich daraus für die Zukunft einschneidende Einschätzungsveränderungen ergeben.

So oder so kann eine allfällige Zukunft ohne Papier nicht eine Zukunft ohne die Fähigkeit zu schreiben (und zu lesen) bedeuten. Jedenfalls dann nicht, wenn dabei noch Computer bedient werden sollen. Und für individuelle Notizen, ein vorläufiges schriftliches Festhalten und zum Aufschreiben einer Telefonnummer wird man wohl nach wie vor Papier brauchen.

8. Besteht ein Zusammenhang zwischen der Einschätzung des Schreibens und der Einschätzung der schriftsprachlichen Sprachform "Hochdeutsch"?

Vom gesprochenen Hochdeutschen weiß man ja, daß sich in der deutschen Schweiz vor allem Spezialisten dessen bedienen und daß für den durchschnittlichen Sprecher Hochsprachsituationen eher unangenehm sein können. Ob das auch für die Arbeitssituation gilt, weiß man allerdings nicht.

Jedenfalls ergibt sich aus dieser deutschschweizerischen Situation die Frage, ob auch die Schreibverhältnisse deutschschweizerisch seien oder eine solche Komponente hätten. Man könnte sich ja denken, daß die Tatsache, daß man Hochdeutsch schreiben muß, das Schreiben zusätzlich unbeliebt macht oder in den Augen der Betroffenen erschwert.

Aus den Äußerungen zum Gebrauch und zur Einstellung gegenüber dem Hochdeutschen ergibt sich jedoch folgende Situation:

Das gesprochene Hochdeutsch spielt für die meisten Befragten eine größere Rolle, als man vermuten würde, wenn man berücksichtigt, wie ungerne es in gewissen öffentlichen Situationen gesprochen wird.

Wer im Betrieb überhaupt mit Leuten zu tun hat, kommt fast unweigerlich in die Lage, daß er wählen kann, hochdeutsch zu sprechen, und zwar mit jemandem, der nicht schweizerdeutscher Muttersprache ist. Schon das ist nicht selbstverständlich: im Privatleben hängt das vom Bekanntenkreis ab und ist stark individuell geprägt. Erstaunen mag aber, daß eine Mehrheit in diesen Situationen auch tatsächlich hochdeutsch spricht:

3/4 der Befragten sprechen im Betrieb auch Hochdeutsch, und zwar am häufigsten mit Betriebsangehörigen, die fremdsprachig sind, also mit den Italienern, Türken, Spaniern, Jugoslawen etc. In zweiter Linie wird mit Leuten Hochdeutsch gesprochen, die nicht dem Betrieb angehören und ebenfalls fremdsprachig sind. Das sind Lieferanten, Produkteinteressen, Kunden etc.

An dritter Stelle wird mit deutschen Gesprächspartnern, z.B. Service-Monteuren und Kunden Hochdeutsch gesprochen. Und nur in dieser letzten Konstellation stellt sich das typische Unbehaglichkeitsgefühl ein, weil man realisiert, daß man es nicht gut genug kann.

In allen anderen Fällen kommt man mit dem gesprochenen Hochdeutschen jemandem entgegen, tut man jemandem einen Gefallen, und zwar mit der Überzeugung, daß das der besseren Verständigung – wie es jeweils heißt – dient. Auf diesem Hintergrund wird das gesprochene Hochdeutsch positiv bewertet und bekommt dadurch eine ganz andere soziolinguistische Funktion, als man normalerweise damit verbindet.

Im folgenden Gesprächsausschnitt wird eine hochdeutsche Sprechsituation geschildert:

Also bei mir ist das vorgekommen, als ich noch gearbeitet hab, weil wir in unserem Betrieb, in unsrer Abteilung Spenglerei haben wir eben sehr viel Ausländer gehabt. Und dann ist man ins Eisenwarenlager gekommen und ins Blechlager oder – sagen wir – ans Magazin mit einem Gutschein, hat etwas beziehen wollen, dann war dort der Chef ein Schweizer und die Handlanger, die dort waren, Ausländer, Jugoslawen oder Italiener oder ä

Türken, die aber schon ein bißchen Deutsch konnten. So ist man eben dann dazu gekommen, daß man dann mit denen Hochdeutsch geredet hat, – manchmal hat man da natürlich kleinere Fehler gemacht in der Aussprache, aber e, sie haben s immerhin verstanden.

Ein weiteres Beispiel zeigt ferner, daß man zum Hochdeutschen greift, um zu gewährleisten, daß man verstanden wird. Das gilt nicht nur für das Sprechen mit Fremdarbeitern, sondern auch für das Gespräch unter Deutschschweizern, wo zur Markierung der endgültigen Formulierung oft auch das Hochdeutsche zu Hilfe genommen wird. Es ist ebenfalls ein pensionierter Mitarbeiter, der spricht:

(...) ich hab s ein bißchen so gehabt, wenn irgend etwas wichtig war, hab ich s, hab ich s Schriftdeutsch gesagt, nicht, auch in einem Mundartgespräch. Ich habe sicher sein wollen, daß man s versteht. Ja und besonders, wenn s der vielleicht hat aufschreiben müssen, vom Gespräch fast diktiert eigentlich; so, da gilt s ernst, da gilt s ernst, das muß irgendwie exakt sein, nicht, dann kann man, dann kann man unmißverständlicher im Hochdeutschen etwas formulieren als, als in Mundart, hm, ja, i c h h a b d i e E r f a h r u n g gemacht.

Daß das Hochdeutsche klarer und unmißverständlicher sei, das ist eine Aussage, die eigentlich nicht dem Hochdeutschen gilt, sondern dem Geschriebenen. Schreiben ist insofern klarer und unmißverständlicher, als es für den Schreiber und den Empfänger nur e i n e, zudem f i x i e r t e Variante des Geäußerten gibt, auf die man immer wieder zurückkommen kann. Diese Eigenschaften der Schreibsituation werden auf die Sprachform, die man dafür braucht, übertragen. Darin liegt das Positive einer Situation, in der man eine andere Sprachform schreibt, als man spricht. Man hat eine zweite Sprachform, die beim Sprechen dazu dienen kann, Bedeutungen zu tragen, die sonst nur durch die Wahl des Schreibens ausgedrückt werden können.

Da also das gesprochene Hochdeutsch im Betrieb nicht durch eine generell ablehnende Einstellung belastet ist, stellt sich die Frage, ob man das Hochdeutsche als Schwierigkeit oder Ärgernis empfindet, wenn man schreibt.

Auf entsprechende Fragen hin reagieren die meisten aber verwundert. Es wird etwa gesagt:

Glaube nicht, daß da Schwierigkeiten da sind, wir sind ja schließlich, sind alle in die Schule gegangen und haben Schriftdeutsch haben wir ja gelernt in der Schule.

Oder es wird geschrieben:

Im Schriftverkehr fällt es uns leichter, Hochdeutsch als Schweizerdeutsch zu schreiben, da wir es so gelernt haben.

Diese Antwort zeigt, daß im Hintergrund dieser Überlegung die analytische Unfähigkeit steht, den Faktor "Hochdeutsch" für sich allein zu betrachten. Ich werde darauf unter Punkt 11. zurückkommen.

Da man sich automatisch vorstellt, wenn man nicht Hochdeutsch schreiben "dürfte", "müßte" man Schweizerdeutsch schreiben, was ungewohnt, nicht normiert und daher schwieriger wäre, ist man mit dem Hochdeutschen als Schriftsprache ganz zufrieden. Daß man Hochdeutsch schreibt, gilt nicht als zusätzliche Schwierigkeit beim Schreiben.

Es gibt demnach keine Hinweise darauf, daß die Sprachform des Hochdeutschen eine Rolle spielen würde bei der Wahl von Sprechen oder Schreiben. In bezug auf diesen Punkt sind die Schreibverhältnisse in der deutschen Schweiz nicht besonders deutschschweizerisch. (Anders liegt die Sache, was die Produktionsmechanismen beim Schreiben betrifft. Vgl. dazu Punkt 10.)

Was das Verhältnis zwischen Sprachform und Modalität betrifft, so zeigt sich, daß die Sprachform der Modalität klar untergeordnet ist. Dies zeigt sich in den Antworten auf die Frage nach den Vor- und Nachteilen der Sprachformen "Hochdeutsch" und "Schweizerdeutsch". Da gibt es zwei große Gruppen von Antworten, beide betreffen die Modalität:

Frage	Antwort
<p>Vorteile und Nachteile des Schweizerdeutschen und des Hochdeutschen</p> <p>Sprachformen</p>	<p>1. (Schweizerdeutsch ist) unmöglich oder schwierig zu schreiben (Hochdeutsch ist) leicht zu schreiben</p> <p>2. Schweizerdeutsch gibt oft zu Mißverständnissen Anlaß Hochdeutsch ist klarer und unmißverständlicher</p> <p>Modalitäten</p>

1. Der eine Typ von Antworten führt in einer Art funktionalen Bewertung von der Sprachform direkt wieder auf die Modalität zurück. Dies mit Antworten wie:

- es ist schwer, im Dialekt zu schreiben
- ich sehe eigentlich keine Nachteile des Schweizerdeutschen oder höchstens, daß es eigentlich bedauerlich ist, daß wir in unserer Muttersprache nicht schriftlich verkehren können
- Hochdeutsch schreiben geht schneller als schweizerdeutsch schreiben.

Umgekehrt kommt hingegen fast niemand von der Modalität auf die Sprachform zu sprechen.

2. Der zweite Typ von Antworten könnte von der Oberflächenstruktur her als Bewertung der Natur beider Sprachformen verstanden werden. Da heißt es etwa:

- Hochdeutsch ist klarer und verständlicher
- mit dem Hochdeutschen ist bessere Verständigung möglich
- mit dem Hochdeutschen ist eine klare Ausdrucksweise möglich, die z.T. auch für Nichtschweizer verständlich ist.

Wie oben liegt auch hier eine Bewertung des Schreibens (als "klar" und "verständlich" vor), die gestützt wird durch die regional beschränkte Reichweite des Schweizerdeutschen, das eben nicht überall verständlich ist. Sonst ist ja in keiner objektiven Weise einzusehen, warum man sich auf Schweizerdeutsch nicht klar und verständlich sollte ausdrücken können. Es kann sich dabei auch um keine zufällige Antwort handeln, da Ähnliches immerhin von etwa der Hälfte der Befragten geäußert worden ist. Und schließlich ist man sonst immer geneigt, das Merkmal der besseren Verständlichkeit der vertrauteren Umgangssprache zuzuordnen – etwa dann, wenn es um die Verständlichkeit von Radionachrichten geht (obwohl dies durch empirische Untersuchungen nicht nachgewiesen ist).

Wenn es darum geht, den Zusammenhang von Schreiben und Hochdeutsch zu beurteilen, kommt man allerdings an die Grenzen dessen, was Befragte über ihre Situation aussagen können.

Es gibt Problemereiche, die man als außenstehender Beobachter feststellen kann, die man als Betroffener aber nicht wahrnimmt und über die man deshalb auch nichts sagen kann. Das gilt teilweise für die Normen, denen man in bezug auf das Hochdeutsche folgt, ohne daß es einem bewußt ist, dann aber auch in bezug auf die psycholinguistischen Produktionsmechanismen des Schreibens.

9. Die bewußten Normen für das Hochdeutsche

Etwas überspitzt ausgedrückt, kommt niemand auf die Idee, daß er bzw. sie irgendwelche Probleme mit dem Schreiben haben könnten, daß das keine selbstverständliche Fähigkeit wäre, über die man nach der Schule einfach verfügt.

Hingegen haben etwa ein Drittel bis die Hälfte der Befragten das Gefühl, daß es mit dem Hochdeutschen nicht immer so gut gehe, wie man sich das wünschen würde, wobei sich dieses Gefühl im größeren Teil der Fälle auf das gesprochene Hochdeutsch bezieht.

Es ist eine relativ kleine Gruppe, der es – auch gegenüber deutschen Gesprächspartnern – keine Mühe macht, hochdeutsch zu sprechen. Die Gründe dafür liegen meist im privaten Bereich, sei es, daß jemand deutsche Verwandte oder Bekannte hat oder sei es, daß er eine Zeitlang in Deutschland gelebt hat.

Jemand sagt:

Schreiben geht besser, das macht man immer. Reden ist eine Sache der Übung: das kann ich jetzt auch wieder besser, seit ich mit einer neuen spanischen Mitarbeiterin immer Hochdeutsch rede

Die anderen sehen das Hauptproblem beim Hochdeutsch-Sprechen einheitlich darin, daß es zu schnell gehen müsse und deshalb oft ein Sprachgemisch gebe. Man fange dann hochdeutsch an und höre schweizerdeutsch auf, z.B.:

gib mir das Kaffee dort überen

Es wird auch immer wieder gesagt, solches könnte beim Schreiben vermieden werden, weil man da Zeit habe, sich die Formulierung zu überlegen. In den Augen der Befragten ist also eigentlich das gesprochene Hochdeutsch nicht problematisch, weil es Hochdeutsch ist, sondern weil es gesprochen ist.

Das würde bedeuten, daß die Schwierigkeiten beim Schreiben wegfallen müßten. Tatsächlich empfinden das auch viele so.

Schreiben ist also einerseits wenig mit der Vorstellung von beschwerlicher Arbeit, andererseits auch wenig mit der Vorstellung von starken Normen verbunden. Jedenfalls nicht mit solchen, die man nur mit Mühe erfüllen könnte, und dies, obwohl die schriftliche Beantwortung der Fragebogen häufig zeigt, daß objektiv kein Anlaß zu solcher Sicherheit besteht.

Das hängt damit zusammen, daß das Gebrauchsschreiben, soweit es der eigenen Initiative entspringt, auch weitgehend den eigenen Anforderungen

unterliegt und nicht an fremde Normen stößt. Ferner gehört es bei einem großen Teil der Arbeitnehmer, die alle angeben, daß Schreibenkönnen in ihrem Berufsleben wichtig sei, nicht zum Anforderungsprofil, daß sie richtige Texte mit offizieller Funktion schreiben können müssen. Wenn der Redaktor der Hauszeitung meint, den Artikeln nach zu urteilen, die er zum Redigieren bekomme, würden 2/3 der Leute selten schreiben, so betrifft das diesen Aspekt der richtigen Texte – und beruht vermutlich noch auf einer optimistischen Schätzung. Und schließlich hat auch die Tatsache, daß man immer wieder dieselben schriftlichen Situationen bewältigt, ihre Auswirkungen: solange nicht sehr unterschiedliche und immer wieder neue Aufgaben an einen herantreten, kommt man nicht in die Lage zu merken, was man alles nicht kann.

Andererseits gibt es gelegentlich auch solche Fälle, daß beispielsweise einer, der von der Schule her um eine ganz ausgeprägte Rechtschreibschwäche weiß, einen Duden am Arbeitsplatz hat und grundsätzlich alles, was er schreiben muß, heimnimmt und mit seiner Frau anschaut, mit teilweisem, aber mäßigem Erfolg, wenn man das Resultat betrachtet. Dabei ist ihm sehr daran gelegen, daß im Betrieb niemand etwas merkt.

Grundsätzlich gilt das bisher Beschriebene auch für diejenigen Mitarbeiter, die für einen Chef schreiben – und damit auch seinen Anforderungen genügen müssen. Das Besondere dieser Schreibsituation besteht aber darin, daß da fast jeder Geschichten erzählt von Streitigkeiten, Uneinigkeiten, die meistens zugunsten des Chefs ausgehen, obwohl man keineswegs davon überzeugt ist, daß er recht hat.

Jemand erzählt, der Chef behaupte hartnäckig, man schreibe "tara", "brutto" und "netto" klein. Er aber wisse, daß man "Tara" groß schreibe, dennoch müsse er es jetzt klein schreiben.

Die konkreten Probleme, die von den Mitarbeitern im Gespräch genannt werden, sind eher partikularistisch und peripher. Auf die Frage, ob er sich beim Schreiben spezielle Sachen vornehme und andere vermeide, meint jemand:

Das größte Problem sind mir eigentlich die Kommas, lieber ein Komma zu wenig als eines zuviel. Der Duden bringt leider alle zwei Jahre wieder etwas anderes. Im Betrieb ist eine gewisse Starrheit. Man macht s, wie es der Chef will, oder man verbessert stillschweigend, nicht wahr

Jemand erzählt:

Gerade letzthin habe ich nachschauen müssen, wie man "Samstag mittag" schreibt. Der Duden sagt: "Samstag" groß und "mittag" als selbständiges Wort klein. Das hat mir nicht gepaßt. Da habe ich es anders formuliert und es umgangen.

Weiterhin wird im Gespräch um Normen etwa gesagt:

Es heißt nicht "am vier Uhr"

Man geht "nach Zürich" und nicht "auf Zürich"

Man "springt" nicht, sondern "rennt"

Oftmals ist das, was vermieden wird, nicht falsch.

Man "bekommt" nichts, sondern "erhält" es

Es heißt nicht "ich kaufe für meine Tochter einen Ball", sondern "ich kaufe einen Ball für meine Tochter"

Es heißt nicht "ich hole im Büro den Schirm", sondern "ich hole den Schirm im Büro"

Es heißt nicht "ich gehe nachher hin", sondern "ich werde nachher dahin gehen"

Auf den Grund für dieses Vermeiden von korrekten oder doch gebräuchlichen Formen möchte ich unter Punkt 10. zu sprechen kommen.

Im allgemeinen ist es schwierig, die Antworten der Angehörigen der oberen Kader inhaltlich von denjenigen der normalen Angestellten und Arbeiter zu unterscheiden. In bezug auf die Beurteilung der eigenen Beherrschung des gesprochenen und geschriebenen Hochdeutschen ist das anders. Die Angehörigen der oberen Kader sind viel selbstkritischer. Das hängt sicher u.a. damit zusammen, daß sie häufiger in Situationen kommen, in denen sie ausführlichere neue Texte aufsetzen müssen. In diesen Situationen kann es überhaupt erst auffallen, daß das nicht notwendigerweise reibungslos verlaufen muß.

10. Psycholinguistische Aspekte des Schreibens einer Schriftsprache

Es ist einerseits zwar richtig, daß das Hochdeutsche keinen erschwerenden Faktor darstellt in Schreibsituationen, in denen das Schreiben vorwiegend Gebrauchscharakter hat und man sich deshalb keine große Mühe damit macht.

Andererseits werden aber die Auswirkungen des Hochdeutschen dann deutlich, wenn es um Schreiben geht, das eine offizielle Funktion hat oder an Personen gerichtet ist, die man nicht kennt: dann fängt man meistens an, sich zu überlegen, wie man schreiben soll.

Sobald man anfängt zu planen, zu überlegen, zu prüfen, wie das tönt, was man schreibt, treten zwei ganz allgemeine Strategien in den Vordergrund:

1. Man vermeidet alles, von dem man nicht ganz sicher ist, daß es sprachlich richtig ist.

2. Man vermeidet alles, was auch Schweizerdeutsch ist, weil man davon ausgeht, daß es dann unmöglich auch Hochdeutsch sein kann.

Diese zwei Strategien lassen sich ablesen vor allem aus der Beobachtung des Schreibverhaltens und der Angabe der Normen, die man für das Hochdeutsche befolgt.

Es stellt sich die Frage, was noch übrig bleibt, wenn man soviel vermeidet: im besseren Falle wenig, im schlechteren nichts: für die meisten unprofessionellen Schreiber gilt: je länger sie überlegen, wie sie schreiben sollen (nicht was), desto weniger steht zum Schluß auf dem Papier. Wenn man nicht gewohnt ist, das geschriebene Hochdeutsch für offiziellere Zwecke selber zu brauchen, kann nichts an die Stelle dessen treten, was vermieden wird.

Resultat eines solchen Schreibprozesses ist Verunsicherung, auch in bezug auf das, was man schließlich doch stehenläßt.

Ich möchte das demonstrieren an der Transkription dessen, was jemand sagt, bevor, während und nachdem er geschrieben hat. Es geht dabei um die schriftliche Beantwortung der Frage: Wenn man die Fachsprache Ihres Arbeitsgebietes auf Schweizerdeutsch beherrscht, beherrscht man sie dann gleichzeitig auch auf Hochdeutsch? Würden Sie die Antwort bitte begründen?

Der Befragte sagt zunächst:

Jo, haba, zwangsläufig ebe mit de, mit: man lernt Hochdeutsch esoo oder esoo in der Gewerbeschule oder so irgend öppis.

Ja, haba, zwangsläufig eben mit der, mit man lernt Hochdeutsch so oder so in der Gewerbeschule oder so irgend etwas.

Dann schreibt und redet der Mann gleichzeitig:

Man lernt, man lernt das Hochdeutsch in der Gewerbeschule, *wie schriibt mer denn das wider*, Gewerbeschule, man lernt das Hochdeutsche in der Gewerbeschule, *dasch glaub nid eso Tüütsch oder wüured Si jetz das als Tüütsch bezeichne*: Man lernt das Hochdeutsche in der Gewerbeschule?, *aber das tönt e chli koomisch find iich (...)* Uf Tüütsch, also uf Schwi, *uf Schwiizertüütsch hätt ich jetz villicht gsäit: jo, i der Gwärbschuel hät me, zwangsläufig häm mir Hochtüütsch gredt, meischtens.*

Man lernt, man lernt das Hochdeutsch in der Gewerbeschule, *wie schreibt man denn das schon wieder*, Gewerbeschule, man lernt das Hochdeutsche in der Gewerbeschule, *das ist, glaub ich, nicht so Deutsch oder würden Sie jetzt das als Deutsch bezeichnen*: Man lernt das Hochdeutsche in der Gewerbeschule?, *aber das tönt ein bißchen komisch, find ich (...)* Auf Deutsch also auf Schwei, *auf Schweizerdeutsch hätte ich jetzt vielleicht gesagt: (Ja, in der Gewerbeschule hat man, zwangsläufig, haben wir Hochdeutsch geredet, meistens.)*

(Ich habe hier die Schweizerdeutsche Originalfassung beibehalten, weil nur so der Zusammenhang von Umgangssprache und Schriftsprache, von Sprechen und Schreiben deutlich wird. Die gesprochenen schweizerdeutschen Passagen sind zur Verdeutlichung kursiv gesetzt. Die hochdeutsche Übersetzung in der rechten Spalte soll dem besseren Verständnis dienen. Das gilt auch für das nächste Beispiel.)

Ähnlich gelagert ist auch das folgende Beispiel: Es ist die Antwort auf die umgekehrte Frage: Wenn man die Fachsprache Ihres Arbeitsgebiets auf Hochdeutsch beherrscht, beherrscht man sie dann gleichzeitig auch auf Schweizerdeutsch? Würden Sie die Antwort bitte begründen:

Der Befragte kreuzt "Ja" an und sagt:

Hm, wie söll me das wider am beschte säge; ja das isch jetz richtig schwirig, wie me jetz das söll, wie n ich jetz das söll erklääre, s Hoochdüütsche plus das, wo me i de Gwerbschuel gleert hät, cha me i de Fabrik oder i der Buude oder wie dem säit, cha me das, cha me denn das scho benutze. Jo de schriibe mer emal

Hm, wie soll man das wieder am besten sagen; ja das ist jetzt richtig schwierig, wie man jetzt das soll, wie ich jetzt das soll erklären, das Hochdeutsche plus das, was man in der Gewerbeschule gelernt hat, kann man in der Fabrik oder in der Bude oder wie man dem sagt, kann man das, kann man dann das schon benutzen. Ja dann schreiben wir einmal:

Redet und schreibt:

das gelernte Hochdeutsch, das gelernte Hochdeutsch, das gelernte Hochdeutsch, das gelernte Hochdeutsch in der Gewerbeschule kann man, kann man, kann man auch zu Hause benutzen

kommentiert das Geschriebene:

s isch villicht au chli blöd, näi ich find, das gaat scho

das ist vielleicht auch ein bißchen blöd, nein ich finde, das geht schon.

Schreiben gilt gemeinhin von der Produktionstätigkeit her als schwieriger als Sprechen.

Begründet wird das im allgemeinen folgendermaßen:

Im Normalfall teilen Schreiber und Leser nicht dieselbe Situation. Weil der Empfänger demnach weder die Umstände der Produktion noch die Verfassung des Schreibers automatisch mitbekommt, muß das Schreiben expliziter sein als das Sprechen.

Weil man zudem mehr Zeit hat für das Schreiben als für das Sprechen, ist die Produktionstätigkeit bewußter und göltiger, das Schreiben muß deshalb auch korrekter sein.

Schreiben wird aus diesen Gründen gesamthaft als abstrakte Tätigkeit angesehen.

Wie steht es diesbezüglich mit dem Schreiben in einem Betrieb?

Da gibt es zwar diese Situationen, in denen Schreiben als etwas Schwieriges und zu Schwieriges erscheint, Situationen, in denen jemand am größeren Aufwand der schriftlichen Sprachproduktion scheitert:

Es gibt Meister, die einen größeren Rapport schreiben sollten und das immer wieder hinausschieben mit dem Hinweis, sie würden es dann machen, wenn sie Zeit hätten.

Es gibt auch Fälle, in denen ein Arbeiter jemanden aus der Personalabteilung bittet, ihm einen Text für die Steuerbehörden zu schreiben.

Sogar die eigene Kündigung kann man sich vom Personalchef schreiben lassen, wenn man selber nicht recht weiß, wie man das macht.

Solche Ereignisse sind spektakulär und bleiben einem im Gedächtnis. Sie sind aber nicht repräsentativ. D i e s e Ereignisse sind es offenbar nicht, die die Vorstellung vom und die Realität des Schreibens prägen. Dafür sind sie auch zu selten: Der Arbeiter, der seine Kündigung nicht schreiben konnte, hat sein Leben lang am selben Ort gearbeitet, und er hat dieses Problem gleichzeitig zum ersten und zum letzten Mal. Dennoch sagt er nicht, daß er nie schreibt, daß das Schreiben für seine Berufspraxis unerheblich sei.

Es liegt deshalb nicht eigentlich in der Natur des Schreibens, daß es schwierig und abstrakt sei, es liegt an dem, was man sich unter Schreiben oft ausschließlich vorstellt, nämlich dem Aufsetzen und Abfassen eines größeren Textes, das mit vielen unzähligen mühsamen Planungsschritten verbunden ist, ehe das Resultat für gut befunden wird und realisiert werden kann.

Wenn man in Stichworten eine Meldung macht, eine Bezugskarte ausfüllt, eine schriftliche Nachricht hinterläßt, dann ist das wie beim Sprechen in vertrauten Situationen: Umstände und Thema müssen nicht speziell eingeführt werden; was allen bekannt ist, muß nicht explizit gesagt werden. Weil dieses Schreiben zudem für keine Öffentlichkeit bestimmt ist, fallen viele formale Erfordernisse weg, wie z.B. die grammatische Vollständigkeit der Sätze, Einleitungs- und Abschlußformulierungen. Dieses Schreiben ist deshalb weder schwierig noch abstrakt.

Soviel kann man wohl schließen daraus, daß die Vorstellung vom Schreiben und die Schreibpraxis lebendig sind, daß beides überwiegend nicht mit Assoziationen wie "mühevoll" oder "schwierig" verknüpft wird, daß "das Schreiben" auch nicht mit Normen belastet ist, die man ängstlich zu erfüllen trachtet. Schreiben ist eine Fähigkeit zum Gebrauch, deren Produkte weder für die Öffentlichkeit noch für die Ewigkeit gedacht sein müssen.

Man schließt von der Schwierigkeit, eine Rede zu halten, nicht auf das Alltagssprechen. Ebenso wenig muß man von der Schwierigkeit, einen Aufsatz zu schreiben, auf das Alltagsschreiben schließen.

11. Diskussion von Interpretationsproblemen

Die Methode der Befragung — mittels Fragebogen und im Gespräch — eignet sich dazu herauszufinden, was die Leute denken, allerdings nur in bezug auf Themen, worüber sie sich etwas denken, und das heißt im Normalfall, worüber sie auch schon nachgedacht haben.

Wenn man nach Kategorien fragt, in denen die Befragten normalerweise nicht denken, bekommt man zwar eine Antwort, die aber sehr weit von den tatsächlichen Gegebenheiten entfernt sein kann:

Ein Beispiel für eine solche Kategorie ist diejenige der Fachsprache. Die meisten Befragten sind der Auffassung, sie bräuchten keine Fachsprache. Ein paar wenige schätzen, es komme hie und da ein Fachwort vor. Und dies, obwohl es für jemand Außenstehenden mehr als offensichtlich ist, daß sehr viel Fachsprachliches gebraucht wird.

Zudem kann folgendes passieren: Wenn man in differenzierteren Kategorien fragt als denen, in denen die Befragten normalerweise denken, wenn man beispielsweise systematisch nach gesprochenem und geschriebenem Hochdeutsch, nach Modalitäten und Sprachformen unterscheiden möchte, haben die Befragten hin und wieder den Eindruck, es werde da immer nach demselben gefragt. Das wirkt sich natürlich auch auf die Antworten aus.

Die Frage, ob man das Hochdeutsche als Schwierigkeit oder Ärgernis empfinde, wenn man schreibe, hat ein grundsätzliches Problem gezeigt: die Antworten sind nicht in dem Maße analytisch und kontrolliert, wie es die Fragen erfordern würden, die nach fachlichen Gesichtspunkten in einer bestimmten Differenziertheit (nicht in komplizierter Formulierung) gestellt werden. Die oben angeführte Frage wurde denn oft auch nicht so verstanden, als ob dabei versucht würde, die am Schreibprozeß beteiligten Faktoren auseinander zu nehmen und isoliert zu betrachten, sondern als ob in der Frage impliziert wäre, daß es einfacher sein müßte, schweizerdeutsch zu schreiben.

Hochdeutsch ohne Schreiben, das kommt vor, aber Schreiben ohne Hochdeutsch hat faktisch so wenig Gewicht und kommt vergleichsweise so selten vor, gerade im beruflichen Bereich, daß das Schreiben analytisch nicht gut vom Hochdeutschen abgetrennt werden kann.

D.h. eigentlich beantwortet wurde nicht die Frage nach der Rolle des Hochdeutschen im Schreibprozeß, sondern die Frage danach, ob Schweizerdeutsch eine schreibbare Alternative wäre.

Ich bin in der Verteilung der Sprachformen immer vom Status-Quo ausgegangen und habe ihn nicht in Frage gestellt. Dennoch wurde oft so beantwortet, wie wenn ich gefragt hätte, ob es nicht wünschenswert wäre, Schweizerdeutsch zu schreiben oder auch unter Deutschschweizern Hochdeutsch zu sprechen.

Ein weiteres Problem ergibt sich dann, wenn eine Antwort scheinbar eindeutig gegeben wird, aber völlig verschiedene Aspekte enthält:

Auf die Frage, ob die Schweizer mit den Gastarbeitern immer Hochdeutsch reden würden, antwortet jemand:

Eben, das sind so Sachen gewesen, nicht wahr, da sind, da sind sie zu einem gekommen, der hat nicht Hochdeutsch reden können, ne, mit denen, und dann sind sie eben von einem zum andern, sind manchmal zu mir nach hinten gekommen, haben gesagt, du, jetzt hab ich den gefragt, er kann mir keine Auskunft geben. Wenn einer eine Arbeit hat, die im Akkord läuft, kann er sich nicht auch noch unterhalten, mit so einem, nicht wahr, sonst geht da, ist da Zeitverlust.

Zunächst sieht es in der Fragebeantwortung so aus, als ob nicht alle Mitarbeiter sich auf Hochdeutsch unterhalten können, gegen Schluß sieht es vor allem so aus, als ob sie es nicht hätten wollen.

Ähnlich liegt der Fall, wenn jemand sagt, Hochdeutsch sei klar und verständlich und man verstünde es auch jenseits der Grenze.

Da ist nicht ohne weiteres auszumachen, ob das Hochdeutsche an sich als Sprache (bzw. als geschriebene Sprache) klar und verständlich sei oder nur die größere geographische Reichweite habe.

Man muß ganz generell damit rechnen, daß das, was die Befragten sich bei einer Frage denken, sehr individuell sein kann, und sorgfältig alle Indizien sammeln, die einem darüber Aufschluß geben können. Denn es ist selten, daß das Auseinanderklaffen der Vorstellungen, die man selber beim Fragenstellen hat, und derjenigen, die der Befragte hat, direkt zum Ausdruck kommen. Ein Beispiel für einen solchen "Glücksfall" ist das folgende:

Ich hatte gefragt: Wenn jemand gut schreiben kann, kann er dann auch gut Hochdeutsch? Unter "gut schreiben können" hatte ich mir vorgestellt: ohne allzu große Mühe brauchbare oder gute Texte herstellen können in bezug auf all die Kriterien, die dafür in Frage kommen. Da fragte mich jemand, was heißt "gut"? Heißt das "schön"? Und "mit der Schreibmaschine oder von Hand"?

Fragen, die verschiedene Aspekte haben, werden selten systematisch beantwortet. Wenn man nach dem Hochdeutschen fragt, wird nicht explizit unterschieden zwischen gesprochenem und geschriebenem Hochdeutsch, obwohl man natürlich implizit an das eine oder andere denkt. Wenn es die Formulierung der Antwort erlaubt, die impliziten Elemente zu erschließen, ergibt sich die Möglichkeit, auf diese Weise etwas über häufige Assoziationen und gängige Koppelungen zu erfahren.

Es gibt also eine ganze Reihe von methodischen Fallen bei einer solchen Untersuchung, und es stellt sich die Frage, wie man sich angesichts dieser Fallen verhält. Wenn man an auch nur einigermaßen komplexen Problemen interessiert ist, kann man eine solche Untersuchung nicht statistisch auswerten: die Einpassung der Antworten in ein Raster, das eine Auszählung erlaubt, würde in sehr starkem Maß auf Kosten des Inhalts gehen. Hingegen kann man versuchen, mit solchen Situationen zu rechnen und aufmerksam auf alles zu achten, was einem eine möglichst richtige und angemessene Deutung erlaubt.

Aufgrund von Ergebnissen wie den vorliegenden könnte man sich wenige gezielte, möglichst explizit formulierte Fragen auswählen, die man sich von einem statistisch repräsentativen Korpus von Mitarbeitern beantworten ließe.

12. Fazit und Ausblick

Damit wäre nun auf die Ausgangsfrage zurückzukommen, die Frage nämlich, ob die Schriftlichkeit in der Gegenwart stark abnehme, ob weniger geschrieben werde als früher. Die Untersuchung zeigt, daß diese Frage zu ergänzen ist durch die Frage, ob sich die Schriftlichkeit nicht andererseits zumindest neue Gebiete erobert hat. Es hat sicherlich eine Verlagerung stattgefunden: es gibt immer mehr Formulare und Kontrollblätter; man macht mehr Aktennotizen; man macht Verträge nur noch schriftlich, überhaupt werden Abmachungen aller Art häufiger schriftlich niedergelegt. Andererseits übernehmen Diktiergerät, Text- und Datenverarbeitung einen Teil der traditionellen schriftlichen Arbeiten.

Das gepflegte Schreiben ist – gegenüber früher – zurückgegangen, Schreiben hat stärker Gebrauchsfunktionen übernommen. Äußeres Zeichen dieses Wandels: auch bei "richtigen" Texten treibt man weniger formalen Aufwand, man beginnt, auf der Rückseite eines Briefes zu antworten u. ä. m.

Die Fragen nach Abnahme oder Zunahme der Schriftlichkeit lassen sich wohl aber sinnvoll nicht einfach quantitativ angehen, sondern nur

so, daß man in einem ersten Schritt Aufschluß sucht darüber, in welchen Bereichen – wie Familie, Freizeit und Beruf – das Schreiben welche Rolle spielt, und zwar von der subjektiven Einschätzung wie von den objektiven Gegebenheiten her gesehen. Ein Beitrag in diese Richtung soll die vorliegende Untersuchung sein.

Für die Schule ist aufschlußreich, daß Schreiben unheimlich stark in der subjektiven Einschätzung verankert ist, dadurch, daß es als etwas vom Ersten und Wichtigsten in der Schule gelehrt und gelernt wird. Von einem objektiven Standpunkt aus gesehen, dürfte man (in der deutschen Schweiz) die verheerenden Vermeidungsstrategien nicht aufkommen lassen, die als Hochdeutsch nur gelten lassen, was nicht auch Schweizerdeutsch ist und als "geschrieben" nur anerkennen, was nicht gesprochen wird. Zudem müßte man stärker die Bandbreite von Schreibprodukten berücksichtigen, die von informellen Schreibprodukten über stark formalisierte bis zu explizit-formalen Texten reicht.

Wer sich von Berufs wegen mit Geschriebenem befaßt, mag beim Stichwort "Schreiben" bisher andere Assoziationen gehabt haben, Assoziationen, wie man sie in der schönen Literatur finden kann:

In Paul Nizons "Das Jahr der Liebe" (Frankfurt a.M. 1981) beispielsweise erscheint das Schreiben in syntagmatischen Zusammenhängen wie "das Leben schreiben" (S. 29), "im Wettlauf mit der Zeit schreiben" (S. 40), "die halbe Nacht schreiben" (S. 40). Da gehört Schreiben nicht nur zur Arbeit, sondern macht die Arbeit aus und erscheint in denselben kontextuellen Umgebungen wie jede andere Berufstätigkeit auch: "zu arbeiten, zu schreiben haben" (S. 44), "arbeiten, schreiben müssen" (S. 45), "vom Schreiben leben" (S. 53), "Arbeit bedeutet Schreiben" (S. 90).

Da hat Schreiben ganz andere Funktionen, als man sie beim alltäglichen Gebrauchsschreiben finden kann:

"Warm Schreiben nenne ich dieses Notieren, mein tägliches Geschäft, ich hätte auch sagen können: warmlaufen. Warmlaufen, um nicht einzurosten, um mich in Gang zu halten. Oder geschieht es einzig, um diese grausliche Freiheit oder Leere zu unterlaufen? (...) Ich warte. Warte, daß sich etwas regt. Wie der Habicht, der über einer grauen Landschaft kreist und, wenn sich etwas regt, niederstößt und das Ding, das sich regt, mit seinen Fängen zu packen sucht. Es muß schnell gehen, so schnell, wie ich nur denken kann, im Sturzflug gewissermaßen, anders würde ich erst gar nicht mit Schreiben beginnen." (S. 20)

“Etwas schreiben oder an Land ziehen, das heißt, zu Papier bringen, sonst wirst Du krank in dieser Freiheit, unumschränkten, hätte nie geglaubt, daß Freiheit eine Form von Gefangenschaft sein könnte.” (S. 30)

“Und ich stürzte mich über die Maschine, ingrimmig fluchend, ist das das Leben? ich will mich hinaus schreiben, noch dieses Buch ...” (S. 48)

Da hat Schreiben existentielle Bedeutung, therapeutischen Stellenwert. Es ist zudem auch eine innere Fähigkeit, die mit dem normalen kognitiven Planen, bevor man etwas schreibt, nicht mehr viel gemeinsam hat:

“Und einmal liefen in diesem Zustand erstmals Sätze vor meinem Auge hin, oder ich sah mich liegen und hörte etwas in mir reden, atemlos, aber nicht wirt, sondern Satz auf Satz, seitenlang lief das aus mir heraus oder vor mir her, ich konnte es hören, ja lesen, es geschah in der größten Deutlichkeit und Klarheit (...)” (S. 105)

Es sind diese Luxusfunktionen des Schreibens, die einem unter Umständen vertrauter oder doch gegenwärtiger sein können als das, was im beruflichen Alltag beispielsweise eines Industriebetriebs darunter verstanden bzw. praktiziert wird. Das muß aber nicht dazu führen, daß man die alltäglichen Erscheinungsweisen des Schreibens unterschätzt oder gar mißachtet.