

### Sachlich schreiben

#### Infobox

Der Schreiber eines sachlichen Briefes muss sich nicht den gesamten Text ausdenken. Für manche Passagen haben sich die Schreiber auf Standardfloskeln (immer gleiche Ausdrücke ohne großen Aussagewert) geeinigt. Das gilt zum Beispiel für die Anrede und den Briefschluss.

#### **Aufgabe 1**

Notiere die Floskeln, die deiner Meinung nach in einem sachlichen Brief verwendet werden können!

Anredefloskeln	Schlussfloskeln
Hallo Herr Mustermann, Lieber Herr Mustermann, Sehr verehrter Herr Mustermann, Grüß Gott, Herr Mustermann, Servus Mustermann, Sehr geehrter Herr Mustermann, Guten Tag Herr Mustermann, Grüß Sie, Herr Mustermann, Ciao Herr Mustermann,	Alles Liebe, Ciao, Mit freundlichen Grüßen, Alles Gute, Tschüss, Bis bald, Auf Wiedersehen, Ade, Machen Sie es gut, Hochachtungsvoll, Viele Grüße, Bleiben Sie tapfer,

#### Infobox

Ein sachlicher Stil lebt von Kürze und Genauigkeit. Die bekannten Nominalisierungen können dabei helfen, dies zu erreichen.

#### **Aufgabe 2**

Schreibe die Sätze so knapp, aber so genau wie möglich um, indem du den Nominalstil anwendest!

- Der Ball, den Klaus geworfen hatte, zerbrach die Fensterscheibe.
- Obwohl wir schon mehrmals gefordert haben, dass ein Spielplatz gebaut werde, hat sich das Stadtbauamt in dieser Sache noch nicht geäußert.
- Bevor ich auf Ihre Fragen eingehe, möchte ich den Sachverhalt schildern, um Sie zu informieren.
- Weil im Bus zu wenig Sitzplätze vorhanden sind, müssen wir die gesamte Fahrt lang – etwas zwanzig Minuten – im Gang stehen.