



universität
wien

DIPLOMARBEIT

Titel der Diplomarbeit

„Sicher formulieren, sicher kommunizieren, sicher
auftreten – über die sprachliche Höflichkeit in der
deutschen Sprache“

Verfasserin

Anna Balawender

angestrebter akademischer Grad

Magistra der Philosophie (Mag. phil.)

Wien, 2011

Studienkennzahl lt. Studienblatt:

A 332

Studienrichtung lt. Studienblatt:

Diplomstudium Deutsche Philologie

Betreuer:

Ao. Univ.-Prof. Mag. Dr. Franz Patocka

An dieser Stelle möchte ich meinen Eltern, Jadwidze und Mieczysławowi, für die Unterstützung während meines ganzen Studiums und vor allem für den Glauben an mich danken.

INHALTSVERZEICHNIS

1. EINLEITUNG	5
1.1 ZIELSETZUNG UND AUFBAU DER ARBEIT	7
1.2. ZUM BEGRIFF UND STUFEN DER HÖFLICHKEIT	8
2. HÖFLICHKEIT IM GESCHICHTLICHEN KONTEXT	14
3. GRUNDLAGEN DER HÖFLICHKEITSFORSCHUNG	19
3.1 GRICE UND DAS KOOPERATIONSPRINZIP	20
3.2 ERVING GOFFMANS KONZEPT DES „FACE“	23
3.3 DIE KLASSISCHEN HÖFLICHKEITSMODELLE	24
3.3.1 ROBIN T. LAKOFF: RULES OF POLITENESS	24
3.3.2 LEECH (1983)	27
3.3.3 BROWN UND LEVINSON (1987).....	29
4. SPRACHLICHE HÖFLICHKEITSFORMEN IN DER DEUTSCHEN SPRACHE ...	33
4.1 HÖFLICHKEIT IN GRAMMATIKEN.....	34
4.1.1 PRONOMEN	35
4.1.2 ANREDEFORMEN	40
4.1.3 VERBEN/KONJUNKTIV	46
4.1.4 ARTIKEL	51
4.1.5 PARTIKELN UND HÖFLICHKEIT.....	52
5. STANDARDSITUATIONEN VON HÖFLICHKEIT	58
5.1 VOM GRÜSSEN ZUM VERABSCHIEDEN IM DEUTSCHEN	59
5.2 DIE HÖFLICHE ENTSCHULDIGUNG	63
5.3 DER KONVENTIONELLE DANK	67
6. HÖFLICHKEIT IN DEN KOMMUNIKATIONSMEDIEN	68
6.1 SMS-KNIGGE	68
6.2 E-MAIL-KORRESPONDENZ	71
6.3 BRIEFE MIT TAKT UND VERSTAND	73

7. INTERKULTURELLE HÖFLICHKEIT	76
7.1 SPRACHLICHE HÖFLICHKEIT UND UNHÖFLICHKEIT IM DEUTSCHEN UND IM POLNISCHEN.	76
7.2 HÖFLICHKEIT AUS TRANSKULTURELLER UND TRANSLATIONSRELEVANTER SICHT	79
8. ZUSAMMENFASSUNG	84
9. LITERATUR	86
10. ANHÄNGE	92
10.1 ABSTRACT (DEUTSCH)	92
10.2 LEBENSLAUF	93

„Man sollte mal heimlich mitstenographieren, was die Leute so reden. Kein Naturalismus reicht da heran (...). Die Alltagssprache ist ein Urwald –überwuchert vom Schlinggewächs der Füllsel und Füllwörter. Von dem ausklingenden „nicht wahr?“ wollen wir gar nicht reden. Auch nicht davon, daß: „Bitte die Streichhölzer!“ eine bare Unmöglichkeit ist, ein Chimborasso an Unhöflichkeit. Es heißt natürlich: „Ach bitte, seien Sie doch mal so gut, mir eben mal die Streichhölzer, wenn Sie so freundlich sein wollen? Danke sehr. Bitte sehr. Danke sehr!“ – so heißt das.¹

1.EINLEITUNG

Wie ist Höflichkeit zu beschreiben, was ist überhaupt sprachliche Höflichkeit, welche sprachlichen Mittel stehen zur Verfügung, um sicher zu kommunizieren, sicher zu formulieren und sicher aufzutreten? Das sind die Fragen, auf die sich diese Diplomarbeit konzentriert. Höflichkeit ist ein Bestandteil unserer Alltagskommunikation, und zwar keineswegs ein abstraktes oder exotisches Phänomen, aber für einige kein eindeutiges und klar festlegbares Phänomen. Sie ist in den letzten Jahrzehnten zu einem wichtigen Untersuchungsgegenstand linguistischer Arbeiten geworden. Hauptauslöser dafür im sprachwissenschaftlichen Bereich war *Politeness. Some universals in language use* von Brown und Levinson (1987). Höflichkeit soll nicht nur auf die bürgerliche Einübung guter Manieren reduziert werden. Sie spielt in vielen Strukturen eine entscheidende Rolle, wie etwa beim Grüßen und Verabschieden, bei politischen Verhandlungsprozessen, bei Talk-Shows, aber auch im Alltagsleben. Die sprachlichen Formen, mit denen der Sprecher kommunizieren kann, sind sehr vielfältig und heterogen. Auf die Frage, was Höflichkeit ist, antworten die meisten von uns: Höflichkeit ist, wenn ich z. B. der alten Frau im Bus einen Sitz anbiete oder wenn ich Personen, die ich nicht kenne, mit Sie anspreche usw. Wir überlegen aber nicht immer, wie wir diese Höflichkeit sprachlich realisieren. Seit Jahren entstehen Benimm-Bücher, die in verschiedenen Situationen helfen, sich gut zu benehmen, und die sagen, was angebracht ist und was nicht. Wir sollten uns gegenseitig Achtung, Respekt und Freundlichkeit zeigen. Schnitzer hat

¹ Tucholsky (1960), S. 713.

Umgangsformen in seinem Buch über „Umgangsformen Heute“ als das, „was im Zusammenleben der Menschen einem sinnvollen und nützlichen Zweck dient“, definiert.² Er hat Folgendes festgestellt:

Wir leben in einer Welt, in welcher der Mensch Herzen fast wie Motoren auswechseln kann. Gerade in dieser wunderbaren, oft verfluchten Welt eines atemberaubenden technischen Fortschritts müssen wir alles tun, damit nicht die Technik uns zu herzlosen Robotern macht, sondern wir besser, freundlicher, menschlicher miteinander leben. Miteinander – wohlgemerkt.³

Es ist zu bemerken, dass die Menschen sehr oft unsicher sind, wenn es um das sprachlich korrekte Verhalten geht. „Der Wunsch, sich angemessen, richtig und formvollendet auszudrücken, entspringt nicht nur den Anforderungen der Berufswelt“.⁴ Auch im Privatleben wissen wir nicht immer, ob wir jemanden mit Sie oder mit Du ansprechen sollen oder ob es angebracht ist, eine SMS anstelle eines Briefes zu schreiben. Wie man sieht, bezieht sich Höflichkeit nicht nur auf die Mimik und die Gestik. Viel wichtiger ist unsere Sprache und wie wir sie nutzen. Besonders aufgrund fehlender Kenntnisse einer Zielkultur ergeben sich verschiedene Höflichkeitsprobleme. Daraus folgt, „wie wichtig insbesondere der Einblick in die kommunikative Gepflogenheit des anderen Landes (...) unter Umständen ist“.⁵ Wann und in welcher Situation konkrete sprachliche Regeln angebracht sind, wird in dieser Arbeit dargestellt. Das Thema Höflichkeit ist breit gefächert und es lassen sich viele interessante Meinungen und Theorien dazu finden. Aufgrund umfänglicher Einschränkungen werde ich einige Themen auslassen oder nur oberflächlich besprechen müssen. Ich hoffe dennoch, einen vollständigen Überblick über die Relevanz der sprachlichen Höflichkeit zu vermitteln.

² Schnitzer (1996), S.

³ Schnitzer (1996), S. 14.

⁴ Engst (2008), Vorwort

⁵ Lüger (2002), Vorwort

1.1 ZIELSETZUNG UND AUFBAU DER ARBEIT

Höflichkeit spielt in der Grammatik zahlreicher Sprachen auch außerhalb der Anrede eine wichtige Rolle. Die breite Skala von Möglichkeiten, über die das Deutsche verfügt, wird zwar in den verschiedenen Literaturen beschrieben, jedoch bleibt oft unklar, wie die Abstufung der Höflichkeit genau aussieht oder wann welche Form verwendet wird. Die vorliegende Arbeit beschäftigt sich vor allem mit den sprachlichen Ausdrucksmöglichkeiten der Höflichkeit im Deutschen.

Am Anfang dieser Arbeit soll der Begriff der Höflichkeit erklärt werden, seine Bedeutung, Herkunft und Wurzeln und die Frage, wie diese von unterschiedlichen Menschen verstanden wird stehen hier im Vordergrund. In diesem Kapitel soll auch auf die Formen der Höflichkeit sowie auf soziale und historische Dimensionen eingegangen werden. Nicht minder wichtig ist auch die Entwicklung der Höflichkeit und die Frage, welche Stufen der Höflichkeit zu unterscheiden sind (Kap. 2).

Das dritte Kapitel beschäftigt sich mit der Geschichte der Höflichkeit. Es wird sowohl ein begrifflicher Wandel in den vergangenen Jahren dargestellt als auch Bedeutungsveränderungen der Höflichkeit seit dem Freiherrn von Knigge, der im Jahr 1788 ein Buch „Über den Umgang mit Menschen“ verfasste, welches als Vorbild aller Benimmbücher bis heute gilt (Kap. 3).

Das nächste Kapitel versucht die Entwicklung linguistischer Theorien nachzuvollziehen. Hier werden die Höflichkeitsmodelle von Grice, dem Verfasser des Kooperationsprinzips, von Goffman mit seinem berühmten Face-Management, von Leech mit seinen Höflichkeitsmaximen sowie die Erkenntnisse von Lakoff und Brown/Levinson mit der positiven und negativen Höflichkeit konzentrieren (Kap. 4).

Ein weiteres Kapitel setzt sich mit der sprachlichen Realisierung der Höflichkeit im Deutschen auseinander. Es wird die Frage beantwortet, wie Höflichkeit sprachlich ausgedrückt wird, welche syntaktischen Grundmuster und zusätzlichen Modulierungen zur Verfügung stehen und wie Pronomen, Verben, Partikeln usw. uns Höflichkeit in höflicher Weise auszudrücken helfen. Im fünften Kapitel wird auch beschrieben, wie man passende Anreden formulieren sollte, z. B. ob man jemanden

mit Titel oder ohne Titel anreden sollte ohne die Gefühle unseres Gegenübers zu verletzen, sowie auch, wen man duzen und wen man siezen soll usw. (Kap. 5).

Kapitel 6 stellt Standardsituationen im Deutschen vor: wie man sich entschuldigt, begrüßt und verabschiedet oder wie man sich für etwas in einer netten Art und Weise bedankt. Es wird versucht zu zeigen, welche passenden Ausdrücke bei der alltäglichen Kommunikation im Deutschen zur Verfügung stehen. Wie man einen Brief oder ein E-Mail mit Takt und Verstand schreibt, wie man beginnt oder endet, ist die Frage, auf die in diesem Kapitel Antwort gegeben wird (Kap. 7).

In Kapitel 8 wird auf die interkulturelle Höflichkeit eingegangen. Es werden die sprachliche Höflichkeit und Unhöflichkeit im Deutschen und im Polnischen verglichen und es wird gezeigt, welche Unterschiede in diesen beiden Sprachen auftreten und mit Hilfe welcher Mittel sie ausgedrückt werden. Höflichkeit spielt auch aus transkultureller und translationsrelevanter Sicht eine wichtige Rolle. Koch definiert Höflichkeit als „die Kunst, das Gesicht des Partners zu wahren“⁶ und sagt weiter, dass Höflichkeit stark sprach- und kulturbedingt ist, und dass ein Übersetzer im Stande sein muss, ihre Ausdrucksformen zu beherrschen.

1.2. ZUM BEGRIFF UND STUFEN DER HÖFLICHKEIT

Auf die Fragen, was Höflichkeit ist und wie der Begriff definiert wird, versuche ich in diesem Kapitel einzugehen. Eine klare Definition ist jedoch schwer zu finden und man muss auf verschiedene Wörterbücher und Konversationslexika zurückgreifen. Den Begriff Höflichkeit findet man schon im Grimmschen Wörterbuch. Die Autoren definieren Höflichkeit als „das feine, artige des Wesens, sofern es im Umgangen und Gespräche mit anderen zeigt“.⁷ Höflichkeit bezieht sich also auf das Wesen des Menschen. Sie wird als Form einer Äußerung oder Handlung verstanden: „auch die Äußerungen solches höflichen Wesens: einem eine Höflichkeit erweisen“.⁸ In dem

⁶ Koch (1999), S. 207.

⁷ Grimm (1854), S.1690.

⁸ Grimm (1854), S.1691.

gleichen Wörterbuch können wir die Definition des Adjektivs *höflich* finden. Dieses wird als „auf hofgemäße weise, nach art eines fürstlichen Hofes“⁹ umschrieben. Es wird auch auf die Verwendungszusammenhänge und Bedeutungen hingewiesen und zwar zuerst in der allgemeinen Bedeutung, die schon oben erwähnt wurde. Zweitens „auf das äuszere ansehen gewendet, stattlich, ansehnlich“ , drittens „häufiger aber auf Worte, Unterhaltungskünste, Sitten, betragen bezogen, wie sie in einem Hofe gemäsz sind, also fein, gesittet, artig“ und viertens wird dieses Adjektiv in der Sprache der Bergleute verwendet.¹⁰ Herder stellt den Begriff der Höflichkeit auch in die Nähe von Wörtern wie z. B. *Etikette*, also dort, wo von einem System von Regeln und Konventionen gesprochen wird. Einen weiteren Beitrag zu diesem Begriff findet man bei Campe, wo auf die Bedeutung des Hoflebens hingewiesen wird. Campe unterscheidet verschiedene Arten, in denen man höflich oder nicht höflich sein kann, nämlich die sprachliche und die nicht- sprachliche:

Nach Art der Hofleute im Betragen gegen andere, d. h. seine Achtung gegen andere Person durch Reden und Handlungen und durch willkürlich hervorgebrachte Zeichnen auf eine angenehme Art an den Tag legend, so wie der Hof und die Hauptstadt, wo die zahlreichsten gebildeten Gesellschaften am offensten beisammen sind, das Beispiel dafür gibt.¹¹

Campe definiert auch, welche Funktion die höfliche Handlung im gesellschaftlichen Leben hat. Beim Eintrag „Höflichkeit“ im großen Herder lässt sich folgende Definition dieses Begriffes finden:

(...) das selbstdisziplinierte Verhalten, das auch dort, wo Liebe, Ehrfurcht oder Sympathie nicht gegeben sind, den Umgang ermöglicht; eine Summe von formelhaften aber unentbehrlichen Spielregeln des alltägl. Zusammenlebens, die oft verhüllen, ohne deswegen unwahr werden zu müssen.¹²

⁹ Grimm (1854), S.1688.

¹⁰ Grimm (1854),S. 1688.

¹¹ Campe (1969)

¹² Herder (1954)

Valtl (1986) stellte dazu fest, dass im Laufe der Zeit der Begriff der Höflichkeit immer unklarer geworden ist. Er schreibt:

Verfolgt man die Entwicklung des Höflichkeitsbegriffes anhand der zahlreichen Lexikonartikel des 19. und 20. Jahrhunderts weiter, so zeigt sich, dass der Begriff mit Ausnahme einiger Inhalte, die er vom Konzept Anstand übernimmt (...) keine neuen Bedeutungskomponenten mehr entwickelt. Seine Verbindungen zu früheren Idealen werden immer schwächer, der Begriff verliert dadurch an Kontur und es wird zusehends fragwürdig, was mit dem Begriff gemeint sei, welche Verhaltensbereiche er umfasse und welches Verhalten darin als höflich zu bewerten sei.¹³

Wenn man im „Lexikon der Sprachwissenschaft“ nach dem Begriff Höflichkeit sucht, findet man folgendes: Höflichkeits(form) → Anredeformen → Honorativ:

Honorativ (lat. honōrātus „geehrt“; engl. honorific, nach lat. honōrificius „ehrend“. Auch: Höflichkeitsform, Honorificium). Grammatische Kodierung des sozialen (höheren) Ranges bzw. der Intimitätsbeziehung zwischen Sprecher, Hörer und Dritten.¹⁴

Höflichkeit ist ein sehr umfangreicher Begriff. In jeder Situation gibt es viele verschiedene Beobachter oder Teilnehmer und damit auch gleich viele verschiedene Auffassungen darüber, was sie als einen Fall der Höflichkeit bezeichnen könnten. Es kommt auch vor, dass nur diejenigen, die sich höflich verhalten, ein Verhalten als höflich interpretieren, während andere einen externen Beobachter brauchen, der sie „über einen theoretisch gebildeten Begriff von Höflichkeit entsprechend beschreibe“ (Haferland/Ingwer 1996, S.7). Sie wird im Alltagsleben als wichtig anerkannt, aber die Einschätzungen, welche Verhaltensweisen oder Handlungen als höflich oder unhöflich gelten, müssen im Einzelnen überprüft werden. Zillig (2000) gibt folgende Erklärung von Höflichkeit: „Höflichkeit ist eine sprachliche formulierbare Kategorie, es geht um Normen und Normsätze, und sie erscheint in tatsächlichen Handlungen und

¹³ Valtl (1986), S. 26.

¹⁴ Bußmann (Hrsg.) (2002)

Handlungsweisen“. Bei Knigge findet man ein Beispiel, das zeigt, dass dem, der unter dem Druck steht, höflich sein zu wollen, peinliche Etikette-Fehler drohen:

Einst speiste ich mit dem Benediktiner-Prälaten aus; man hatte dem dicken hochwürdigen Herrn den Ehrenplatz neben Ihrer Hoheit der Fürstin gegeben; vor ihm lag ein großer Ragoutlöffel zum Vorlegen; er glaubte aber, dieser größere Löffel sei, ihm zu besondern Ehren, zu seinem Gebrauche dahingelegt, und um zu zeigen, dass er wohl wisse, was *Höflichkeit* erfordert, bat er die Prinzessin ehrerbietig, sie möchte doch statt seiner sich des Löffels bedienen, der freilich viel zu groß war, um in ihr kleines Mäulchen zu passen.¹⁵

Wir stellen also fest, dass Höflichkeit in ein kompliziertes System aus Kenntnissen um grundlegende Höflichkeitsrituale eingebettet ist.¹⁶ Die angeführten Definitionen des Begriffs Höflichkeit in verschiedenen Wörterbüchern und Lexika zeigen, dass es schwierig ist, eindeutig festzustellen, was unter dem Begriff Höflichkeit zu verstehen ist. Unterschiedliche Autoren heben unterschiedliche Faktoren hervor und fokussieren sich auf unterschiedliche Aspekte dieser Fragestellung. Eines ist jedoch sicher: dass die Höflichkeit eine große Bedeutung für die alltägliche Kommunikation und den Umgang mit anderen Menschen hat.

Die gesellschaftliche Entwicklung führt zu neuen Arten von sozialen Situationen und Verhaltensweisen, die mit diesen verbunden sind. Menschen, die z. B. an einem Ball, einem Symposium oder einer Preisverleihung teilnehmen, müssen gewisse Kulturtechniken beherrschen, damit sie mit anderen Leuten gut umgehen können. Man muss etwa wissen, wer wem vorgestellt wird oder wie man sich benehmen soll, um andere nicht zu irritieren oder gar unfreundlich zu sein. Haferland und Ingwer (1996) unterscheiden *drei evolutionäre Stufen* von Höflichkeit, auf die ich mich in diesem Kapitel beziehen werde:

- Elementare Höflichkeit
- Kodifizierte Höflichkeit
- Reflektierte Höflichkeit

¹⁵ Knigge (1788), Einleitung

¹⁶ Vgl. Zillig (2000), S. 51.

Elementare Höflichkeit ist durch Brauch und Sitte gekennzeichnet. Das Kollektiv, in dem man lebt, achtet darauf, dass man sie einhält. Wer gegen diese festgelegten Umgangsformen verstößt, wird als Fremder, dem keine sozialen Kompetenzen zugeschrieben werden können, betrachtet. Elementare Höflichkeit erscheint zwar als Routine, doch wenn sie ausbleibt, fällt das auf. In der Alltagskommunikation gibt es eine Reihe von Verhaltensnormen, die von anderen erwartet wird, weshalb ihr Ausbleiben eine Erwartungsverletzung darstellt. Die nach Brauch und Sitte befolgten Verhaltensregeln werden nicht immer reflektiert und interpretiert. Erst wenn ein Verstoß gegen sie als unhöflich betrachtet wird, tritt eine solche Interpretation auf.¹⁷ Bei dieser Form handelt es sich mehr um „elementare Formen der Interaktion als um Formen von Höflichkeit.“ (Haferland/Ingwer 1996, S. 28)

Kodifizierte Höflichkeit ist durch Etikette und Protokoll festgelegt und schreibt das Verhalten in bestimmten sozialen Situationen und gegenüber Personen vor. Ihre Einhaltung überwacht eine soziale Gruppe, von der gesellschaftliche Macht ausgeht. Wenn jemand gegen diese Etikette und das Protokoll verstößt, wird er in den Augen der Gruppe, der er zugehört, disqualifiziert, es sei denn, dass gezeigt wurde, dass er es absichtlich gemacht hat und ein bestimmtes Ziel dabei hatte.¹⁸

Man hat ein explizites Wissen über die Regeln, die denn auch nicht über die Alltagskommunikation gleichsam primär sozialisiert, sondern in sekundärer Sozialisation ausdrücklich erlernt werden.¹⁹

Die kodifizierte Höflichkeit ist anders als die elementare Höflichkeit nicht nur situationsbezogen, sondern auch statusbezogen. Beim Status kann es sich um Sozialstatus, Altersstatus oder Geschlechterstatus handeln (z. B. lässt man dem Chef den Vortritt, räumt alten Leuten den Sitzplatz usw.). Verhaltensregeln dienen gesellschaftlichen Schichten oder Gruppen, um Verhaltenskodizes zu entwickeln. In Protokoll-, Etikette- oder Verhaltenskodizes bilden sich bevorzugt Konventionen aus, für die eine Ursprungssituation gegeben werden muss (d.h., es muss jemanden geben, der diese Verhaltensform einführte, und jemanden, der sie übernahm). Für

¹⁷ Vgl. Haferland/Ingwer (1996), S. 26–28.

¹⁸ Vgl. Haferland/Ingwer (1996), S. 26.

¹⁹ Haferland/Ingwer (1996), S. 28.

die kodifizierte Höflichkeit gibt es viele Belege, Anstands- und Etikettebücher, die Alltagsregeln schriftlich überliefern.²⁰ Reflektierte Höflichkeit „kann ritualisierte und konventionale Verhaltensformen verwenden, aber sie muss sie bewusst bzw. reflektiert verwenden und nicht nur als konventionale Standardformen und gebräuchliche Routineformeln.“²¹ Im Gegensatz zu kodifizierter Höflichkeit ist sie primär personen- und nicht situations- oder statusbezogen, was bedeutet, dass sie einem Partner als Person gilt und nicht nur seinem Status. Über sie kann man auch sagen, dass sie Kommunikation und Demonstration von einschlägigem Wissen ist, d.h., man kennt den Verhaltenskodex und weiß, wie man sich entsprechend verhalten soll. Folgende Voraussetzungen der reflektierten Höflichkeit lassen sich feststellen:²²

- Fähigkeit der sozialen Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Fähigkeit, mit unterschiedlichen Situationseinschätzungen umzugehen
- Fähigkeit des Ausgleichens von Geben und Nehmen
- Fähigkeit, die eigenen Emotionen aktiv zu steuern und zu kontrollieren
- Fähigkeit, den eigenen kommunikativen Beitrag im Licht des Ganzen zu sehen
- Fähigkeit zur Reflexion über das gewollte oder mögliche Maß an Verständigung

Reflektierte Höflichkeit zeigt auch, dass die Person weiß, wie man sich dem Verhaltenskodex gemäß verhalten soll und charakterisiert sich außerdem dadurch, „einem Partner über die strikte Einhaltung höflicher Umgangsformen Verachtung zu signalisieren“ (Haferland/Ingwer 1996, S. 31). Zusammenfassend lassen sich die drei Stufen von Höflichkeit folgendermaßen beschreiben:

Den drei evolutionären Stufen von Höflichkeit entsprechen unterschiedliche Formen von Interaktionswissen und unterschiedliche Zugriffsweisen auf dieses Wissen. Elementarer Höflichkeit entspricht ein eher implizites Wissen, kodifizierter ein explizites, während reflektierte Höflichkeit daran erkennbar wird, dass sie den

²⁰ Vgl. Haferland/Ingwer (1996), S. 29–30.

²¹ Haferland/Ingwer (1996), S. 31.

²² Vgl. Haferland/Ingwer (1996), S. 31.

impliziten oder expliziten Sinn höflicher Umgangsformen selbständig interpretiert oder innerhalb einer Situation selbstständig zur Geltung bringt.²³

2. HÖFLICHKEIT IM GESCHICHTLICHEN KONTEXT

In diesem Kapitel wird auf den geschichtlichen Kontext der Höflichkeit eingegangen. Anhand von Anstandsbüchern sowie schöner Literatur wird der geschichtliche Wandel dargestellt. Der Begriff „Takt“ lässt sich schon um 1800 finden. Es gibt verschiedene Belege dafür, dass Goethe der erste war, der diesen Begriff im „Erkennen des Richtigen“ verwendet hat. Zu den bekanntesten Anstandsbüchern gehört das im Jahr 1788 erschienene Buch des Freiherrn von Knigge „Über den Umgang mit Menschen“, das für viele Autoren anderer Benimm-Bücher eine Inspiration war und ist.²⁴

Höflichkeit wurde von *höflich*, mhd. hovelich, was „wie am Hof üblich“ bedeutet, abgeleitet und steht im Zusammenhang mit dem Hof und den Fürsten. Eine Person, die als *Höfling* bezeichnet wurde, beherrschte die Hof-Etikette. Im Gegenteil dazu kannte eine Person, die als *dorpaere* bezeichnet wurde (wörtlich: *unhöflicher Mensch*), keine Etikette.²⁵ Der Soziologe Norbert Elias untersuchte die Verhaltensveränderungen in Gesellschaften und versuchte dabei, auf Fragen wie: „Wie ging (...) diese Veränderung, diese Zivilisation im Abendland vor sich? Worin bestand sie? Und welches waren ihre Antriebe, ihre Ursachen und Motoren?“ (Elias, 1976) einzugehen.

Für Knigge war Höflichkeit im „Umgang mit anderen Menschen“ eine Verhaltensweise, die man heute als allgemeine Moral des Alltags bezeichnen kann. In der Vorrede des Buches von Knigge lässt sich folgende Aussage über die Höflichkeit finden:²⁶

²³ Haferland/Ingwer (1996), S. 27.

²⁴ Vgl. Zillig (2002), S. 47.

²⁵ Vgl. Besch/Betten/Reichmann/Sonderegger (2003), S. 2608.

²⁶ Vgl. Zillig (2002), S. 50.

Wenn die Regeln des Umgangs nicht bloß Vorschriften einer konventionellen Höflichkeit oder gar einer gefährlichen Politik sein sollen, so müssen sie auf die Lehren von den Pflichten gegründet sein, die wir allen Arten von Menschen schuldig sind, und wiederum von ihnen fordern können.²⁷

Knigge war auch der Meinung, dass das, was von den einen als höflich angesehen wird, von anderen Stämmen, Städten oder Völkern durch die unterschiedlichen Gepflogenheiten als unhöflich angesehen werden kann. Knigge beschreibt ein Koordinatensystem für den Begriff Höflichkeit, welches aber, sollte dieses auch im Hinblick auf die Normentheorie anwendbar bleiben, nicht unverändert übernommen werden kann.

Sehr oft kommen die Begriffe „Anstand“, „Höflichkeit“ und „Takt“ zusammen vor. Wenn man nach dem Unterschied zwischen Takt und Höflichkeit fragt und versucht, ihn in Knigges Buch zu finden, kommt man zu einem überraschenden Befund: das Wort *Takt* kommt in Knigges „Umgang mit den Menschen“ nicht vor, weder als Substantiv noch in Zusammensetzungen wie *taktvoll* bzw. *taktlos*. Dieses Wort wurde zu Beginn des 19. Jahrhunderts im heutigen Sinn herausgebildet, und zwar findet man es in folgender Passage bei Goethes „Wahlverwandtschaften“: „Für solche Verhältnisse ist den Weibern ein besonderer *Takt* angeboren, und sie haben Ursache sowie Gelegenheit, ihn auszubilden“ (Goethe 1809, S. 438). In diesem Sinn wird *Takt* als eine Befähigung/Fähigkeit zum Handeln verwendet. Am Anfang des 19. Jahrhunderts wurde in Bezug auf Knigges „Über den Umgang mit Menschen“ eine Fülle von weiteren Anstandbüchern und Benimmsratgebern hervorgebracht. In diesen Büchern wurde vor allem Wert darauf gelegt, Höflichkeit als Sozialordnung für das gesellschaftliche Ansehen, das berufliche Fortkommen oder die Lösung von Konflikten darzustellen. In Deutschland, wo oft etymologisiert wird, wird das Wort „Höflichkeit“ auf das Benehmen bei Höfen zurückgeführt. Die Worte *Edle* oder *edel* sind noch heute bekannt, aber eher als inhaltlich leere Wortformen. Edel z. B. als Attribut nicht mehr von Pferden oder Stoffen, sondern in Bezug auf Menschen ist kaum ins Gegenwartsdeutsch zu übertragen. Man kann also feststellen, dass sich die Bedeutung von Wörtern ganz deutlich mit ihrem geschichtlichen Kontext ändert. Am Anfang des 19. Jahrhunderts gab es eine Vorstellung vom Edlen und der

²⁷ Knigge (1788), S. 4.

Bedeutung des Wortes, aber heute, rund zweihundert Jahre später, wird *das Edle* nur als Begriff einer vergangenen Zeit gesehen. Wie oben schon erwähnt, etablierten sich die Wörter Takt und taktvoll vor allem durch Goethe. Bereits zu Beginn des 20. Jahrhunderts entwickelte sich „Takt“ zu einer Art Modewort. Bereits im Laufe des 19. Jahrhunderts hatte sich eine wichtige Unterscheidung zwischen Höflichkeit und Takt herausgebildet, die bis heute fortwirkt:²⁸

- Höflichkeit ist etwas Äußerliches und Formales. Die Regeln der Höflichkeit kann man explizieren und erlernen.
- Takt und Mangel an Takt sind im Wesen des einzelnen Menschen angelegt und lassen sich daher nicht oder nur schwer erlernen.
- Takt ist darum auch ein Mittel, das hilft, wenn es für bestimmte Situationen keine festen Regeln gibt (Zillig 2002, S. 58).

Eckart Machwirth (1970, S.17) unterscheidet drei Epochen, die die Entwicklung der Höflichkeit darstellen:

1. Die Epoche der Höflichkeit
2. Die Epoche von Rücksicht und Anstand
3. Die Epoche der Rangunterschiede

In der ersten Epoche lassen sich im deutschen Sprachraum von der zweiten Hälfte des 11. Jahrhundert die ersten Formen des geregelten Benehmens finden. Die ritterlich-höfischen Kreise begannen im 12. und 13. Jahrhundert die Formen der „courtoisie“ und „hovelichkeit“ zu bilden. Für diese Epoche charakteristisch ist das Faktum, dass die Begriffe *Höflichkeit* und *Tugend* noch nicht getrennt vorkommen und auch andere wie *maße*, *site*, *hüfscheit* als Synonyme betrachtet werden. Die zweite Epoche war durch Sittenbildung, die sich auf den Anstand bezieht, geprägt. Die Ritter entwickelten diese Formen von Höflichkeit, um eine feine Lebensart zu führen, die Bürger dagegen übten Rücksicht, um den Anstand nicht zu verletzen.²⁹ Diese zweite Epoche kann man auch als „bürgerliche Verhaltenslehre“ (Machwirth

²⁸ Vgl. Zillig (2002), S. 53–58.

²⁹ Vgl. Machwirth (1970), S.17–20.

(1970), S. 20) bezeichnen. Nicht unerwähnt sollte auch bleiben, dass diese Entwicklung zu einer erhöhten Rücksichtnahme auf andere Menschen führte, welche im 16. Jahrhundert noch stärker präsent war. In der dritten Epoche war der Rangunterschied eines der wichtigsten Themen der Höflichkeit. In der Entwicklung der Gesellschaftshierarchie bis zum 17. Jahrhundert wurde „Beachtung und Anerkennung des Ranges wird zum Inbegriff der Höflichkeit“ (Machwirth 1970, S. 23). Einerseits wurde zu diesem Zeitpunkt die Höflichkeit als Modell „des ritterlichen Heldenideals“ dargestellt, andererseits wurde versucht, diese Vorstellung zu verhindern.³⁰ Auch das 20. Jahrhundert wurde, was Anstandslehren angeht, in historisch relevante Perioden gegliedert. Zillig (2002) unterscheidet:³¹

- Die Zeit bis zur Machtergreifung Hitlers

Im ersten Drittel des 20. Jahrhunderts bemerkte man ernsthafte Forderungen nach höflichem Verhalten und taktvollem Benehmen und man setzte sich mit den Fragen des rechten Verhaltens auseinander. In der Zeit der „goldenen Zwanzigerjahre“ mit ihren wirtschaftlichen Problemen kam eine sarkastische Sicht auf das Benehmen und seine sinnlosen Regeln in Mode. Für viele Autoren wurde Höflichkeit endgültig zur Staffage und sie machten sich über das schlechte Benehmen eines aus der wirtschaftlichen Not entstandenen Menschenschlags lustig. Zur selben Zeit nahmen sie die Anstandsbücher und ihre Lesern mit ihrer Sehnsucht nach festen Benehmensregeln aufs Korn. Es stellt sich jedoch die Frage, ob man zu dieser Zeit überhaupt von einem „gesellschaftlichen Takt“ reden kann. Viele Menschen fühlten sich damals verpflichtet, ihren Mitmenschen zu zeigen, wie sie sich benehmen sollten.³² „Die Autoren begeben sich gelegentlich mit einem solidarisierenden WIR auf die Ebene ihrer Leser, wägen ab und sprechen dann in aller Vorsicht eine Empfehlung aus“ (Zillig 2002, S.63).

³⁰ Vgl. Machwirth (1970), S. 21–23.

³¹ Vgl. Zillig (2002), S. 61–65.

³² Vgl. Zillig (2002), S. 63.

- Die Zeit des Nationalismus

Mit dem Beginn des Dritten Reichs war es mit den bürgerlichen Begründungen für höfisches Benehmen, sowie auch mit der das eigene Handeln begleitenden Unsicherheit vorbei. In dieser Zeit erscheinen kaum Benehmensratgeber, wobei das nicht besonders verwunderlich erscheint, da in der Zeit der Nationalsozialismus „das Schneidige und Kämpferische dem Höflichen den Rang abläuft“ (Zillig 2002, S. 64). Da blieb kein Platz für auf Toleranz oder Rücksichtnahme drängende Empfehlungen. In einem Anstandsbuch aus dieser Zeit mit dem Untertitel „ein lustiges und lehrreiches Handbuch für die Jugend im Dritten Reich“ geht es nicht mehr um die bürgerliche Tugend der Höflichkeit, sondern mehr um konkretes Verhalten und Gehorsam:

Deinen Führern erweise unbedingten Gehorsam, aber habe auch festes Vertrauen zu ihnen, wenn sie dich auch manchmal hart anfassen. Wer einstmals ein Führer werden will, muß erst einmal selbst gehorchen lernen. Gunter und Helga sind beide jahrelang durch diese harte Schule gegangen und darum gute Führer geworden. Eifert ihnen nach.³³

- Die Zeit nach dem Zweiten Weltkrieg

Die Aspekte der Höflichkeit aus den nach dem Zweiten Weltkrieg veröffentlichten Anstandsbüchern lassen sich in drei Punkte gliedern. Zunächst war das Höflichkeitsverständnis der Anstandsbücher, die in den 50er Jahren erschienen, stark geprägt von einem ‚Wir haben es hinter uns‘ und nun geht es darum, die alte Gesittung wieder neu zu entdecken und einzuüben.“ (Zillig 2002, S. 65). Zweitens wurde sowohl versucht, die alten Anstandsregeln und Höflichkeitsrituale zu modernisieren, als auch in einem freien Ton über alltägliche Probleme zu reden. Drittens begann der Begriff „Natürlichkeit“ eine zunehmend wichtige Rolle zu spielen, was heißt, dass sich die Menschen möglichst natürlich und frei verhalten sollten. Man sollte aber nicht an Körperdistanz vergessen, was in manchen Kulturen ein Gefühl des Unbehagens auslösen konnte. In den 60er und 70er Jahren wurde Ehrlichkeit

³³ Schütte (1934) zitiert nach Zillig (2002), S. 64.

gefordert und die Verlogenheit der Höflichkeitsrituale kritisiert, das authentische Benehmen spielte eine wichtige Rolle.³⁴

Zu einem der wichtigsten Medien heutzutage gehört, auch wenn es um Höflichkeit geht, das Internet bzw. das Netz der Newsgroups, auch als „Usenet“ bekannt. Von dem Wort Etikette wurde ein neues Wort abgeleitet und zwar „Netikette“: sie regelt das höfliche Miteinander in den Newsgroups. Suter stellte „Sieben Thesen zur Höflichkeit“ auf:

Höflichkeit ist wünschenswert, aber optional. – Dieser viel zitierter Satz – im Original heißt ‚Freundlichkeit‘ statt ‚Höflichkeit‘ und stammt von Andreas M. Kirchwitz – macht klar: Niemand kann Dich dazu zwingen, höflich zu sein. Du kannst auf sämtliche Höflichkeitsregeln und auf jeden einzelnen Punkt der Netiquette pfeifen wenn Du willst. Allerdings muss Du mit den entsprechenden Konsequenzen leben.³⁵

Wie man sieht, hat sich die Höflichkeit im Laufe der Zeit ständig geändert und man kann ihre Wandlung vom Mittelalter bis heute beobachten. Das, was früher als unhöflich galt, gilt zum Teil heute als Höflichkeit oder umgekehrt, aber die Bezüge zu den Ursprüngen erscheinen nicht mehr so ersichtlich.

3. GRUNDLAGEN DER HÖFLICHKEITSFORSCHUNG

Im Bereich der Linguistik ist Höflichkeit von einer Dynamischen Entwicklung geprägt. Viele Sprachwissenschaftler beschäftigten sich in ihren Arbeiten mit dem Thema Höflichkeit aus linguistischer Sicht und der Bedeutung der Höflichkeitsaspekte für die sprachliche Kommunikation. Im Laufe der Zeit sind verschiedene Modelle und Theorien zum Konzept der Höflichkeit entstanden. Das erste Modell wurde schon vor 35 Jahren von Robin T. Lakoff (1973) mit den drei *Rules of Politeness* eingeführt. Zu den heute wichtigsten linguistischen Ansätzen gehören die *Rules of Politeness* von Lakoff (1973/77), die Einführung der *positive and negative politeness* durch Brown und Levinson (1978) und die Entwicklung des *Politeness Principle* nach Leech

³⁴ Vgl. Zillig (2002), S. 64–69.

³⁵ <http://www.kirchwitz.de/~amk/dni/hoeflichkeit>, 2010

(1980). In diesem Kapitel werde ich mich auch auf Grices Konversationsmaximen, die ebenfalls als Basis für die traditionellen Höflichkeitsmodelle gelten, und auf Goffmans Konzept des *face* konzentrieren.

3.1 GRICE UND DAS KOOPERATIONSPRINZIP

Die wichtigsten Höflichkeitstheorien und -modelle beziehen sich auf Grices *Kooperationsprinzip*. 1967 stellte Grice dieses Prinzip auf, das 1975 im Rahmen seines Aufsatzes *Logic and Conversation* veröffentlicht wurde. Darin beschäftigt er sich mit der Frage, wie Hörer die kommunikative Funktion von Äußerungen erkennen: Manchmal sind sie wörtlich zu verstehen, manchmal nicht. Es stellt sich auch die Frage, wie man vom Hintergrund der Situation wissen kann und welcher Stellenwert der sprachlichen Formulierung zuzuschreiben ist. Auf diese Fragen antwortet Grice mit seiner Theorie der konversationellen Implikatur. Seine Grundidee ist:

Kommunikation ist Handeln, genauer: kooperatives Handeln, Interaktion. In der Kommunikation geht es darum, Verständigung (was nicht heißen muss: Einverständnis!) zu erreichen.³⁶

Damit ist gemeint, dass die Kommunikation zwischen Menschen nicht funktionieren kann, wenn die Beteiligten kein gemeinsames Interesse an dieser haben.

Wir können ganz grob ein allgemeines Prinzip formulieren, dessen Beachtung (*ceteris paribus*) von allen Teilnehmern erwartet wird, und zwar: Mach deinen Gesprächsbeitrag jeweils so, wie es von dem akzeptierten Zweck oder der akzeptierten Richtung des Gesprächs, an dem du teilnimmst, gerade verlangt wird. Dies könnte man mit dem Etikett *Kooperationsprinzip* versehen.³⁷

Aus diesem Kooperationsprinzip leitet Grice vier Konversationsmaximen ab. Mit deren Hilfe erklärt Grice die Kriterien, denen Gesprächsbeiträge zu genügen haben.

³⁶ Linke/Nussbaumer/Portmann (2004), S. 220.

³⁷ Grice (1975), S. 248.

Sie sollen informativ, klar formuliert, relevant und wahr sein. Diese Konversationsmaximen bilden einen wichtigen Teil des Verstehensprozesses.³⁸

Make your conversational contribution such as is required, at the stage at which it occurs, by the accepted purpose or direction of the talk exchange in which you are engaged.³⁹

Grice unterscheidet folgende vier *Konversationsmaximen*: Quantität, Qualität, Relation und Modalität, wobei es für einige Maximen Untermaximen gibt. Die Konversationsmaximen legen fest, mit welchen Mitteln und Handlungen eine funktionierende Kommunikation erreicht werden kann.⁴⁰

Kooperationsprinzip

Sei kooperativ!

Maxime der Quantität

1. Mache deinen Gesprächsbeitrag so informativ wie nötig.
2. Mache deinen Beitrag nicht informativer als nötig.

Maxime der Qualität: „*Versuche deinen Beitrag so zu machen, dass er wahr ist.*“

1. Sage nichts, was du für falsch hältst.
2. Sage nichts, wofür dir angemessene Gründe fehlen.

Maxime der Relation:

1. Sei relevant

Maxime der Modalität: „*Sei klar*“

1. Vermeide Dunkelheit des Ausdrucks.
2. Vermeide Mehrdeutigkeit.
3. Sei kurz (vermeide unnötige Weitschweifigkeit).

³⁸ Vgl. Linke/Nussbaumer/Portmann (2004), S. 220.

³⁹ Grice (1975), S. 45.

⁴⁰ vgl. Grice (1975), S. 45.

4. Vermeide Ungeordnetheit (Ordnung und Gliederung).

Bei der Maxime der Quantität geht es darum, dass wir von einer Person, die wir etwas fragen, erwarten, dass sie uns ihren vollständigen Wissensstand mitteilt. Wenn ich beispielsweise meine Arbeitskollegin nach der Telefonnummer von Herrn X frage und sie antwortet: „Das ist irgendetwas mit 052 am Anfang“, so halte ich meine Kollegin für kooperativ. Bei der Maxime der Qualität handelt es sich um den Wahrheitsgehalt von Redebeiträgen, die Maxime der Relation fordert die Relevanz des Beitrags ein und die Maxime der Modalität kritisiert Mehrdeutigkeiten und Unklarheiten. Hielten sich die Sprecher immer an diese Maximen, dann wären die Gespräche, wie Grice es wollte, klar, informativ und verständlich. Im Alltagsleben gibt es jedoch viele Situationen, in denen die Menschen nicht kooperieren. Sie sagen etwa Dinge, die dem Sprecher als unangemessen erscheinen müssen. Bei Grice können wir Beispiele für solche Gespräche finden, und zwar:

A: Wie geht es dir?

B: Ich komme gerade vom Friseur.

In diesem Fall hat der Sprecher B keine klare Antwort auf die Frage von Sprecher A gegeben, was bedeutet kann, dass er mit Sprecher B nicht kooperieren will.⁴¹ Man kann feststellen, dass Grice der Höflichkeit nicht viel Beachtung schenkt und sie selbst als eine Sonderform des Kooperationsprinzips sieht. Man muss sie jedoch zur Betrachtung heranziehen:

There are of course, all sorts of other maxims (...), such as ‚Be polite‘ that are normally observed by participants in talk exchanges (...).⁴²

Die vier Maximen von Grice decken zwar nicht alle Situationen des Lebens, aber Grice sprach ihnen allgemeine Gültigkeit, sowohl für Sprechende wie für Hörende, zu. Andere Wissenschaftler wie z. B. Geoffrey Leech oder Robin Lakoff haben Grices

⁴¹ Vgl. Ehrhardt (2002), S. 92.

⁴² Grice (1975), S. 47.

Konzept übernommen, um eigene Höflichkeitsmaximen daraus zu entwickeln. Diese Höflichkeitsmodelle werden in den folgenden Kapiteln besprochen.

3.2 ERVING GOFFMANS KONZEPT DES „FACE“

The term *face* may be defined as the positive social value a person effectively claims for himself (...). Face is an image of self delineated in terms of approved social attributes (...).⁴³

In einer deutschen Übersetzung findet man für das Wort *face* den Terminus *Image*, was aber das Gleiche bedeutet:

Der Terminus *Image* kann als der positive soziale Wert definiert werden, den man für sich durch die Verhaltensstrategie erwirbt (...). Image ist ein in Termini sozial anerkannter Eigenschaften umschriebenes Selbstbild (...), das die anderen übernehmen könnten.⁴⁴

Der Begriff der Höflichkeit wird sehr oft mit diesem Terminus in Beziehung gesetzt, weshalb erklärt werden soll, was mit diesem Terminus genauer gemeint ist. Jeder von uns lebt in einer Welt, in der soziale Begegnungen zum Alltag gehören. Wir treten mit anderen Leuten in direkte oder indirekte Kontakte, in denen wir uns nach bestimmten Strategien verhalten. Diese Verhaltensstrategien beinhalten eine Beurteilung der jeweiligen Situation und eine Einschätzung der Teilnehmer sowie der Art und Weise, in der er sich ausdrückt. Man ist sich oft nicht der Tatsache bewusst, dass man eine Verhaltensstrategie verfolgt. Solches Verhalten bezeichnet Goffman als *face (Image)*. Laut Goffman lässt sich sagen, dass eine Person ein Image hat, besitzt oder wahrt. Mit dem Begriff *face* kann also das Selbstbild gemeint sein, das man in Bezug auf Urteile, Aussagen anderer Menschen, Umgebung und Situation schützen will. Man konzentriert sich also darauf, sein Image zu wahren und muss ständig die eigene Stellung in der Gesellschaft berücksichtigen. Goffman unterscheidet zwischen *falschem Image* – „wenn Informationen über sein sozialen

⁴³ Goffman (1967), S. 5.

⁴⁴ Goffman (1967), S. 10.

Wert ans Licht gebracht werden, die (...) nicht in die von ihm verfolgte Strategie integriert werden können“ (Goffman 1967, S. 13) – und einer Person, die *gar kein Image* besitzt. Eine solche Person nimmt an einer Situation teil, hat aber keine Verhaltens-Strategien. Dieses Konzept findet sich passend in Alltagsäußerungen wieder: „losing face“ (Image verlieren), also das Gesicht verlieren durch eine peinliche Situation: habe ich z. B. etwas Falsches gesagt oder gemacht, dann ist mein Ansehen in Gefahr, also muss ich etwas für mein gutes Ansehen tun. Dabei lässt sich feststellen, dass *Face* soviel wie Ruf oder guter Name bedeutet. Goffman ging in seinem Ansatz auch verschiedene Techniken der Imagepflege, also der Gesichtswahrung, die dazu dienen sollte, unangenehmen Zwischenfällen entgegenzuarbeiten ein. Als eine der wichtigsten nennt er die Gelassenheit, mit Hilfe derer man eigene Verwirrung kontrollieren kann, oder auch die Verwendung routinisierter Entschuldigungsformeln, wenn die Gesichtsbedrohung eingetreten ist.⁴⁵ Auf das *Face*-Konzept von Goffman gehen auch andere Sprachwissenschaftler ein. Bei dem bekannten Modell von Brown und Levinson werden das *positive face* und das *negative face* unterschieden. Ich werde darauf im Kapitel 4.3.3. genauer eingehen.

3.3 DIE KLASSISCHEN HÖFLICHKEITSMODELLE

3.3.1 ROBIN T. LAKOFF: RULES OF POLITENESS

politeness usually supercedes [clarity]: it is considered more important in a conversation to avoid offense than to achieve clarity.⁴⁶

Robin Lakoff gehört zu den wichtigsten Linguistinnen, die sich mit dem Thema Höflichkeit beschäftigten. 1973 veröffentlichte sie „The Logic of Politeness; or, Minding Your Ps and qs“. In diesem Werk entwickelte sie die *Rules of Pragmatic Competence*, aus denen sich bestimmte *Rules of Politeness* ergeben. Bei den *Rules of Pragmatic Competence* unterscheidet sie zwei Prinzipien:

⁴⁵ Vgl. Goffman (1971), S. 10-18.

⁴⁶ Lakoff (1973), S. 297.

Rules of Pragmatic Competence⁴⁷

1. Sei deutlich! (Be clear)
2. Sei höflich! (Be polite)

Die erste Regel *Sei deutlich!* stellt die vier Maximen von Grices *Kooperationsprinzip* dar: **Rules of Conversation**

- 1) Quantität
- 2) Qualität
- 3) Relation
- 4) Modalität

Lakoff reduziert die Konversationsmaxime von Grice, weil sie davon ausgeht, dass „das Ziel von solchen maximengeleiteten Handlungen darin besteht, eine Botschaft auf möglichst effektive und ökonomische Weise zu vermitteln.“ (Vorderwülbecke, Klaus 1986, S. 253) Die zweite Regel *Sei höflich!* besteht wiederum aus Lakoffs *Rules of Politeness*:

Rules of Politeness⁴⁸

- 1) Don't impose (Distanz)
- 2) Give options (geben Sie Möglichkeiten)
- 3) Make A (den Anderen/das Gegenüber) feel good – be friendly (seien Sie freundlich)

Die Regeln der Höflichkeit von Lakoff drücken sehr allgemeine Aspekte von Höflichkeit aus. Sie können zwar in Verbindung stehen, aber sehr oft muss man eine Entscheidung treffen, ob man nach der ersten oder nach der dritten Regel handeln soll. Die erste Regel (R1) sagt uns, dass wir uns in die Sachen anderer Menschen nicht einmischen sollen, es sei denn, man bittet um Erlaubnis. Als Beispiel dazu lässt sich in Lakoffs Werk folgender Satz finden:

⁴⁷ Lakoff (1973), S. 296.

⁴⁸ Vgl. Lakoff (1973), S. 298.

May I ask how much you paid for that vase, Mr. Hoving?

Dürfte ich Sie fragen, wie viel Sie für diese Vase bezahlt haben, Herr Hoving?

Bei R1 handelt es sich sehr oft auch um Passivsätze oder um unbestimmte Ausdrücke. Sie tendiert also dazu, eine Distanz (distance) zwischen Sprecher und Äußerung oder Sprecher und Empfänger zu schaffen. Unter R1 fällt auch die Verwendung von allgemein sprachlichen Ausdrücken, die zu vermeiden sind, wie z. B. *sex* oder *elimination*. Diese Themen sind für viele Kulturen sehr intim, und wenn wir sie schon ansprechen müssen, sollte man die Begriffe *copulation* oder *defecation* benutzen. Die zweite Regel (R2) kann gemeinsam mit R1 auftreten, wenn R1 allein nicht angebracht ist. R2 lässt dem Empfänger einen Freiraum, um eine Entscheidung zu treffen z. B.

I guess it is time to leave.

It is time to leave, isn't it?

Ich würde sagen, es ist langsam Zeit zu gehen.

Die dritte Regel (R3) sollte bewirken, dass sich unser Gesprächspartner gut fühlt, dass wir ihm gegenüber freundlich sind. Bei dieser Regel ist die Benutzung von Spitznamen und Vornamen angebracht, während bei R1 eher Nachname und Titel verwendet werden sollen.⁴⁹ Diese drei Möglichkeiten, die wir zur Auswahl haben, sollen dazu dienen, die grundsätzlichen menschlichen Bedürfnisse der Konversation zu wahren, und sie gelten gleichermaßen für sprachliche Ausdrücke wie auch für tägliche Tätigkeiten:

So covering my mouth when I cough is polite because it prevents me from imposing my own personal excreta on someone else (...) and standing aside as someone enters a door I am in front of is polite because it leaves him his options (...).⁵⁰

Robin Lakoff fügt diesen Regeln der Höflichkeit ein „Aber“ hinzu: Das was für den einen als höflich gilt, kann für den anderen als unhöflich gelten. Zwar sind diese

⁴⁹ Vgl. Lakoff (1973), S. 298-301.

⁵⁰ Lakoff (1973), S. 303.

Regeln universal, doch die Gewohnheiten der Menschen in verschiedenen Kulturen sind unterschiedlich und verändern sich zudem im Laufe der Zeit. Nach Lakoff geht es nämlich nicht nur darum, freundlich zu sein, sondern vor allem darum, jegliche Konfrontation und Kränkung des Gegenübers zu vermeiden. Höflichkeit wird von Sprechern bewusst eingesetzt, um Konflikte in der Kommunikation zu minimieren und ihren reibungslosen Verlauf zu garantieren. Der Höflichkeit kommt dabei ein höherer Stellenwert zu als der von Grice geforderten „Klarheit“.⁵¹

3.3.2 LEECH (1983)

The CP [cooperation principle] enables one participant in a conversation to communicate on the assumption that the other participant is being cooperative [...]. It could be argued, however, that the PP [politeness principle] has a higher regulative role than this: to maintain the social equilibrium and the friendly relations which enable us to assume that our interlocutors are being cooperative in the first place.⁵²

Der Ausgangspunkt für Geoffrey N. Leechs *Theorie zur Pragmatik* ist das Gricesche Kooperationsprinzip (CP), doch führt Leech ein konkurrierendes Prinzip ein, das sogenannte *politeness principle*.⁵³ Das Höflichkeitsprinzip steht nicht nur in Widerstreit mit Grices Theorie der Höflichkeit, sondern ist „dieser im alltäglichen Kommunikationsverhalten vorgeordnet [...] und [hat] damit in der pragmatischen Kompetenz absolute Priorität“ (Leech 1983, S. 70). Aus dem Höflichkeitsprinzip leiten sich sechs Maximen ab: tact, generosity, approbation, modesty, agreement, sympathy. Diese Maximen können von Kultur zu Kultur anders sein.⁵⁴

Die Höflichkeits-Prinzipien von Leech:

- **Takt-Maxime:**

Minimize cost to *other*. Maximize benefit to *other*.

⁵¹ Vgl. Lakoff (1973), S. 303.

⁵² Leech (1983), S. 82.

⁵³ Vgl. Held (1995), S. 70.

⁵⁴ Leech (1983), S. 132.

- **Großzügigkeits-Maxime:**

Minimize the benefit to *self*. Maximize the cost to *self*.

- **Anerkennungs-Maxime**

Minimize dispraise of *other*. Maximize praise of *other*.

- **Bescheidenheits-Maxime:**

Minimize the praise of *self*. Maximize dispraise of *self*.

- **Übereinstimmungs-Maxime:**

Minimize the disagreement between *self* and *other*. Maximize the agreement between *self* and *other*.

- **Sympathie-Maxime:**

Minimize antipathy between *self* and *other*. Maximize sympathy between *self* and *other*.

Leech macht darauf aufmerksam, dass Höflichkeit die Beziehung zwischen zwei Teilnehmern betrifft. Den einen nennt sie *self* und den anderen *other*.

Bei diesen Maximen sind folgende Erläuterungen zu beachten: Die ersten vier Maximen bilden eine Gruppe, weil sie „deal with unipolar scales: the cost-benefit and praise-dispraise scales“ (Leech 1983, S.132) (Kosten-Nutzen-Skala), ebenso wie zwei letzten. Jede von diesen Maximen besteht aus zwei Formulierungen. Der erste Teil der *Takt-Maxime* bezieht sich auf die negative Höflichkeit von Brown und Levinson und der zweite Teil der Maxime spiegelt die positive Höflichkeit. Diese Maxime bewegt den Sprecher dazu, die Kosten anderer zu minimieren und den Nutzen anderer zu maximieren. Bei der Maxime der *Großzügigkeit* geht es darum, dass man Bezug auf die anderen Menschen nehmen, den eigenen Nutzen minimieren und die Kosten für sich selbst erhöhen soll. Als Beispiele dazu nennt Leech folgende Sätze:

You can lend me your car. (impolite)

I can lend you my car. (polite)

Die dritte Maxime, die *Anerkennungsmaxime*, geht davon aus, dass man die Missbilligung anderer Menschen minimieren und sie stattdessen mehr loben sollte:

What a marvellous meal you cooked! Die *Bescheidenheits-Maxime* behandelt die Minimierung von Selbstlob und die Maximierung von Selbstkritik:

A: *They were so kind to us.* B: *Yes, they were, weren't they? (polite)*

A: *You were so kind to us.* B: *Yes, I was, wasn't? (impolite)*

Die *Zustimmungsmaxime* sollte handelnde Person dazu auffordern, die Nichtübereinstimmung zwischen ihnen und anderen zu reduzieren und die Übereinstimmung zu erhöhen. Zuletzt soll die *Sympathie -Maxime* die Abneigung zwischen den Sprechern und anderen minimieren und die Zuneigung vergrößern.⁵⁵

Diese sechs Maximen von Leech bringen das Wesen der Höflichkeit zum Ausdruck. Die wichtigste Maxime ist die erste, die *Taktmaxime*, die das Zentrum der Höflichkeitstheorie von Leech bildet.⁵⁶

3.3.3 BROWN UND LEVINSON (1987)

Die zwei Linguisten Penelope Brown und Stephen Levinson haben im Jahre 1978 das Buch „Some Universals in Language Usage“ veröffentlicht. Diese Arbeit baut auf der Höflichkeitstheorie von Lakoff und dem Gesichtskonzept (face) von Goffman auf, indem sie von Gesichtswahrung und Gesichtsverlust spricht. Brown und Levinson unterscheiden zwei Aspekte von Höflichkeit: das *positive* und das *negative Gesicht*. Sie definieren den Begriff *face* folgendermaßen: “face, the public self-image that every member wants to claim for himself, consisting in two related aspects” (Brown/Levinson 1987, S. 61).

Negative face: the want of every competent adult member that his actions be unimpeded by others. (Brown/Levinson 1987, S. 62)

Das *negative Gesicht* beschreibt das Recht oder den Anspruch auf das Wahren der persönlichen Privatsphäre, das Recht auf Ungestörtheit und Territorium, z. B. frei handeln zu können und nichts aufgezwungen zu bekommen.

⁵⁵ Vgl. Leech (1983), S. 131–136.

⁵⁶ vgl. Vgl. Held (1995), S. 71.

Positive face: the want of every member that his wants be desirable to at least some others. (Brown/Levinson 1987, S. 62)

Positive face/Das *positive Gesicht*: Der Wunsch danach, dass dieses Selbstbild bestätigt und anerkannt wird.

Das positive und das negative Gesicht werden interaktiv aufgebaut, was bedeutet, dass sowohl das eigene als auch das fremde Gesicht verschiedenen Gefährdungen unterliegen. Brown und Levinson unterscheiden die Gefährdungen, die sich für das positive und das negative Gesicht des Sprechers (S) ergeben können, sowie die Bedrohungen des negativen und des positiven Gesichts des Adressaten (A)/des Hörers (H):

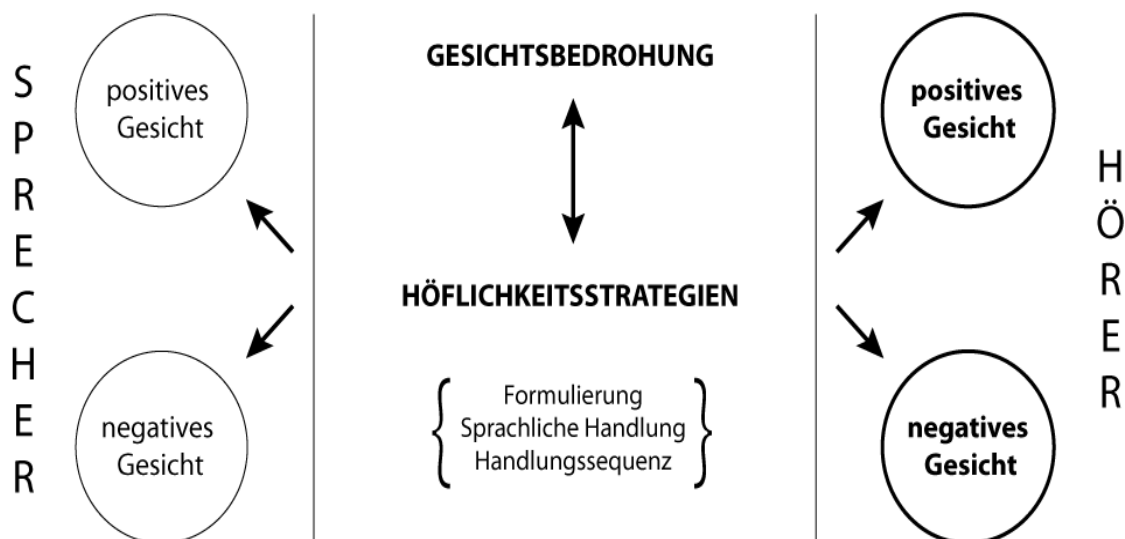


Abb. 1: Gesichtsbedrohung und Höflichkeitsstrategien (Lüger 2002, S. 6)

- Mögliche Bedrohungen des *negativen Gesichts des Sprechers S*:
 - o Ausdruck des Danks
 - o Annahme von Angeboten
 - o Versprechen oder andere Festlegungen
- Mögliche Bedrohungen des *positiven Gesichts des Sprechers S*:
 - o Entschuldigungen

- o Selbstkritik
 - o Eingeständnisse von Schuld oder Verantwortung
 - o Annahme von Komplimenten
 - o Missgeschicke
 - o Zusammenbruch der emotionalen Kontrolle
- Mögliche Bedrohungen des *negativen Gesichts des Adressaten A*:
 - o Druck auf A, eine Handlung zu tun oder zu unterlassen
 - o Befehle
 - o Ratschläge
 - o Erinnerungen
 - o Drohungen
 - o Angebote, Versprechungen
 - o Ausdruck von Wünschen oder Meinungen von S bezüglich H: Ausdruck von Emotionen wie Hass, Zorn oder Lust.
 - Mögliche Bedrohungen des *positiven Gesichts von A*:
 - o Negative Einschätzungen des positiven Gesichts von A
 - o Kritik, Verachtung, Beschimpfungen
 - o schlechte Nachrichten über A oder ev. gute Nachrichten über S
 - o Erwähnen kontroverser Themen⁵⁷

Die sprachlichen und nicht-sprachlichen Handlungen (Interessenskonflikte), die das Image bedrohen können und die oben genannt wurden, haben Brown und Levinson als „face threatening acts“ (FAT) genannt und mit folgender Abbildung dargestellt:

⁵⁷ Vgl. Brown/Levinson (1987), S. 65–67.

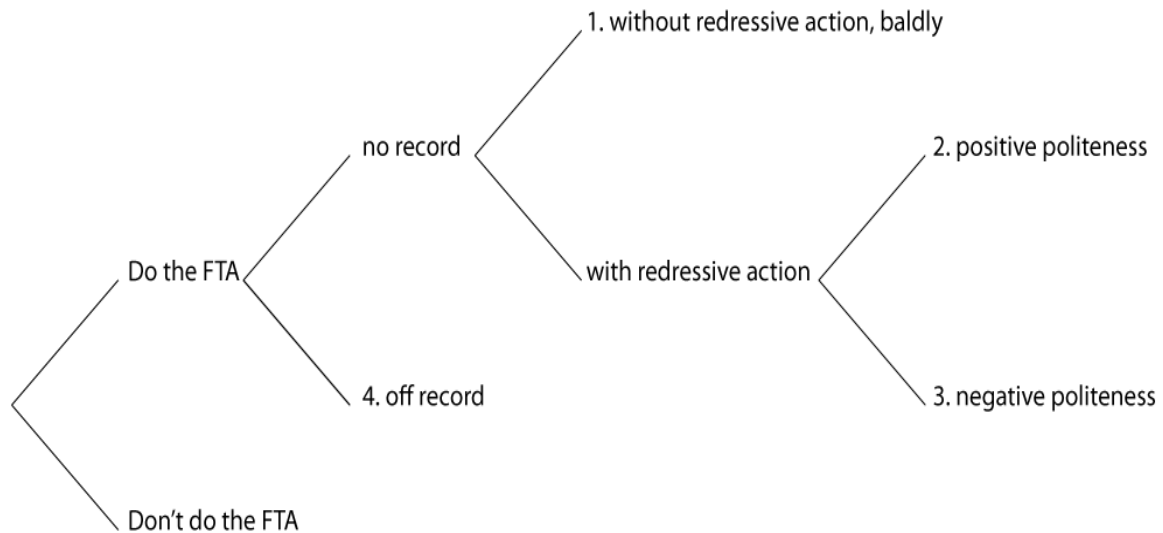


Abb.2: Mögliche Strategien, um FAT zu vermeiden (Brown/Levinson 1987, S. 69)

Für das Thema Höflichkeit und das *positive und negative face* sind besonders die drei Höflichkeitsstrategien von Relevanz und zwar: *off record*, *positive politeness* und *negative politeness*. Die Strategie (*off record*) beinhaltet Metapher und Ironie, rhetorische Fragen sowie alle Arten von Hinweisen darauf, was ein Sprecher will oder was er vorhat, zu kommunizieren. Der Sprecher drückt sich indirekt oder zweideutig aus und macht seine Aussage implizit, wenn er z. B. sagt: „*Damn, I am out of cash, I forgot to go to the bank today*“. *Positive politeness* ist mit dem positiven Gesicht (*face*) des Adressaten verbunden. Der Sprecher will das Beste für den Adressaten, indem er ihn als Mitglied einer Gruppe oder als Freund betrachtet. Diese Strategie drückt Komplimente, Zugehörigkeit und Anerkennung aus. Es wird versucht, Konflikte zu minimieren. Die Strategie der *negative politeness* zeichnet sich dadurch aus, dass der Sprecher die Wünsche und die Unabhängigkeit des Adressaten erkennt und respektiert. Mit ihrer Hilfe sollte die Wirkung der Gesichtsbedrohung abgemildert oder reduziert werden. Brown und Levinson formulieren für *negative politeness* zehn untergeordnete Strategien.⁵⁸ Die Gesprächspartner sind sich meist der Bedrohungen bewusst, weshalb es im besten

⁵⁸ Vgl. Brown/Levinson (1987), S. 69–70.

Interesse jeder Person ist, das Gesicht anderer Personen zu wahren, weil dies auch der Wahrung des eigenen Gesichts dient.⁵⁹

4. SPRACHLICHE HÖFLICHKEITSFORMEN IN DER DEUTSCHEN SPRACHE

In der deutschen Sprache gibt es viele verschiedene Möglichkeiten, Höflichkeit sprachlich auszudrücken. In diesem Kapitel wird darauf eingegangen, mithilfe welcher Höflichkeitsformen dies möglich ist. Das Kompositum „Höflichkeitsformen“ unterscheidet sich insofern von anderen Begriffen in der Grammatikterminologie, als es bei Höflichkeitsformen nicht um einen grammatikalisch definierbaren Begriff wie „Passiv“, „Tempus“ oder „Person“ geht. Daher kann man auch im eigentlichen Sinn nicht von „Formen der Höflichkeit“ sprechen, es sei denn, es handelt sich um physische Gesten der Höflichkeit. Die Höflichkeitsformen gehören nicht zu einem syntaktisch begründeten Paradigma, sondern sie sind durch eine große formale Vielfalt gekennzeichnet.⁶⁰ Vorderwülbecke präsentiert die folgende Definition von Höflichkeitsformen:

Höflichkeitsformen sind eine Klasse von formal heterogenen Ausdrücken, die Einheiten der KOMA oder Textebene dazu geeignet macht, mit ihnen sprachliche Handlungen zu vollziehen, die in einem gegebenen Ko- und Kontext jeweils höflicher sind, als sprachliche Handlungen, die mit jeweils möglichen anderen sprachlichen Formen vollzogen werden (Vorderwülbecke 1986, S. 261–262).

Vorderwülbecke unterscheidet aufgrund der unterschiedlichen Abhängigkeit und Verwobenheit mit der Situation oder dem Handlungskontext zwei Arten von Höflichkeitsformen und zwar:⁶¹

- Höflichkeitsformen im weiteren Sinn (situative Höflichkeit, Kontexthöflichkeit)

⁵⁹ Vgl. Vorderwülbecke (1986), S. 255.

⁶⁰ Vgl. Vorderwülbecke (1986), S. 261.

⁶¹ Vgl. Vorderwülbecke (1986), S. 262.

- Höflichkeitsformen im engeren Sinn (autonome Höflichkeitsformen, abgelöst von ihrer situativen Verwendung)

Zifonun stellt jedoch Folgendes fest:

Zwischen beiden Arten von Höflichkeitsformen gibt es fließende Übergänge. Die Höflichkeitsformen im engeren Sinn sind besser systematisch zu erfassen und deshalb ein genuiner Gegenstand der Grammatik. Höflichkeitsformen im weiteren Sinn sind nicht nach den gleichen Maßstäben systematisierbar.⁶²

Die Höflichkeitsformen im weiteren Sinn soll man also in Bezug auf Kontext und situative Rahmen interpretieren, je nach der Situation braucht man auch andere Menge der benötigten Informationen. Die Höflichkeiten im engeren Sinn sind dagegen nicht von Kontext abhängig und werden häufiger als Teil der Grammatik betrachtet.⁶³

4.1 HÖFLICHKEIT IN GRAMMATIKEN

Höflichkeit, so kann man feststellen, ist kein Hauptthema vieler Grammatiken, jedoch finden sich darin viele Unterkapitel zu diesem Thema. Als eine Ausnahme kann man die Grammatik von Engel nennen, wo an mehreren Stellen der Ausdruck „Höflichkeit“ zur Sprache kommt. Bei Zifonun können wir ein ganzes Kapitel über Höflichkeit und Höflichkeitsformen finden. Sie schreibt, dass Höflichkeit kein Fachterminus der Grammatik ist.⁶⁴ „Man kann dabei *konventionelle Höflichkeit*, die in der Erfüllung gesellschaftlicher Normen besteht, unterscheiden von *individueller Höflichkeit*, die über die Erfüllung von Normen hinausgeht und von der besonderen Wertschätzung ausgeht“.⁶⁵ Welche Form von Höflichkeit man verwendet, hängt von der sprachlichen und situativen Umgebung ab. Es gibt jedoch standardisierte Höflichkeitsformen, die eher kontextfrei sind, wie z. B. „Guten Morgen“ oder „Ich bitte um Entschuldigung“.⁶⁶

⁶² Zifonun (1997), S. 935.

⁶³ Vgl. Vorderwülbecke (1986), S. 262.

⁶⁴ Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 934.

⁶⁵ Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 934.

⁶⁶ Vgl. Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 934.

Höflichkeitsformen können im Rahmen einer kommunikativen Minimaleinheit (KM) oder eines ihrer Teile realisiert werden. Damit die Realisierung einer Höflichkeitsform im engeren Sinn auf der KM-Teil-Ebene festgemacht werden kann, muß der betreffende KM-Teil „relativ dekontextualisiert“ ein höfisches Sprechhandlungspotential haben. Des Weiteren muß dieser KM-Teil mehr zum Zustandekommen der sprachlichen Höflichkeit beitragen als jeder andere Teil der betreffenden kommunikativen Minimaleinheit, was freilich in der Praxis nicht leicht zu entscheiden ist.⁶⁷

Machwirth (1970) unterscheidet zwei Gruppen von verbalen Formen der deutschen Höflichkeit. Die erste Gruppe bilden Wendungen und Ausdrücke, „die nach den Regeln der Grammatik und Syntax gebildet sind“ (Machwirth 1970, S. 170), die zweite Gruppe hingegen bilden Formen, die als „eine ganz eigenartige Sprachform der Höflichkeit anzusehen“ sind (Machwirth 1970, S. 170). In den folgenden einzelnen Abschnitten werden die Elemente, mit denen Höflichkeit sprachlich zustande kommen kann, dargestellt.

4.1.1 PRONOMEN

Es gibt bestimmte Anredekonventionen, die Auskunft über zwischenmenschliche Verhältnisse geben. Diese gelten im privaten wie im öffentlichen Bereich. Wer diese Konventionen beachtet, gilt als höflich, Verstöße dagegen können zu Störungen im sozialen Miteinander führen. In der Geschichte der Anredeformen im Deutschen gab es ein paar Ereignisse – etwa die französische Revolution oder die Studentenbewegung von 1968, die zugunsten des *du* zur Abschaffung von Prestige-Formen der Anrede geführt haben. Dem geschichtlichen Wandel unterliegen dabei drei Wortklassen, nämlich Pronomen, Nomen und Verben. Zu Beginn stand in Bezug auf die Höflichkeitsformen nur das *du* zur Verfügung, im 9. Jahrhundert erscheint dann zum ersten Mal auch das *ir* als Höflichkeitform in der 2. Person Plural. Im deutschen Mittelalter wurde *Ihr* dem Adel, der Geistlichkeit, Regierenden und allen Hervorgehobenen zugeteilt, *Du* galt dem Volk. Im 16. Jahrhundert bezog

⁶⁷ Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 935.

sich die Anrede in der 3. Person auch auf die 3. Person Singular *Er*, *Sie*. Erst gegen Ende des 17. Jahrhunderts kann man die ersten Belege für unser heutiges *Sie* finden. Es kam also zu einer Erweiterung des Inventars, indem zum *Du* und *Ihr* noch *Er* und *Sie* traten. So ergibt sich die folgende Reihe von Pronomen: *Du*, *Ihr*, *Er/Sie* (3. Sg.) und *Sie* (3. Pl.). Aufgrund der starken Erweiterung des Bürgertums ist eine Reduzierung der Anrede-Forderungen zu beobachten. An der Wende vom 18. zum 19. Jahrhundert bildete sich ein neues Zweiersystem mit *Du* und *Sie* heraus. Auf *Er/Sie* verzichtete man und das alte *Ihr* galt weiterhin in der Provinz, also in regionalen Dialekten.⁶⁸

1960 publizierten die beiden amerikanischen Wissenschaftler Roger W. Brown und Albert Gilman einen Aufsatz mit dem Titel „*The Pronouns of Power and Solidarity*“ (die deutsche Übersetzung lautet: *Die Pronomen der Macht und Solidarität*). Sie beschäftigen sich darin mit Anredepronomen in den Sprachen, die über zwei Formen verfügen, indem sie die Symbole *T* und *V* für unterschiedliche Pronomen einführen. Sie definieren, dass *T* für das Einfache und *V* für das Höfliche steht. In Bezug auf die Pronomen der deutschen Sprache werden zwei Anredemodi, der *du-Modus* und der *Sie-Modus* unterschieden:

Die Hörer(Gruppen)deixis *du*, *ihr* (samt den Flexionsformen) kennzeichnet (als Balanceform) den *Du-Modus*, die nicht numerusdistinkte Hörerdeixis *Sie* (Distanzform) den *Sie-Modus*.⁶⁹

Die *du-Form* wird oft als Vertrautheitsform und die *Sie-Form* als Distanz- oder Respektform bezeichnet. Brown und Gilman unterscheiden bei der Verwendung der beiden Formen zwei Dimensionen, und zwar eine vertikale und eine horizontale Dimension:

Die vertikale zeichnet sich durch Asymmetrie zwischen anredender und angeredeter Person aus, begründet etwa durch Rangunterschiede (...). Entsprechend wird dann die rangniedrigere Person mit *T* (*Du*) angesprochen (...).⁷⁰

⁶⁸ Vgl. Besch, /Betten /Reichmann /Sonderegger (2003), S.2599–2601.

⁶⁹ Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 915.

⁷⁰ Besch (1996), S. 12.

Im Englischen stellt sich die Frage, ob man duzen oder siezen soll, nicht. Dort gibt es nur eine Anrede „you“. Allerdings wird im Deutschen die Möglichkeit zwischen *du* und *Sie* wählen zu können sehr geschätzt. Dadurch kann gezeigt werden, in welchem Verhältnis der Sprecher zu der angesprochenen Person steht. Der „Deutsch-Knigge“ des Dudens bietet eine Übersicht, wofür die Pronomen *Sie* und *du* stehen.⁷¹

Die Anrede „du“ steht für...	Die Anrede „Sie“ steht für...
Vertrautheit	Fremdheit
Nähe	Distanz
Zwanglosigkeit	Höflichkeit, Förmlichkeit
Kameradschaft, Freundschaft	Über- oder Unterordnung, kollegiales
Freundschaftliche Beziehung	Verhältnis, Dienstverhältnis
(Bei ungefragtem Duzen:)	Respekt, Achtung
Respektlosigkeit, Herablassung	

Da im Deutschen auch in Bezug auf mehrere Personen (Pluralform) *Sie* verwendet wird, wird in der direkten Anrede die *Sie*- Form groß geschrieben, um Missverständnisse zu vermeiden. *Sie* wird zwischen Erwachsenen dann verwendet, wenn kein Sozialverhältnis besteht. Auch alle Erwachsenen, gegenüber denen man einen Sozialenabstand wahrt, erhalten *Sie* (wie Kollegen, Bekannte, Geschäftspartner und Hausgenossen).⁷² Junge Menschen und Kinder werden geduzt. Es gibt keine klare Altersgrenze, ab wann sie gesiezt werden sollen, jedoch sollte man üblicherweise Menschen mit 16 oder spätestens mit 18 Jahren, also wenn sie volljährig sind, siezen. Von Kindern wird erwartet, dass sie Erwachsene siezen; ausgenommen sind Kinder im Vorschulalter, die die Regeln der Höflichkeit noch nicht beherrschen. Es lassen sich jedoch Bereiche im gesellschaftlichen Leben finden, in denen Erwachsene gleich *du* zueinander sagen z. B.:⁷³

- an der Universität

⁷¹ Vgl. Engst (2008), S. 385.

⁷² Vgl. Weinrich (1993), S. 104.

⁷³ Vgl. Engst (2008), S. 386.

- in Vereinen wie Sportklubs
- im Internet usw.

Die Autoren der „Grammatik der deutschen Sprache“ unterscheiden in naturwüchsiges Du und vereinbartes Du. Das erste erfolgt in der Schulzeit oder auch beim Kennen lernen innerhalb einer Du-Gruppe. Das vereinbarte Du kann auf unterschiedliche Weisen erfolgen, und zwar indem:

- eine explizite Vereinbarung zwischen den Redepartnern getroffen wird (*Sollen wir nicht **du** sagen?*)
- eine implizite Vereinbarung zwischen den Redepartnern getroffen wird (*Ich schlage vor, dass wir uns **duzen**.*)
- Ratifizierung des Vorschlags zum Du in einer Gruppe (*Ich glaube, wir kennen uns jetzt schon so lange, dass wir uns **duzen** sollten.*)

Neben den Pronomen *Du* und *Sie* bei der Anrede gibt es noch das Pronomen *Ihr*, das heute „eine Realisierungsform des Du-Modus, wenn mehr als eine Person angesprochen wird“⁷⁴ ist. Am Land kann man noch heute, aber eher dialektal, das historische *Ihr* als Anrede für eine Person, finden. Dieses Pronomen wird auch in Bezug auf eine fremde oder hochstehende Person verwendet.⁷⁵

Du und *Sie* können sehr oft als Anrede außerhalb des Satzes stehen – in weiteren Kapiteln wird man das auch bei Nominalanreden sehen. In der „Grammatik der deutschen Sprache“ können wir folgende Beispiele finden:⁷⁶

Du → komm mal her!

Ihr da → macht mal nicht so viel Lärm!

Sie → das glaube ich Ihnen nicht!

Wenn *Sie* und *Du* in den Satz integriert sind, was in der Regel so ist, dann haben sie eine referentielle Funktion:

⁷⁴ Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 929.

⁷⁵ Vgl. Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 929–930.

⁷⁶ Vgl. Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 925.

Herr Bundeskanzler, können **Sie** bestätigen, dass die Mehrwertsteuer erhöht werden soll?

Hilfst **du** mir mal mit dem Reifen, Petra?

In Weinrichs „Textgrammatik der deutsche Sprache“ (1993) lässt sich im Kapitel „Pronominale Höflichkeitsformen“ eine Tabelle finden, in der das Paradigma zwischen der Vertrautheitsform *Du* und der Distanzform *Sie* dargestellt wurde.

Numerus	Höflichkeits- grenze	Vertrautheitsform	Distanzform
Singular	Nominativ Akkusativ Dativ Genitiv	du dich dir deiner	Sie Sie Ihnen Ihrer
Plural	Nominativ Akkusativ Dativ Genitiv	ihr euch euch euer	Sie Sie Ihnen Ihrer

Weinrich gibt dazu folgenden Kommentar:⁷⁷

- Die Distanzformen werden nicht nach Singular und Plural unterschieden (*Sie* entspricht den Formen *du* oder *ihr*).
- Zur Bildung der Distanzformen dienen nur die thematischen, nicht die rhematischen Referenz-Pronomina
- Die Distanzform *Sie* ist das einzige Pronomen, das auch im Imperativ beibehalten wird. Beispiele dafür:

⁷⁷ Vgl. Weinrich (1993), S. 103.

DISTANZFORM:

Kommen Sie mal her!

Gehen Sie bitte nicht weg!

VERTRAUTHEITSFORM:

Komm mal her!

Geh bitte nicht weg!

Beim *Du*- bzw. beim *Sie*- Modus kann man in Bezug auf die Reziprozität vollreziprok, teilreziprok und nicht-reziprok unterscheiden:

Vollreziprok ist der Gebrauch, wenn beide Redepartner die gleichen Anredeformen verwenden bzw. verwenden können und sie sich gegenseitig mit *du* oder *Sie* anreden.

Teilreziprok ist der Gebrauch teilweise identischer Anredeformen, etwa wenn zwar gegenseitig die gleiche Hörerdeixis als Anredeform verwendet wird, aber die nominalen Anredeformen verschieden sind (etwa in der Familie, wenn die Eltern ihre Kinder mit *du* + Vorname anreden, die Kindern aber ihre Eltern mit *du* + Verwandschaftsbezeichnung).

Nicht-reziprok ist der Gebrauch differenter Anredeformen, etwa wenn ein Redepartner *du* und der andere *Sie* verwendet.⁷⁸

Es ist zu bemerken, dass im Deutschen Höflichkeit mit dem Gebrauch der *Sie*-Form identifiziert wird, obwohl immer mehr und häufiger geduzt wird als noch vor einigen Jahren.

4.1.2 ANREDEFORMEN

Viele Menschen betrachten es als Fauxpas, wenn andere ihren Namen, Titel, akademischen Grad, Anschrift oder Amtsbezeichnung falsch schreiben oder vergessen. In diesem Kapitel werden die wichtigsten nominalen Anredeformen und ihr geschichtlicher Wandel beschrieben

⁷⁸ Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 927.

Früher wurde der Staatsdiener oder Beamte wie ein Offizier im Dienst immer mit allen Titeln angesprochen. In den Zeiten der Kleinstaaterei herrschte eine Überbewertung der Titel und Ränge, was wir auch noch in den heutigen Umgangsformen sehen können. Die Frau des Kanzleirates wurde mit „Frau Kanzleirat“ oder die Frau des Doktors mit „Frau Doktor“ angesprochen, weil sich diese Familien verpflichteten, sich durch ihre Aufgaben für den Staat als würdig zu erweisen.⁷⁹ Die gesellschaftliche Entwicklung in der 2. Hälfte des 20. Jahrhunderts führte jedoch dazu, dass der Ehepartner „nur dann mit Titel oder Grad angeredet werden kann, wenn dieser das Anrecht dazu durch Amt oder Universität auch selbst erworben hatte“.⁸⁰ Man kann beobachten, dass seit Jahren immer mehr Menschen im privaten und geselligen Bereich auf eine Anrede mit Titel verzichten. Es ist dennoch weiterhin sinnvoll die Titel zu behalten, wo sie Auskunft über die berufliche Position (Generaldirektor, Vorsitzender), berufliche Funktion (Notar, Lehrer, Pfarrer) oder Auskunft über akademische Qualifikationen (Dr. phil., Professor) geben.⁸¹ Viele Probleme gibt es mit dem Adelstitel. Die gesetzlich geregelte Schreibweise sieht vor, dass der Titel hinter dem Vornamen kommt, aber im Zweifelsfall ist auch die Kombination von Frau oder Herr gefolgt von Titel und Name korrekt.⁸²

Herr Gustav Baron von Wiesental

Der Deutsch-Knigge (2008) unterscheidet zwischen gesetzlichen und gesellschaftlichen Anreden. Ich werde hier nur auf einige Anredegruppen näher eingehen. Für den Herrn von Y oder Frau von Y steht gesetzlich:

Sehr geehrter Herr von Hasen

Sehr geehrte Frau von Hasen

gesellschaftlich:

Sehr geehrter Herr v. Hasen

⁷⁹ Vgl. Schnitzer (1996), S. 52.

⁸⁰ Schnitzer (1996), S. 53.

⁸¹ Vgl. Schnitzer (1996), S. 53.

⁸² Vgl. Engst (2008), S. 123.

Wenn der Adelige einen akademischen Grad besitzt, steht dieser immer am Anfang, egal ob es um die gesetzliche oder die gesellschaftliche Anrede geht:

Sehr geehrter Herr Dr. Graf von Niebelfels

Bei den akademischen Graden steht der Titel in derselben Zeile wie der Name.

Sehr geehrter Herr Professor Meyer

Sehr geehrte Frau Professorin Müller

Sehr geehrter Herr Dr. Müller

Wenn man mehrere Doktorinnen oder Doktoren ansprechen möchte, soll man

Sehr geehrte Damen und Herren

verwenden. Handelt es sich nur um Herren, so lautet die Anrede:

Sehr geehrte Herren Doktoren

Wenn es nur um Frauen geht, weicht man auf die einzelnen Personen aus:

Sehr geehrte Frau Dr. Beyer, Frau Dr. König usw.

Für den Fall, dass man den Titel nicht genau kennt, ist es besser, die Anrede mit Herr/Frau und Name zu verwenden, als die Titelanrede zu verwechseln. Bei Anreden in Bundesregierungen und Landesregierungen gilt, dass man zuerst die Funktionsbezeichnung nennt und dann den Namen und Titel.⁸³

Sehr geehrte Frau Bundespräsidentin

Sehr geehrter Herr Bundeskanzler

⁸³ Engst (2008), S. 124.

Sehr geehrte Frau Abgeordnete
Sehr geehrter Herr Bürgermeister

Bei Anreden muss man immer genau aufpassen, weil es sehr leicht ist, die angesprochene Person zu beleidigen. In Zweifelsfällen ist es besser, den einfachen Ausdruck *Sehr geehrte Frau/Sehr geehrte Herr* zu verwenden, damit es nicht zu Regelverstößen kommt. Gisela Zifonun gibt folgende Definition von Anredeformen:

Anredeformen sind sprachliche Einheiten, die eine bestimmte kommunikative Aufgaben „lösen“ bzw. eine bestimmte Funktion im Rahmen menschlicher Interaktion erfüllen. Ihre allgemeine Aufgabe ist, an der Strukturierung dieser Interaktion mitzuwirken. Die typische Funktion von Anredeformen ist die Kontaktaufnahme.⁸⁴

Diese Kontaktaufnahme kann auch durch Mimik und Gestik (nicht-sprachliche Mittel) unterstützt werden. In der „Grammatik der deutschen Sprache“ (1997) wurde eine ganze Reihe von Anredeformen aufgelistet. In dieser Liste kann man Wörter finden, die entweder allein oder in Kombination mit Titeln, Adjektiven usw. verwendet werden können.

Anredeformen im Deutschen:⁸⁵

- 1. DU** *du, ihr*
- 2. SIE** *Sie*
- 3. VN** [Vornamen] *Konrad, Erika*

Vornamen kann man gegenüber Verwandten, Freunden, Menschen aus der gleichen Generation, Kindern, Jugendlichen sowie zum Teil auch Kinder gegenüber ihren Eltern verwenden. Die Vornamen entsprechen einem Du-Modus.

- 4. ZN** [Zunamen] *Adenauer, Pluhar, Graf Lambsdorff, von Einem*

⁸⁴ Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 914.

⁸⁵ Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 916–917.

Zunamen sind sehr oft mit der Herr/Frau- Form kombiniert und eventuell kann dazu noch der Titel kommen z. B. *Frau Professor Noelle*.

5. KN [Kose-, Spitznamen] *Schatz, Hansi, Dicker, Mausi* usw.

Die Verwendung von Kosenamen sagt uns, dass die Personen in einer engen, vertraulichen Beziehung stehen, z. B. Eltern zu ihren Kindern oder Verliebte. Spitznamen wie auch Kosenamen sind mit dem Du-Modus vergleichbar. Man kann den Vornamen mit dem Spitznamen kombinieren, aber dann bilden sie ein neues Wort: *Hansischatz* oder *Erikamaus*.

6. VB [Verwandschaftsbezeichnungen] *Mama, Vati, Oma, Onkel + VN, Tante + VN*

Bei Verwandschaftsbezeichnungen kann man zwischen neutralen Bezeichnungen (Vater, Onkel, Schwester) und solchen, die als Kosenamen (Mutti, Mama) verwendet werden, unterscheiden.

7. H/F [Herr/Frau] *Herr, Frau, Fräulein*

Fräulein ist eine veraltete Form, die heute nur mehr gelegentlich für weibliche Bedienstete in Gaststätten verwendet wird. Immer öfter verzichtet man überhaupt auf diese Anrede. In früheren Zeiten bedeutete die Bezeichnung *Frau* im Gegensatz zu *Fräulein* den Unterschied zwischen verheiratet oder unverheiratet.

8. T [Titel]

a) *Doktor (Dr.), Professor, Major, Minister, Bundeskanzler, Direktor (...)*

b) *Magnifizenz, Hochwürden*

9. R/F [Rollen- und Funktionsbezeichnungen]

a) *Wirtin, Schaffner, Lehrer, Richter (...)*

b) *Kollegin/Kollege; Vorsitzende/Vorsitzender (...)*

c) *der/mein Herr, die/meine Dame, gnädige Frau, junger Mann, junge Frau*

Die Rollen- und Funktionsbezeichnungen können nicht alleine als Anrede verwendet werden. Bei ihnen kommt die Kombination mit H/F sehr oft vor.

10. GA [Gruppenanrede] *meine Damen und Herren, verehrte Zuhörer/Gäste (...)*

Gruppenanreden mit Ausnahme von *Leuten* entsprechen dem Sie-Modus. Bei ihnen ist die Expansion mit Adjektiven und Possesivdemonstrativen möglich, z. B.

- Öffentlicher Vertrag:
 - Meine (sehr verehrten) Damen und Herren
 - Verehrtes Publikum!
- Radio und Fernsehen:
 - Meine sehr verehrten Zuschauerinnen und Zuschauer
 - Liebe Jazzfreunde/Sportfreunde usw.
- Geschlossene Gruppe:
 - Liebe Gemeinde
 - Liebe (Mit-)Schülerinnen und (Mit-)Schüler

11. KF [Kontaktformeln] *he, hallo, Achtung, Opa, Onkel, Mensch, Mann, Herrschaften, Verzeihung (...)*

Im heutigen Gebrauch sind nominale Anredeformen syntaktisch meist nicht in den Satz integriert, wie z. B.

Peter, hilf mir mal bitte.

Wo waren Sie denn so lange, **Frau Müller**?

In einigen Fällen wie z. B. in einer Dienstleistungssituation sind sie in den Satz integriert, doch ist die Integration nicht vollständig:

Was wünschen **der Herr**?

Wenn **gnädige Frau** mir bitte nach hinten folgen würde.

Die nominalen Anredeformen werden erst dann voll integriert, wenn sie an mehrere Personen gerichtet werden:

Was wünschen **die Herrschaften**?

Wenn **die Anwesenden** sich bitte in den ersten Stock begeben würden!⁸⁶

Die Anrede ermöglicht die Kontaktaufnahme und die Herstellung eines Bezuges zu der angesprochenen Person.

4.1.3 VERBEN/KONJUNKTIV

In diesem Kapitel wird gezeigt, dass in der deutschen Sprache auch mit Hilfe der Verben eine Aussage, Bitte oder Aufforderung höflicher wird. Nach Ehrhardt (2002) werde ich mich zuerst mit dem Konjunktiv Präteritum und dann mit dem Imperativ und den Modalverben beschäftigen. Mit dem Konjunktiv 2 haben wir es besonders oft zu tun, wenn wir auf andere Personen treffen. Dann kommt seine Höflichkeitsform ins Spiel. Es gibt verschiedene Verhaltens- und Höflichkeitsregeln, die man beachten soll im Kontakten mit anderen Menschen:

- um höflich etwas zu fragen
- um höflich eine Bitte zu formulieren
- um höflich um einen Gefallen zu bitten

Der Konjunktiv 2, Modalverben sowie der Imperativ können jede Aussage höflicher machen. Beispiele dazu lassen sich in den Tabellen finden. Wir können beobachten, wie sich die einzelnen Aussagen ändern, wenn man verschiedene Komponenten hinzufügt.

Funktion	Beispiele
ohne Verb sehr unhöflich	Tür zu!
Imperativ nicht freundlich	Mach die Tür zu! Mach bitte die Tür zu.

⁸⁶ Vgl. Zifonun (1997), S. 918.

Frage freundlich	Machst du bitte die Tür zu? Kannst du bitte die Tür zumachen?
Konjunktiv II + Frage viel freundlicher	Würdest du bitte die Tür zumachen? Wärest du so nett und machst die Tür zu?
Konjunktiv II + Modalverb sehr freundlich	Dürfte ich dich bitten, die Tür zuzumachen? Könntest du bitte die Tür zumachen? Wärest du so freundlich und könntest die Tür zumachen?

Tabelle 1: <http://www.mein-deutschbuch.de>

Funktion	Beispiele
ohne Verb sehr unhöflich	Drei Bier!
Imperativ unhöflich	Bringen Sie drei Bier!
Partikel ein bisschen freundlicher	Bringen Sie uns doch noch drei Bier. Bringen Sie uns bitte noch drei Bier.
Konjunktiv II + Frage viel freundlicher	Würden Sie uns bitte noch drei Bier bringen? Wir hätten noch gern drei Bier.
Konjunktiv II + Modalverb sehr freundlich	Dürfte ich Sie bitten, uns noch drei Bier zu bringen? Könnten Sie uns bitte noch drei weitere Bier bringen? Wären Sie so freundlich und könnten uns noch drei Bier bringen?

Tabelle 2: <http://www.mein-deutschbuch.de>

Die Autoren der „Grammatik der deutschen Sprache“ nennen als Beispiele „höflicher“ KM-Teile „bestimmte Konjunktiv-Präteritum-Formen einiger Modalverben einschließlich der *würde*-Umschreibung in Fragesätzen“ (Zifonun, 1997, S. 935). Neben den Konjunktiv-Präteritum-Formen können wir auch Modalverben als höfliche Redeformel finden:⁸⁷

⁸⁷ Vgl. Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S. 935.

1. Könnten Sie (mir/uns ...) ...
2. Würden Sie (mir/uns ...) ...
3. Dürfte ich (Ihnen) ...
4. Wäre es Ihnen möglich ...
5. Würde es Ihnen etwas ausmachen ...
6. Hätten Sie vielleicht die Güte ...

Ehrhardt ist der Meinung, dass die Sätze zwar höflich klingen, dass es jedoch ohne den Kontext nicht klar ist, wodurch dieser Effekt hervorgerufen wird. Es gibt allerdings Restriktionen, die die Verwendung des Konjunktivs Präteritum (zur Markierung höflicher KM-Teile) einschränken.⁸⁸

Relativ dekontextualisiert heißt, dass der Rest des kommunikativen Minimalausdrucks einer höflichen Nuancierung zugänglich sein muss. Es gibt deshalb Kombinationsrestriktionen für diese KM-Teile in Bezug auf die Klassen von Verben, die Personalformen oder den KM-Modus.⁸⁹

Die Autoren der „Grammatik der deutschen Sprache“ haben auch darauf hingewiesen, dass die Zustandsverben und Vorgangsverben in geringerem Maße für eine höfliche Modifizierung geeignet sind. Sie nennen nur wenige Beispiele dafür:

Würden Sie bitte etwas lauter **sprechen**?

Sie **könnten** vielleicht zuerst dort drüben **saubermachen**.

Dürfte ich das Paket **aufmachen**?

Das, was in höflicher Weise ausgedrückt wird, muss für die angesprochene Person nicht unbedingt höflich klingen:⁹⁰

Dürfte ich Sie bitten, mein Haus zu verlassen.

⁸⁸ Vgl. Ehrhardt (2002), S. 121.

⁸⁹ Zifonun/Hoffmann/ Strecker (1997), S.935.

⁹⁰ Vgl. Zifonun (1997), S. 936.

Es ist jedoch schwer festzustellen, in welchem Ausmaß diese Verwendung des Konjunktivs den Satz höflicher macht. Auch andere Grammatiken wie die von Genzmer (1995) haben die gleiche Meinung zu der Verwendung des Konjunktivs. Genzmer schreibt: „durch eine Form des Konjunktivs (dürfte) bringt man eine gesteigerte Höflichkeitsform zum Ausdruck“.⁹¹ Als Beispiel dafür nennt er diesen Satz:

Dürfte ich dich um einen Gefallen bitten?

Verben wie *hätte*, *könnte*, *dürfte*, *möchte* oder *wäre* sind die häufigsten, die dazu verwendet werden, eine Aussage höflicher zu machen. Sehr beliebt ist auch die würde-Phrase.

Hätten Sie bitte etwa Zeit für mich?

Ich **möchte** es gern wissen.

Dürfte ich Sie dazu noch etwas fragen?⁹²

Bei Genzmer kann man eine ausführliche Aussage zur Benutzung des Konjunktivs 2 und zur Äußerungsbedeutung finden:

Man benutzt die Form des Konjunktivs 2, um Höflichkeit zum Ausdruck zu bringen. Höflichkeit ist nichts anderes als das sprachliche Offenlassen von Optionen. Es deutet dem Hörer an, dass man nicht böse ist, wenn die Antwort negativ ausfällt. Natürlich sollte der Frager oder Sprecher nicht böse sein, wenn die angesprochene Person sich für eine abschlägige Antwort entscheidet. Darum Vorsicht bei falscher Höflichkeit, man sollte sie nur da anwenden, wo man wirklich mit einer Absage leben kann, wenn nicht, ist es besser, gleich auf (dann ja) leere Formeln dieses Typs zu verzichten, den Indikativ zu benutzen und die Wahlmöglichkeit des Angesprochenen einzuschränken.⁹³

⁹¹ Genzmer (1995), S. 93.

⁹² Vgl. Genzmer (1995), S. 122.

⁹³ Genzmer (1995), S. 123.

Auf den Imperativ und seine höfliche Seite lassen sich in einigen Grammatiken Hinweise finden. Bei der Duden-Grammatik findet man, dass der Imperativ eine Aufforderung an eine oder mehrere Personen richtet, indem es sich um eine Form der Bitte, des Wunsches oder der Anweisung handelt.⁹⁴ Weinrich (1993) gibt als Beispiel dafür eine Situation, und zwar einen Arztbesuch. Der Arzt ist der, der uns Anweisungen gibt, und der Patient ist derjenige, der diese Aufforderungen ausführen soll. In dem Fall können die Aussagen folgendermaßen ausschauen:

Bitte nehmen Sie dort Platz!

Machen Sie bitte den Oberkörper frei!

Jetzt legen Sie sich einmal dort hin!

Allerdings muss man aufpassen. Wenn der Ausdruck negativ klingt, kann man aus dem Gebot ein Verbot machen:

*Ich kann Ihnen nur raten: rauchen Sie nicht so viel!*⁹⁵

Man muss deshalb so sehr bei der Verwendung von grammatikalischen Kategorien aufpassen, weil Überschätzung zu falscher Kommunikation führen kann. Oft „trägt beispielsweise der Modus des Verbs dazu bei, dass eine Äußerung als höflich verstanden wird, alleine determiniert er diese Interpretation allerdings nicht.“⁹⁶ In der Duden-Grammatik (1995) findet man auch eine Aussage zu der Funktion des Konjunktivs 2 im Satz. „Der Konjunktiv 2 wird häufig zum Ausdruck gewisser Einstellungen und Haltungen benutzt, beispielsweise zum Ausdruck einer höflichen, in die Frageform gekleideten Bitte, die die direkte Aufforderung vermeiden möchte“. (Duden 1995: 158) Folgende Fragesätze werden genannt:

Würden Sie das bitte für mich erledigen?

Wären Sie so freundlich, dies für mich zu erledigen?

⁹⁴ Vgl. Duden (1995), S. 169.

⁹⁵ Vgl. Weinrich (1993), S. 272–273.

⁹⁶ Ehrhardt (2002), S. 124.

4.1.4 ARTIKEL

Auch die Artikel spielen eine Rolle beim Ausdruck der Höflichkeit in der deutschen Sprache. Nach Genzmer unterscheidet man Personalpronomen je nach Funktion bzw. Rollen im Gespräch. Er spricht von der vertrauten und der distanzierten Form des Personalpronomens (2. Person).⁹⁷ Weinrich geht davon aus, dass zwischen Personalpronomen und Possessivartikel eine Analogie zu bemerken ist: „Da der Possessiv-Artikel mit der Gesprächsrolle zu tun hat, nimmt er ebenso wie die Pronomen unterschiedliche Formen zum Ausdruck der Höflichkeit an. Als Distanzform, die immer groß geschrieben wird, dient der Plural der Referenzrolle“. Anhand der folgenden Beispiele kann man die Aussage von Weinrich nachvollziehen:⁹⁸

Vertrautheitsform

Also mein Bester, du kennst wohl deinen alten Freund nicht mehr?

Na, Schwesterchen, was machen deine Halsschmerzen?

Distanzform

Nun, Herr Klein, Sie kennen wohl Ihren alten Nachbarn gar nicht mehr?

Frau Giesecke, hat denn Ihr Rheuma etwas nachgelassen?

Nicht nur die Distanzform wird großgeschrieben. Es gibt Fälle, in denen die Vertrautheitsform des Possessiv-Artikels ebenfalls großgeschrieben wird, wie z.B. in der Werbesprache, oder in Briefen, wobei hier mittlerweile sowohl Klein- als auch Großschreibung zulässig ist.

/Lieber Vater! Wenn Du diesen Brief erhältst, befindet sich Dein Sohn schon auf der anderen Seite des Atlantiks...

Erben (1972) spricht von Pronomina Possessiva und nennt neben *dein* und *euer* auch *Ihr* als Möglichkeit der Höflichkeitsform, was in der Tabelle präsentiert wird.⁹⁹

⁹⁷ Vgl. Genzmer (1995), S. 200.

⁹⁸ Weinrich (1993), S. 436.

1. Person	2. Person	3. Person: mask. neutr. fem.
Sing.	<i>mein</i>	<i>dein/Ihr*</i>
Plur.	<i>unser</i>	<i>euer/Ihr*</i>

4.1.5 PARTIKELN UND HÖFLICHKEIT

In diesem Kapitel werde ich mich mit den Partikeln beschäftigen und zeigen, wie sie und die Höflichkeit zusammen funktionieren und wie problematisch diese Kombination in Wirklichkeit ist. Zwar hat die Partikelforschung die Höflichkeitsparadigmen auf Basis von Goffmans *face*-Konzept rezipiert, doch wird die Frage, was die Partikel, wenn sie mit Höflichkeit in Zusammenhang stehen, leisten oder wie voneinander profitieren können, nicht gestellt. Im Deutschen gibt es eine Vielzahl von direkten Anredemöglichkeiten und mit seinem Reichtum an Partikeln verfügt die deutsche Sprache über eine Sorte von Höflichkeitsmitteln, die es in vielen anderen Sprachen nicht gibt.¹⁰⁰ Busse schreibt: „Partikellose Sprache ist im Deutschen eindeutig als barsch, schroff oder apodiktisch markiert“ (Busse 1992, S. 39). Deswegen sollten Nicht-Muttersprachler Partikeln als unentbehrliche Mittel der Beziehungspflege lernen, weil „einüben der Partikeln (...) immer auch einüben in Formen des sozialen Umgang des Deutschen ist“ (Busse 1992, S. 54).

Die funktionalen Charakteristika der Partikeln lassen sich mit ihrer formalen Heterogenität, den kontrastiven Unterschieden zwischen den Instrumentarien verschiedener Sprachsysteme sowie mit der Bedeutung und Funktion der Partikeln, die von sprachlichen und außersprachlichen Komponenten abhängen, bestätigen. Wichtig ist auch, was die Partikeln mit Äußerungen tun, wenn sie deren Höflichkeit

⁹⁹ Vgl. Erben (1972), S. 233.

¹⁰⁰ Vgl. Bublitz (2003), S.184.

beeinflussen, damit sie als höflich rezipiert werden können. Held (2003) bietet folgende Zusammenfassung, was die Partikeln im Gespräch bewirken können:¹⁰¹

- Sie schaffen das Gefühl emphatischer Teilnahme oder die notwendige wechselseitige Wahrnehmung
- Partikeln schaffen kommunikative Gemeinsamkeit z.B. durch Setzung von Relevanzen oder durch diskursive Kohärenz und diskursive Orientierung
- Sie reduzieren bzw. behandeln Konflikte, tönen Widersprüche ab und verstecken selbstzentrierte Aussagen, verkleiden unangenehme bzw. unanständige Äußerungen
- Verlängerung der Äußerung

Weiter stellt sich auch die Frage, ob und warum man mit Partikeln höflicher spricht. Im Deutschen kommen vor allem die Abtönungspartikeln (auch Modalpartikeln genannt, z.B. *aber, auch, bloß, denn, eben, eigentlich, einfach, etwa, erst, halt, ja, mal, ruhig, schon, vielleicht, wohl*) sehr häufig, besonders in der gesprochenen Sprache, vor.¹⁰² Weydt (2003) widerspricht der Meinung, dass die Abtönungspartikeln die Äußerungen, in denen sie stehen, höflicher machen. Er meint, dass die Partikeln zwar in ihrer Kernbedeutung konstant sind, aber nicht freundlich und noch weniger höflich; dass sie aber eine bedeutende Rolle spielen.¹⁰³

Je nach Situation und Kontext sind die Partikeln mehr oder weniger freundlich. Bei einem Unfall klingt die Frage: „*Haben sie einen Führerschein?*“ neutraler als z. B. „*Haben sie überhaupt einen Führerschein?*“, wo der Sprechende an den Fähigkeiten des Adressaten, ein Auto ordnungsgemäß zu fahren, zweifelt.

Die Abtönungspartikel *aber* kommt vor allem in den folgenden Fällen vor:¹⁰⁴

- Als koordinierende adversative Konjunktion z. B. „Er hat Hunger, *aber* nichts zu essen“

¹⁰¹ Vgl. Held (2003), S. 3–8.

¹⁰² Vgl. Helbig/Buscha (2007), S. 419.

¹⁰³ Vgl. Weydt (2003), S. 13.

¹⁰⁴ Vgl. Weydt (2003), S.18–20

- Im Ausrufesatz „Seid ihr *aber* groß geworden!“ drückt sie Erstaunen über den bezeichneten Sachverhalt aus: Es wird über das *Wie* des Sachverhalts im Gegensatz zum *Was* des Sachverhalts gestaunt, wie z. B. in diesem Ausdruck: „Der Kaffee ist *aber* heiß“ (im Gegensatz zu „Der Kaffee ist *ja* heiß“). Die erste Aussage stellt fest, dass der Sprecher zwar gedacht hat, dass der Kaffee heiß ist, aber nicht, dass er **so** heiß ist.

Die Partikeln ermöglichen auch den Ausdruck der Vorerwartungen des Sprechenden. Diese können natürlich willkommen oder unwillkommen sein. Ein Beispiel verdeutlicht das: Hendrik ist bei Martina eingeladen und sie kocht für ihn. Er sagt: „Du kannst *ja* kochen!“ Marina kann das so verstehen, dass Hendrik von ihrer Kochkunst bisher eine geringe Meinung hatte. Hätte er das anders ausgedrückt, z. B. „Du kannst *aber* kochen!“, dann würde das bedeuten, dass er schon gewusst hat, dass sie so gut kochen kann, aber nicht erwartet hat, dass sie **so** gut kochen kann. Partikeln können jedoch oft etwas anderes ausdrücken, als es eigentlich Absicht war. Sie zeigen, dass der Sprecher gegenüber dem Adressaten seine eigene Position und Einschätzung der Lage zum Ausdruck zu bringen versucht.¹⁰⁵

Im Deutschen, anders als in anderen Sprachen, werden Sprechhandlungen mit Hilfe der Partikeln oft abgeschwächt. Die Modalpartikel *mal* ist die häufigste.¹⁰⁶ „Durch die Adhäsionskraft des *mal* bildet sich ein dichtes Gewebe abschwächender Mittel, die vom Sprecher zum Ausdruck der Höflichkeit routinemäßig reproduziert werden“ (Bublitz 2003, S. 179). Der Sprecher verzichtet mit dem Gebrauch der Partikel *mal* zwar auf Präzision und Eindeutigkeit, allerdings zugunsten von Vagheit und Unverbindlichkeit. Wenn es um die Sprechhandlungsebene geht, findet sich *mal* in Repräsentativen und Direktiven, z. B.: „Wenn sich der gute Mann da **mal** nicht täuscht“ oder „Natürlich gibt es Unterschiede, ich nenne **mal** ein Reizthema“¹⁰⁷. Laut Bublitz macht der Sprecher mit *mal* zweierlei: zuerst signalisiert er, dass „er in einem über das Normale hinausgehenden Maße von der Eignung und Befähigung des Hörers überzeugt ist“ und dann „das Gewicht der Verpflichtung, auf die er den Hörer festlegen will“ (Bublitz 2003, S. 186).

¹⁰⁵ vgl. Weydt (2003), S. 28–30

¹⁰⁶ vgl. Bublitz (2003), S. 180.

¹⁰⁷ vgl. Bublitz (2003), S. 185

Die *mal*- Partikel kommt auch in Verbindung mit anderen Partikeln vor, die die abschwächende Wirkung des *mal* unterstützen, wie z. B. *ja*: „Man **könnte ja mal** überprüfen, ob...“, oder „Er **soll ja mal** gesagt haben...“ Einem ähnlichen Zweck dient die Verbindung mit *doch*, indem sie immer in Aufforderungshandlungen steht z. B. „Mach **doch mal** den Abwasch, Paps“ oder „Gib mir **doch mal** deine Telefonnummer, dann ruf ich dich an“. *Doch* drückt einen Widerspruch oder Gegensatz aus und der Sprecher appelliert an den Hörer, den Aufforderungen zu folgen, so dass damit keine Mühe verbunden ist. *Mal* kommt in Kollokationen nicht nur mit *doch* oder *ja*, sondern auch mit anderen Partikeln wie *schon*, *eben*, *halt*, *nun*, *ruhig*, *kurz* usw. vor. Mit *schon* kann nicht immer zwischen dem temporalen und dem modalen Gebrauch unterschieden werden, z. B. „Wir halten **schon mal** die Daumen“, „...er kann **schon mal** Dehnübung machen“. *Eben* und *halt* stehen am häufigsten in Erklärungen und sind unvermeidlich, z. B.: „Jetzt waren **halt mal** andere dran“, „Die haben aufgeholt und sind jetzt **eben mal** vor uns...“. Die Partikelverbindung mit *nun* ist von hoher Festigkeit gezeichnet. Das zweite Element ist immer auf das erste angewiesen: „Das ist **nun mal** so gelaufen“, oder „ Aus Fichtenwipfeln hängen **nun mal** keine Lianen“. *Ruhig* wirkt mildernd und der Sprecher drückt damit aus, dass er nichts gegen die verlangte Handlung hat, z. B. „Riechen sie **mal ruhig**“, „Die ist so schön, das soll er **ruhig mal** genießen“.¹⁰⁸

Mal zeigt also, dass es ein unverzichtbarer Indikator für Höflichkeit im Deutschen ist und gerne die Verbindung mit anderen Mitteln eingeht. Es wirkt als Katalysator und ist ein zentraler Garant für höfliche Kommunikation.¹⁰⁹ „ Sie ist eine kürz Form von einmal, darf aber nicht mit dem Adverb einmal verwechselt werden“ (Genzmer 1995, S. 317.), dieses Form wird öfters in Österreich verwendet.

Wie oben gezeigt worden ist, nicht jede Partikel in jeder Situation passend ist und die Äußerung auch einen anderen als den angeblichen „freundlichen“ Effekt haben kann. Private, vertraute Gespräche weisen mehr Partikeln auf, als andere Gespräche. Hentschel (2003) hat die Wirkung des Partikelgebrauchs in bestimmten

¹⁰⁸ Vgl. Bublitz (2003), S. 188–194

¹⁰⁹ Vgl. Bublitz (2003), S. 198–199

Kontexten untersucht. Sie bezog sich auf bestimmte Satzmodi bezogen, wobei sie hierbei nur folgende Satztypen berücksichtigt:¹¹⁰

- Imperativsatz
- Interrogativsatz
- Exklamationsatz

Imperativsätze können folgende Partikeln oder Kombinationen dieser Partikeln enthalten: *bloß, doch, eben, einfach, halt* oder betontes *ja, mal, nur, ruhig, schon*. Die Partikel *mal*, wie oben schon gesagt wurde, macht eine Aussage wärmer, freundlicher; in Aufforderungen jedoch kann sie eine andere Bedeutung haben. Ein Beispiel dazu: „Sei hilfsbereit und bescheiden“ im Gegensatz zu dem Satz „Sei mal hilfsbereit und bescheiden“. Der zweite Satz zeigt, dass der Gebrauch der *mal*-Partikel eine ganz andere als harmlose oder freundliche Wirkung hat. Ganz im Gegenteil: Es zeigt, dass die Person nicht hilfsbereit und bescheiden ist. Noch unfreundlicher klingt es, wenn die Kombination von *mal* und *doch* verwendet wird: „Sei doch mal hilfsbereit und bescheiden“. Weitere Probleme zeigt der Gebrauch von *eben* und *halt*. Diese Partikeln machen eine Äußerung bestenfalls neutral: „Trink halt/eben eine Tasse Tee!“ oder „Nehmen Sie eben/halt Platz!“. Mit dem Gebrauch dieser Partikeln wird ein gewisser Wunsch des Sprechers signalisiert. In Imperativsätzen kommen auch Partikeln wie *bloß* und *nur* vor. Bei der Verwendung von *bloß* kann der unglückliche Effekt der Ungeduld entstehen. Als Beispiel kann man die folgenden zwei Sätze vergleichen:¹¹¹

Nehmen Sie bloß Platz.

Nehme Sie nur Platz.

Der zweite Satz klingt sehr freundlich und beruhigend, während man den ersten so interpretieren kann, dass die angesprochene Person dazu aufgefordert wird, nichts anders zu machen, als sich hinzusetzen. Der Gebrauch der betonten *ja*-Partikel kann nur in drohenden oder sehr nachdrücklichen Aufforderungen verwendet werden z. B.

¹¹⁰ Vgl. Hentschel (2003), S.59–60.

¹¹¹ Vgl. Hentschel (2003), S. 60–63.

„Setzt dich ja!“

Ohne die Partikel würde diese Lesart viel freundlicher: „Setzt dich!“¹¹² Beim Interrogativsatz unterscheiden wir zwei Typen:

- Entscheidungsfragen
- Bestimmungsfragen/Deklarativfragen

Entscheidungsfragen kann man mit *auch*, *denn*, *eigentlich* (wobei diese Partikel eher harmlos ist), *etwa* und *überhaupt* modifizieren. Wenn sich die Partikel *etwa* auf die sprechende Person bezieht, kann die Frage neutral sein, aber für den Fall, dass sie sich auf jemand anderen bezieht, ist das schon problematisch:

Hast du etwa das Portemonnaie verloren?

In dieser Aussage ist die angesprochene Person diejenige, die für den Verlust des Portemonnaies verantwortlich ist. Die Partikel *überhaupt* kann eher nicht dazu verwendet werden, eine Frage freundlicher zu gestalten, bestenfalls kann sie neutral sein: „Haben Sie überhaupt Hunger?“ Im schlimmsten Fall jedoch klingt sie unhöflich: „Haben Sie überhaupt einen Führerschein?“. Bei Bestimmungsfragen kommen dieselben Partikeln wie bei Entscheidungsfragen vor. Dazu treten noch *nur* und *bloß* auf. Besonders *denn* und *eigentlich* können in einem Face-to-Face-Kontext oder in einem Gespräch über ein kontroverses Thema eine negative Wirkung ausmachen:

Wie siehst du denn aus?

Wie siehst du eigentlich aus?

Was hast du denn für Aussichten?

Wichtig ist vor allem der Kontext bei der Verwendung dieser Partikeln, weil z. B. die Frage „Wie siehst du aus?“ an sich völlig normal ist. Beim Exklamationsatz sind

¹¹² Vgl. Hentschel (2003), S. 64.

besonders zwei Typen von Interesse: die formalen Assertionssätze („Du kannst ja Türkisch!“ oder „Der hat aber einen Bart!“) und die Sätze mit Verb-Front-Stellung („Hat der aber einen Bart!“). Hier können Partikeln wie *ja*, *aber* und *vielleicht* auftreten, die als „Erstauntheits-Marker“ zu bezeichnen sind.¹¹³ Es lässt sich also sagen, dass die Partikeln Gespräche zwar freundlicher zu machen versuchen, aber keineswegs Höflichkeit fördern. In vielen Beispielen wurde gezeigt, dass uns die Partikeln zwar Möglichkeiten geben, Äußerungen höflicher auszudrücken, dass wir jedoch aufpassen müssen, weil sie auch frech und unhöflich klingen können. Weydt stellt hierzu Folgendes fest:

Partikeln verhalten sich der Höflichkeit gegenüber neutral; sie können freundlich wirken – und tun es oft – weil sie erkennen lassen, dass der jeweils Sprechende den Gesprächspartner in seiner Individualität wahrnimmt und mit einbezieht.¹¹⁴

5. STANDARDSITUATIONEN VON HÖFLICHKEIT

Höfliche Kommunikation ist ein wichtiger Bestandteil unseres Alltags. Bei vielen Situationen wie Grüßen, Verabschieden, Entschuldigen oder Bedanken. Man darf nicht vergessen, dass diese Standardsituationen mit Hilfe angemessener Wörter höflicher werden können. Diese hier angeführten Routineformeln sind Höflichkeitsformen. Es ist viel höflicher, sie zu verwenden als dies nicht tun, obwohl es sich um „eine relativ niedrige Stufe der Höflichkeit, sozusagen die verbale Minimalausstattung für einen höflichen Umgang miteinander“¹¹⁵ handelt. In diesem Kapitel werde ich darauf eingehen, wie man auf höfliche Art und Weise eine andere Person begrüßen oder sich verabschieden kann, wie man sich entschuldigen oder bedanken kann.

¹¹³ vgl. Hentschel (2003), S. 65-71.

¹¹⁴ Weydt (2003), S. 38.

¹¹⁵ Zifonun (1997), S. 936.

5.1 VOM GRÜSSEN ZUM VERABSCHIEDEN IM DEUTSCHEN

„Der Gruß ist Ausdruck des menschlichen Wunsches nach sozialer Eingebundenheit und zeigt seine Kommunikationsbereitschaft und kommunikative Bindungsfähigkeit. Sowohl der Gruß zu Beginn einer Begegnung als auch der, welcher sie beendet, zeigt soziale und kommunikative Kompetenz des Grüßenden und seiner Interaktion.“¹¹⁶ Die Begriffe *Grüßen* und *Begrüßen* sowie *Gruß* und *Begrüßung* bereiten sehr oft Probleme. Diese Wortpaare werden von einigen Wissenschaftlern als Synonyme verwendet, doch muss zwischen diesen Begriffen ein Unterschied gemacht werden: Grüße stehen am Gesprächsende, Begrüßungen hingegen nicht.¹¹⁷ Welche Begrüßungs- und Abschiedsformeln passend sind, hängt von verschiedenen Kriterien ab. Carola Otterstedt unterscheidet in ihrem Buch über „Abschied im Alltag“ folgende Kriterien, die für die Wahl einer verbalen Grußform nützlich sind:¹¹⁸

- Wesen und Anzahl der Grußpartner
- Soziale Beziehung zum Grußpartner
- Grußperspektive
- Soziale Rangordnung
- Sondersprache (Jugendsprache, ideologisch geprägte Sprache, Stände und Berufe etc.)
- Lebensraum (Stadt/Land, Dialekte, Regionalismen)

Wichtig ist aber, dass die Kontakteröffnung viel mehr als nur ein Gruß und die Kontaktbeendigung viel mehr als nur eine Verabschiedung ist. Nach Lüger sehen die Eröffnungssequenzen des Gesprächs im Deutschen wie folgt aus:¹¹⁹

¹¹⁶ Otterstedt (1993), S. 16.

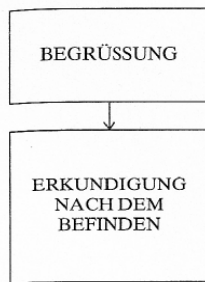
¹¹⁷ Vgl. Miodek (1994), S. 24.

¹¹⁸ Vgl. Otterstedt (1993), S. 115.

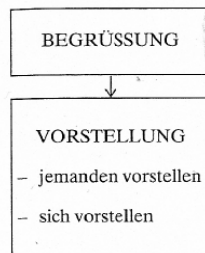
¹¹⁹ Lüger (1993), S. 61.

GESPRÄCHSERÖFFNUNG

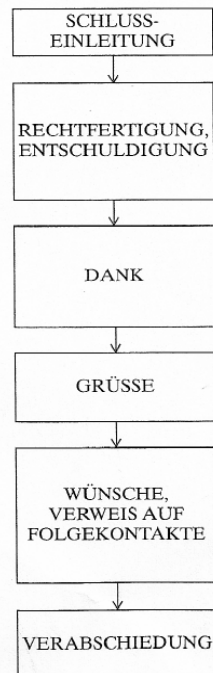
a) Teilnehmer bekannt



b) Teilnehmer unbekannt



GESPRÄCHSBEENDIGUNG



vertraut

{ hallo
grüß dich
Tag
salut
... } (+ Vorname)

A: { Na, wie geht's?
Wie geht's dir denn so?
Wie sieht's aus?
Was macht die Kunst?
... }

B: Danke, (ganz) gut.
Und was machst du so?

A: Bin zufrieden.

nicht-distanziert

{ hallo
Tag
... }

A: (Kennt ihr euch?)
Das ist Hermann. Elfriede.

B: Grüß dich, Hermann.

{ Ich bin (der) Hermann.
Ich bin der Bruder von A. }

förmlich, distanziert

{ (guten) Tag/Morgen/Abend
guten Tag, Herr/Frau/Fräulein Meyer
... }

A: Wie geht es Ihnen?
B: Danke, gut. Und Ihnen?
A: Danke.

A: Wir haben uns ja schon lange nicht mehr gesehen.
B: Ja, das stimmt. Wie geht es Ihnen denn?

förmlich, distanziert

guten Tag/Morgen/Abend

A: { Kennen Sie sich schon?
Darf ich bekanntmachen/
vorstellen?
(Das ist) Herr B. Frau C. }

B: { Angenehm.
Freut mich, Sie kennenzulernen. }

{ Mein Name ist Meyer.
Ich heiße Bernhard Meyer. }

vertraut

A: gut/okay/prima ...
B: gut/ja

{ So, jetzt muß ich aber los.
Tut mir leid, aber ich muß
jetzt wirklich gehen.
Mein Bus kommt gleich.
Ich hab noch einiges zu erledigen. }

A: Und vielen Dank noch. War schön bei euch.
B: Schön, daß du gekommen bist.

A: Grüß Hermann noch schön von mir, ja.
B: Mach ich.

A: { Mach's gut.
Schönen Abend noch. }

B: Danke (gleichfalls).
{ Bis zur nächsten Woche dann.
Kommst du in den nächsten Tagen mal bei uns vorbei? }

{ tschüs
bis dann
mach's gut
Wiederseh'n } (+ Vorname)

förmlich, distanziert

Ich glaube, das war's.

Ich bedaure/Es tut mir leid, ich muß mich jetzt verabschieden.
In einer Stunde muß ich schon wieder in X sein.

A: { Haben Sie vielen Dank.
Vielen Dank noch für die Einladung/
Bewirtung.
Nochmals vielen Dank für alles. }

B: War schön, Sie wiederzusehen.

A: Grüßen Sie bitte Ihren Mann herzlich von mir.
B: Danke, werde ich ausrichten.

A: Gute Fahrt/Alles Gute/Viel Erfolg.
B: Danke (gleichfalls/Ihnen auch).

{ Wir sehen uns dann in einer Woche wieder.
Bis zur nächsten Woche dann. }

(auf) Wiedersehen (Herr/Frau/Fräulein Meyer)

Für Lüger ist die Differenzierung zwischen vertrauten und eher förmlich distanzierten Beziehungen wichtig. Er macht auch darauf aufmerksam, dass diese Schemata nicht völlig starr sind. Die Erwartung aber, dass sie so realisiert wird, ist umso größer, je

formeller die Beziehung ist. Bei der Begrüßung und bei der Verabschiedung kann man auf sprachliche Formeln nicht verzichten.¹²⁰ Bei der Gesprächseröffnung gibt es sehr oft „standardisierte Sequenzschemas“ (Lüger 1993, S. 52) auf die Sprecher zugreifen. Entweder sind das vertraute Begrüßungen wie *hallo*, *grüß dich*, oder eher förmlich wie *guten Tag*, *guten Abend*. Nach Lüger gehört zur Höflichkeit auch an dieser Stelle die Fragen nach dem Befinden: *wie geht's?* *wie sieht's aus?* *wie geht es Ihnen?* In Fall, wenn sich die Sprecher nicht miteinander kennen, wichtig ist die gegenseitige Vorstellung und Verwendung entsprechenden Vorstellungssequenzen. Nicht nur bei der Gesprächseröffnung sondern auch bei Gesprächsbeendigung hat Lüger die passenden Sequenzen zusammengefasst. Mit den Ausdrücken *na ja*, *gut*, *ok*, *das war's*, geben die Sprecher ein Signal zur Beendigung des Gesprächs. Damit das aber nicht zu hart empfinden würde, gibt noch eine Möglichkeit der Rechtfertigung/Entschuldigung oder Dankung. Um in weiteren Kontakt zu bleiben richtet man die Grüßen an anderen z.B. an den Ehemann, an die Ehefrau, Familienmitgliedern usw.¹²¹ In jeder Gesellschaft gibt es entsprechende Regeln und Formeln für die Kontakteröffnung und -beendigung. Zu den typischen Begrüßungsformeln im Deutschen gehören:

- Guten Morgen
- Guten Tag
- Guten Nachmittag
- Guten Abend (nach Sonnenuntergang)
- Grüß Gott (typisch in Österreich)
- Servus (typisch für Bayern und Österreich, steht sowohl für Begrüßung als auch für Verabschiedung)
- Mahlzeit
- Hallo
- Grüß dich
- Willkommen
- Morgen

¹²⁰ Vgl. Lüger (1993), S. 52.

¹²¹ Vgl. Lüger (1993), S. 56-58

Der Gebrauch der Formel *Guten Morgen* gehört zu den universellsten und wird sowohl in offiziellen als auch nicht offiziellen Begegnungssituationen verwendet. Heutzutage wird in der Umgangssprache auch die verkürzte Form *Morgen!* verwendet. Die Formel *Guten Tag* soll zwischen 11 und 15 Uhr verwendet werden und ist im ganzen deutschen Sprachgebiet verbreitet. Dieser Gruß stellt ein neutrales Verhältnis zwischen Geschäftspartnern, Fremden und Vorgesetzten her und gehört zu den offiziellen Grüßen. Wenn man jedoch in näherem Kontakt mit diesen Personen ist, also der Grad der Vertraulichkeit größer ist, kann man auch nur *Tag!* sagen. In einigen österreichischen Bundesländern sagt man am Nachmittag *Gut(en) Nachmittag*. Zu den in Süddeutschland und ganz Österreich am weitesten verbreiteten Grußformeln gehört *Grüß Gott!* Sie hat keinen religiösen Bezug mehr und ist neutral. Zu den bekanntesten Grüßen zur Mittagszeit gehört *Mahlzeit*.¹²² „Die heutige Form dieses Grußes wird allgemein bei Begegnung um die Mittagszeit und beim Hinzutreten zu Essenden verwendet“ (Miodek 1994, S. 55). Der häufigste Abendgruß ist *Guten Abend* und wird ab Anbruch der Dunkelheit bzw. ungefähr ab 18 Uhr gebraucht. Dieser Gruß ist in sozialen Situationen den Formeln *Guten Morgen* oder *Guten Tag* ähnlich.

Zu bemerken ist also, dass man je nach Tageszeit verschiedene Variationen zur Auswahl hat. Nach Lüger gibt es für die Begrüßung „kein starres, allgemein gültiges System von Verhaltensregeln; dennoch bestehen (...) Erwartungen, die man berücksichtigen muß, wenn man nicht als unhöflich gelten will“ (Lüger 1993, S. 56). Die Grußworte beim Abschied dienen nicht nur der Hoffnung auf weitere Kontakthaltung, sondern weisen über die Trennung hinweg. Bei dem Wort „Wiedersehen“ ist eine Kombination aus Abschied und dem Wunsch nach einem erneuten Treffen erkennbar. Wenn es um den Abschied geht, kann man folgende Formeln unterscheiden, die zu den bekanntesten gehören:¹²³

- Auf Wiedersehen (Standard)
- Auf Wiederschauen

¹²² Vgl. Miodek (1994), S. 54-56.

¹²³ Vgl. Engst (2008), S. 433.

- Ade (eine Abwandlung des französischen Ausdrucks „Adieu“, vorwiegend in Süddeutschland und in der Schweiz gebräuchlich, weniger formell)
- Tschüss (informell, jugendlich)
- Machen Sie es gut/Macht es gut (informell)
- Servus (vorwiegend in Bayern und Österreich gebräuchlich)
- Pfüati/Pfüateich (die Dialekt- und Kurzform von „Behüt dich Gott“ bzw. „Behüt euch Gott“, wird vorwiegend in Bayern und Österreich als informeller Abschiedsgruß verwendet, auch unter nichtgläubigen Menschen)

Auch andere Variationen stehen zur Verfügung, wie: „einen schönen Tag noch“, „einen schönen Abend“ oder „dann wünsche ich Ihnen noch ein schönes Wochenende“(besonders höflich). Zu den besonders neutralen Abschiedsgrüßen gehören *Bis dann*, *Bis später* und *Bis nachher*. Nach Miodek (1994, S. 70) haben sie drei Funktionen. Erstens sind es routinierte Grüße mit Höflichkeitsfunktion, zweitens bestätigen sie, dass man über ein zukünftiges Treffen Bescheid weiß, und zuletzt haben sie eine mahnende Funktion. Bei der Kontakteröffnung und -beendigung soll man immer daran denken, die passende Formel zu benutzen, um höflich zu bleiben.

5.2 DIE HÖFLICHE ENTSCHULDIGUNG

Eine Person gilt als höflich, wenn sie weiß, in welcher Situation sie sich entschuldigen sollte und mit welchen Wörtern sie das tun muss. Die Formeln der Entschuldigung hemmen in der heutigen Welt sehr oft Aggressivität in sozialen Kontakten. Eine Person, die das Wort *Entschuldigung* nicht verwendet, wenn es erfordert wird, gilt als unhöflich, „stur“, „ungebildet“.¹²⁴ Heutzutage gilt es als Zeichen der Höflichkeit, dass man sich auch dann selbst entschuldigt, wenn kein eigenes Verschulden vorliegt, z. B. für eine längere Wartezeit aufgrund starken Kundenandrangs oder für eine Verspätung im öffentlichen Personenverkehr wegen schlechten Wetters. Dasselbe gilt bei einer „Störung“, z. B. wenn man jemanden anspricht, um eine Frage zu stellen, wie etwa: „Entschuldigung, können Sie mir bitte sagen, wie ich zum Bahnhof komme?“ Nach Goffman können Entschuldigungen als

¹²⁴ Vgl. Machwirth (1970), S. 175.

„korrektive Tätigkeit“ aufgefasst werden. „Die Funktion der korrektiven Tätigkeit besteht darin, die Bedeutung zu ändern, die andernfalls einer Handlung zugesprochen werden könnte.“¹²⁵

Florian Coulmas analysiert in seinem Buch über „Conversational Routine“ Entschuldigungen zusammen mit dem Danken. Er stellt Ähnlichkeiten zwischen diesen beiden Sprechhandlungen fest und zwar „die hohe Relevanz beider Typen in alltäglichen Kommunikationssituationen und die daraus resultierende Universalität der Kategorien“.¹²⁶ Coulmas schreibt Folgendes:

Apologies and thanks are strategic devices whose most important function is to balance politeness relations between interlocutors. It has been convincingly argued (...) that politeness is a universal linguistic variable. As regards apologies and thanks, it seems to be a reasonable assumption that they exist as generic speech acts in every speech community.¹²⁷

Der Sprechhandlungstyp der Entschuldigung ermöglicht, dass „ein relativ konfliktfreier kommunikativer Austausch zwischen Individuen möglich wird. Die Funktion dieser Handlung liegt darin, im Konfliktfall (...) auszugleichen“.¹²⁸ Willi Lange formuliert in seiner Arbeit „Aspekte der Höflichkeit“ aus dem Jahr 1984 noch deutlicher den Zusammenhang von Höflichkeit und Entschuldigungen: „Die Entschuldigungsformeln gehören in die große Klasse der Höflichkeitsformeln“. Er ist der Meinung, dass natürlich Zwischenfälle, wie z. B. Lebenssituationen, vorkommen können und unterscheidet drei Typen von Entschuldigungen:

- Entschuldigung in Form eines Wortes
- Entschuldigung in Form von Imperativsätzen
- Entschuldigung in Form von Aussagesätzen

Als Beispiele für den ersten Punkt nennt er folgende Worte: *Entschuldigung*, *Verzeihung* oder *Pardon* (wobei *Pardon* als etwas veraltet betrachtet werden soll).

¹²⁵ Goffman (1974), S. 156.

¹²⁶ Ehrhardt (2002), S. 155.

¹²⁷ Coulmas (1981), S. 81.

¹²⁸ Ehrhardt (2002), S. 155.

Wenn es um Entschuldigungen in Form von Imperativsätzen geht, gibt es als Beispiele: *Entschuldigen Sie*, *Verzeihen Sie*, *Entschuldigen Sie bitte* und *Verzeihen Sie bitte* an. Man kann die Entschuldigungsformeln im Deutschen als Imperativsatz intensivieren und viele Menschen sagen: *Entschuldigen Sie bitte vielmals*. Diese Aussage weist jedoch eine Unlogik auf. Eine Erklärung dafür findet man im Dudenband „Zweifelsfälle der deutschen Sprache“, wo man lesen kann:

Diese in der Alltagssprache häufig gebrauchte Entschuldigungsformel ist eigentlich unsinnig, denn man kann einen Menschen vielmals bitten, etwas zu entschuldigen, aber nicht von ihm verlangen, dass er etwas vielmals entschuldigt. RICHTIG: „Ich bitte vielmals um Entschuldigung.“ (Duden 1972)

Bei Entschuldigungen in Form von Aussagesätzen hat man folgende Formeln zur Verfügung: *Ich bitte um Entschuldigung*, *ich bitte um Verzeihung*, *ich bitte um Vergebung* bzw. mit Modalisierung: *Ich muss mich bei dir entschuldigen*. Jedoch ist bei der Äußerung *Ich bitte um Entschuldigung* laut Lange (1984), „nicht eine Entschuldigung in dem Sinn vollzogen, dass damit interaktives Gleichgewicht bei den an der Situation Beteiligten wiederhergestellt ist“. Nach Claus (2002) ist die Verwendung des Ausdrucks „jemanden um Verzeihung bitten“ aufwändiger als „um Entschuldigung bitten“. Darauf soll man achten, weil diese Unterschiede im Zusammenhang mit der Höflichkeit stehen. Ein unangemessener Ausdruck in einer konkreten Situation kann als unhöflich interpretiert werden. Um Probleme möglichst zu vermeiden, soll man seiner Intuition folgen. John Austin bezeichnet eine Situation, in der man sich entschuldigen sollte, wie folgt:

Im allgemeinen handelt es sich um eine Situation, wo jemand *beschuldigt* wird, etwas Bestimmtes getan zu haben, bzw. (...) wo von jemandem gesagt wird, er hätte etwas getan, was schlecht, verkehrt, unpassend, unwillkommen in einer der vielen anderen möglichen Formen verquer ist. Daraufhin wird der Beschuldigte selbst bzw. ein anderer an seiner Stelle versuchen, sein Verhalten zu verteidigen bzw. ihn zu entlasten. ¹²⁹

¹²⁹ Austin, (1976), S. 32.

Hier sind zwei Strategien zu unterscheiden: entweder Entschuldigung oder Rechtfertigung. Beide sind Strategien der Verteidigung. Eine Person, die sich entschuldigt, nimmt an, dass die Handlung, die sie vollzogen hat, ein Fehler war und übernimmt dafür die Verantwortung. Wer sich rechtfertigt, übernimmt auch die Verantwortung, streitet aber darüber, ob seine Handlung tatsächlich ein Fehler war. Lange unterscheidet auch Formen des Entgegenkommens in einer Situation und gibt drei Grundformen an:

1. Annahme einer Entschuldigung

- *Ist schon in Ordnung.*
- *Ist schon gut.*
- *Vergessen wir's.*
- *Ist schon vergessen.*

2. Bagatellisierung

- *Das macht doch nichts.*
- *Nichts passiert.*
- *Keine Ursache.*

3. Umdeutung der Tat ins Positive

- Person 1:

Oh entschuldigen Sie bitte, ich wollte wirklich nicht stören!

- Person 2:

Das macht doch nichts, ich wollte sowieso Pause machen.

Wie man sieht, gibt es verschiedene und viele Möglichkeiten im Deutschen, sich bei jemandem höflich zu entschuldigen. Dabei gehören die beiden folgenden Ausdrücke zu den bekanntesten: *Ich möchte/wollte mich bei Dir entschuldigen* oder *Ich bitte um Entschuldigung /Verzeihung*. Da hier sowohl *wollte* als auch *möchte* im Konjunktiv stehen, was bedeuten kann, dass zwar die Absicht existiert sich zu entschuldigen, dies aber bisher noch nicht stattgefunden hat. Der zweite Ausdruck *Ich bitte um Entschuldigung* ist in der Tat sehr höflich und förmlich.

5.3 DER KONVENTIONELLE DANK

Dank lässt sich „als ein zweiter ritueller Zugang in der bestätigenden Tätigkeit verstehen, der gewöhnlich von Seiten des Empfängers einem Geber für eine Gabe entgegengebracht wird.“¹³⁰ Die Formel des Dankes lernt das Kind als eine der ersten Verhaltenskonditionierungen. Das Wort *Danke* wird vom Anfang bis zum Lebensende jedes Menschen Tag für Tag wiederholt.¹³¹ Es ist höflich, bevor es zum Abschied kommt, dem Gastgeber oder der Gastgeberin Lob und Dank für die Einladung oder eine Veranstaltung auszusprechen. Wie beim Entschuldigen gibt es auch beim Danken entsprechende Formeln. „Der Deutsch-Knigge“ des Dudens gibt folgende Musterformulierungen an:¹³²

- Vielen herzlichen Dank
- Danke, dass Sie uns eingeladen haben.
- Ich danke für die nette Einladung.
- Herzlichen Dank
- Vielen Dank
- Danke schön
- Danke sehr

Dank lässt sich intensivieren, indem man die Benennung der Gabe durch den Ausdruck von Freude oder durch eine positive Beurteilung der Gabe ergänzt.¹³³

Vielen herzlichen Dank für Ihre Unterstützung in dieser Sache.

Danke dir. Jetzt geht es mir wirklich besser.

Ich möchte dir nochmal für die Kasette danken. Diese Musik ist wirklich klasse.

Im „Deutschen Universalwörterbuch“ des Dudens (2003) findet man die Höflichkeitsformel *danke* verkürzt aus „ich danke“ sowie das Verb *danken*. Diese

¹³⁰ Lange (1984), S. 184.

¹³¹ Vgl. Machwirth (1970), S. 172.

¹³² Vgl. Engst (2008), S. 430.

¹³³ Erndl (1998), S. 80.

Höflichkeitsformel *danke* dient erstens zur Unterstreichung einer höflichen Ablehnung oder Annahme eines Angebots z. B. *ja danke, nein danke!*, *„Wollen Sie mitfahren? – Danke (Nein)“*, *„Soll ich Ihnen helfen? – Danke, es geht schon.“* Zweitens ist es als kurze Form der Dankesbezeugung zu bezeichnen, z. B. *„Danke, das war sehr freundlich von Ihnen“*.

Das Verb *danken* hat nach dem Duden auch zwei Funktionen, und zwar Dank aussprechen bzw. zeigen oder Dankbarkeit zum Ausdruck bringen – *Wir danken Ihnen für das Gespräch* – und zweitens die Möglichkeit, Dank durch eine Tat auszudrücken, z. B. *Er hat ihm seine Hilfe schlecht gedankt*.

Es gibt also verschiedene sprachliche Varianten, wie man sich in höflicher Art und Weise bei Menschen bedanken kann.

6. HÖFLICHKEIT IN DEN KOMMUNIKATIONSMEDIEN

Höflichkeit ist der Ausdruck für den respektvollen und toleranten Umgang zwischen Menschen. Heutzutage kommuniziert man aber nicht mehr nur persönlich, sondern auch mit Hilfe technischer Medien wie z. B. SMS, E-Mail usw. In diesem Kapitel werde ich auf die Höflichkeit in SMS, E-Mails und Briefen eingehen, weil sie zu unserem täglichen Leben dazugehören. Höflichkeit ist auch wichtig, wenn man ein E-Mail, einen Brief oder eine SMS schreibt. Ist eine Gratulation per E-Mail oder SMS angemessen oder ist es besser, sie per Post zu schicken; wann sind E-Mails und SMS angebracht und wann nicht; wie soll man sie korrekt und mit Takt formulieren? Auf diese und andere Fragen werde ich in diesem Kapitel eingehen.

6.1 SMS-KNIGGE

Der Begriff SMS kommt aus dem Englischen und bedeutet „Short Message Service“ bzw. „Short Message“ (Kurzbotschaft). Das Wort hat im Deutschen einen weiblichen Artikel: „die SMS“, in Österreich ist aber auch der neutrale Genus, also „das SMS“ weit verbreitet. Um den Numerus zu verdeutlichen, kann man „SMS-Nachricht“ oder

„SMS-Botschaft“ sagen.¹³⁴ In unserer Gesellschaft besitzen heute fast alle Menschen ein Handy, sogar schon Kinder in der Grundschule. Mobiltelefone werden nicht nur zum Telefonieren, sondern auch zum Schreiben verwendet. Besonders für Jugendliche gehört der Versand von SMS-Nachrichten zum Alltag. Wann diese angebracht sind und was man besonders beim Schreiben solcher Nachrichten beachten muss, ist in diesem Kapitel zu finden.

Per SMS können wir ständig mit Leuten im Kontakt sein. Wenn wir jemanden z. B. über eine Verspätung informieren wollen, schicken wir mit dem Handy eine kurze Nachricht, obwohl es in dringenden Situationen besser wäre, eine Person anzurufen, statt ihr eine Nachricht zu schicken. Für bestimmte Anlässe sind SMS-Botschaften nicht angebracht. Auf keinen Fall sind bei einem Todesfall Kondolenzen per SMS zu schicken. Hier sollte man die betroffene Person entweder persönlich anrufen oder einen klassischen Kondolenzbrief verfassen. Eine Gratulation per SMS ist vielleicht für einige Leute merkwürdig, doch unter Jugendlichen gehört das zum Alltag, weil es Trend ist. Das ist jedoch auch eine Stilfrage. Die sprachliche Form der SMS-Nachrichten weniger restriktiv als die der gesprochenen und geschriebenen Sprache. Im „Deutsch-Knigge“ des Dudens werden fünf Faktoren genannt, die darauf Einfluss haben, dass sich die SMS-Sprache von der geschriebenen Sprache unterscheidet:¹³⁵

- Das Handydisplay ist klein.
- Je mehr Zeichen in einer SMS stehen, desto teurer ist sie. Das spricht dafür, die Nachrichten zu kürzen.
- Vorwiegend Jugendliche nutzen diese Form der Kommunikation.
- Die SMS-Kommunikation wird eher als mündliche und nicht als schriftliche Kommunikation verstanden
- Das Englische hat einen prägenden Einfluss.

Wenn man die Sprache in SMS-Nachrichten näher betrachtet, findet man viele umgangssprachliche Wendungen, Anglizismen, Dialektwörter, unvollständige Sätze, Tippfehler, Kleinschreibung und fehlende Zeichensetzungen. Es ist manchmal

¹³⁴ Vgl. Engst (2008), S. 319.

¹³⁵ Vgl. Engst (2008), S. 323.

schwer verständlich, was der Sender einer SMS damit sagen will. Oft kann es dadurch zu Missverständnissen kommen. Der Deutsch-Knigge des Dudens nennt folgende Sätze als Beispiele:¹³⁶

„Anna hat ihre Prüfung übrigens“ – Dieser Satz kann sowohl bedeuten, dass sie diese Prüfung noch vor sich hat als auch, dass sie sie bereits bestanden oder vermasselt hat.

„Aktien steigen wieder, gut so! Du kannst unsere Fondsanteile also“ – In diesem Fall ist unklar, was der Absender genau gemeint hat: verkaufen oder aufstocken? Das fehlende Verb bzw. der fehlende zweite Prädikatsteil haben zu mangelnder Verständlichkeit geführt. Christa Dürscheid unterscheidet in ihrem Buch „E-Mails und SMS“ folgende (ortho-) graphische Merkmale, die für viele SMS kennzeichnend sind:¹³⁷

1. Um Zeichen zu sparen, werden Wörter zusammengeschrieben und Abkürzungen sowie Rebusschreibungen (*Comp. spinnt noch, Hi M., ich wünsche dir ein schönes WE u. viel Sonne, mb, HDGDL*) gebraucht.
2. Um Zeit zu sparen, werden Wörter oft komplett in Kleinbuchstaben oder komplett in Großbuchstaben gesetzt (*WAS MACHST DU HEUTE ABEND?*)
3. Kennzeichnend für viele SMS ist, dass graphostilistische Mittel eingesetzt werden (Smileys, Wiederholungen von Buchstaben und Satzzeichen, z.B.: *waas??*). Diese verleihen dem Geschriebenen mehr Expressivität.

SMS sind eine effiziente und schnelle Kommunikationsmethode, die allerdings mit vielen Einschränkungen ist und nicht universell eingesetzt werden kann.

¹³⁶ Vgl. Engst (2008), S. 325.

¹³⁷ Vgl. Dürscheid (2002), S. 93–114.

6.2 E-MAIL-KORRESPONDENZ

Bei E-Mails handelt es sich um „Electronic Mail“. Auch dieses Wort kommt wie SMS aus dem Englischen. Es gibt viele Varianten, dieses Wort korrekt zu schreiben. Im Englischen schreibt man „e-mail“ klein und im Deutschen groß: „E-Mail“. Auf die Frage, welcher Artikel mit diesem Wort benutzt wird, gibt es keine eindeutige Antwort. Die meisten Menschen sagen *die* E-Mail, doch in der Schweiz und in Österreich wird meist *das* E-Mail verwendet.

E-Mails sind sowohl im privaten als auch im beruflichen Alltag sehr verbreitet. „Mit der steigenden Akzeptanz von E-Mails sind aber auch die Ansprüche gestiegen, die die Menschen heute an Form und Inhalt stellen“ (Engst, Judith 2008: 263). Fehlende Rechtsschreibung und Satzzeichen sowie unhöfliche Anrede verursachen, dass schlechte Angewohnheiten zunehmen. Beim E-Mail handelt es sich, wie oben schon gesagt wurde, um elektronische Post. Das bedeutet also, dass wie bei einem Brief Anrede und Grußformel das Mindeste sind, was man dem Gegenüber an Höflichkeit entgegenbringen kann. Wenn man diese grundsätzlichen Regeln vergisst, kann das als Respektlosigkeit empfunden werden.

Wie bei SMS-Nachrichten ist es auch beim E-Mail wichtig, zu wissen, in welcher Situation diese angebracht sind. Es ist selbstverständlich, dass im Berufsleben die E-Mail-Kommunikation in den meisten Fällen funktioniert, aber wenn es um das Privatleben geht, gibt es Anlässe, in denen eine derartige Kommunikation nicht geeignet ist oder sogar ganz unhöflich ist, wie vor allem bei Kondolenzen. Wenn es jedoch um Gratulationen, Weihnachts- oder Geburtstagsgrüße geht, kann man ein E-Mail schicken, allerdings ist es sicherlich persönlicher, sie per Post zu schicken. Beim Schreiben von E-Mails ist es wichtig, genau zu formulieren, damit der Empfänger weiß, worum es geht: Betreffzeilen sollen also gut ausgefüllt werden. Zu beachten sind auch – besonders bei geschäftlichen E-Mails – Groß- und Kleinschreibung.

Viele Menschen stellen sich die Frage, wie man ein E-Mail anfangen soll, also welche Anrede passend ist. Die informelle Anrede „Hallo“ ist heutzutage sehr verbreitet, obwohl der Trend zu mehr Förmlichkeit geht: „Sehr geehrter Herr ...“, „Sehr geehrte Frau ...“ oder „Lieber Herr ...“, „Liebe Frau ...“. Das sind die

beliebtesten Formen in der alltäglichen Kommunikation. Unter Jugendlichen ist „Hey“ oder „Hi“ zu finden. Wenn es um die Anrede mehrerer Personen geht, finden wir im Deutsch-Knigge folgende Musterformulierungen:¹³⁸

- Sehr geehrter Herr Dr. Nordkamp, sehr geehrter Herr Hansen, sehr geehrte Frau Meldorf!
- Guten Tag, Herr Müller, Frau Schmidt und Herr Elsterkamp!
- Liebe Frau Meyer, lieber Herr Meyer!
- Liebe Tanja, lieber Martin!

Im privaten Bereich richtet sich die Reihenfolge der Anrede nach dem Geschlecht (Frauen werden zuerst genannt) und im geschäftlichen Bereich nennt man die Menschen der Hierarchie folgend (der Chef zuerst). Bei der Anrede an mehr als drei Personen bietet der Deutsch-Knigge des Dudens folgende Sammelanreden an:

- Sehr geehrte Damen und Herren (förmlich)
- Liebe Geschäftspartner und Freunde (weniger förmlich)
- Hallo, zusammen (informell)
- Hallo, Ihr Lieben (informell, freundschaftlich)

Auch Grußformeln gehören zu E-Mails. Sehr oft findet man abgekürzte Grußformeln wie „MfG“ (Mit freundlichen Grüßen) oder „LG/lg“ (Liebe Grüße). Solche Abkürzungen sollte man jedoch eher nicht verwenden, da sie weder freundlich noch lieb wirken, sondern nachlässig. In diesem Fall gibt der Deutsch-Knigge als Beispiele und Vorschläge folgende Grußformeln:

- Freundliche Grüße
- Beste Grüße
- Herzliche Grüße aus ...
- Herzlichst

¹³⁸ Vgl. Engst (2008), S. 281.

- Viele herzliche Grüße
- Viele Grüße
- Liebe Grüße
- Bis demnächst

Rechtschreibung und Grammatik spielen auch in der elektronischen Korrespondenz eine wichtige Rolle. Die Mehrheit der E-Mail-Nutzer stößt sich heutzutage daran,¹³⁹

- wenn E-Mail-Texte durchwegs kleingeschrieben werden.
- wenn allenfalls Punkte und Fragezeichen, aber kaum Beistriche gesetzt werden.
- Wenn Rechtschreib-, Grammatik- und Flüchtigkeitsfehler nicht korrigiert werden, bevor das E-Mail versandt wird.

Wie man sieht, ist es bei E-Mails wichtig, ob es sich um ein privates oder ein geschäftliches E-Mail handelt. Nicht zu vergessen sind auch Stil und Ton, in dem es verfasst wird. Dabei soll man sich an die selben sprachlichen Regeln wie beim Brief halten, da man sonst Nachlässigkeit zeigt, was als unhöfliches Verhalten gegenüber der anderen Person betrachtet werden kann.

6.3 BRIEFE MIT TAKT UND VERSTAND

Bei Briefen kann man verschiedene Arten unterscheiden: Privatbriefe, offizielle oder geschäftliche Briefe. Wichtig ist, in welchem Ton sie geschrieben sind. Geht es um geschäftliche Briefe, so sollen sie immer freundlich, nicht zu trocken und formell aber doch professionell sein. Beim Schreiben des Briefes soll man sich an Höflichkeitsregeln halten. Wie bei E-Mails ist vor allem auf die richtige Anrede und das richtige Beenden zu beachten. Wenn es sich um einen privaten Brief handelt, schreibt man in der Anrede z. B. „Liebe Susanne“ oder „Lieber Martin“. Bei privaten Briefen ist wichtig, dass sie persönlich formuliert sind und mit der Hand geschrieben werden sollten. Als Beispiel dazu lässt sich im Deutsch-Knigge des Dudens

¹³⁹ Vgl. Engst (2008) , S. 283.

ein Brief zur Geburt finden:¹⁴⁰

Liebe Susanne,

lieber Martin,

wir gratulieren Euch ganz herzlich zur Geburt Eurer Tochter!

Noch weiß sie nicht, dass sie in eine glückliche Familie geboren wurde,
doch schon jetzt spürt sie die Fürsorge und die Liebe ihrer Eltern und Geschwister.

Wir wünschen Eurer Eva Glück und Gesundheit auf ihrem Lebensweg.

Herzliche Grüße

Eure

Wenn wir es aber mit geschäftlichen Briefen zu tun haben, steht in der Anschrift „Herrn Martin Schulz“ oder „Frau Katja Maier“, es sei denn, der Empfänger trägt einen Titel, dann wäre eine Anrede mit diesem angebracht: „Herrn Dr. Martin Schulz“ oder „Frau Prof. Dr. Katja Maier“. Bei der Anrede kommt der akademische Titel ebenfalls vor den Namen also „Sehr geehrte Frau Professor(in) Dr. Maier“. Wenn man einen Brief an Personen schreibt, die man nicht gut kennt, soll man in der Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“ schreiben. Wenn man in dauerhaftem Kontakt mit einem Geschäftspartner steht, kann man zur Auflockerung statt „Sehr geehrter Herr Maier“ auch „Lieber Herr Maier“ oder „Guten Tag Herr Maier“ schreiben. Wenn es um die Du Anrede geht, benutzt man im Deutschen den Vornamen selten¹⁴¹ Als Grußformeln verwendet man im Geschäftsbereich am häufigsten:¹⁴²

- Mit freundlichem Gruß
- Mit freundlichen Grüßen

¹⁴⁰ Engst (2008), S.150.

¹⁴¹ http://www.lingonet.com/DPPDF/DP_texts.pdf, 2010

¹⁴² Vgl. Engst (2008), S. 115.

- Freundliche Grüße
- Hochachtungsvoll (wird heute immer seltener verwendet und wirkt distanziert)

Man kann auch weniger förmliche Varianten verwenden, doch soll man sich dabei sicher sein, dass der Empfänger dies nicht als unangemessen empfindet:

- Mit den besten Grüßen
- Beste Grüße aus Mannheim
- Herzliche Grüße
- Herzlich(st)

Sehr geehrter Herr Müller,
sehr geehrte Frau Müller,

ich freue mich mit Ihnen darüber, dass Ihr Haus endlich fertig wurde. Das ist tatsächlich ein willkommener Anlass für eine kleine Einweihungsfeier.

Sehr gerne hätte ich daran teilgenommen, aber leider bin ich am 3. April geschäftlich unterwegs.

Mit besten Grüßen

Ihr

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass bei privaten Briefen andere Regeln der Höflichkeit als bei geschäftlicher Korrespondenz einzuhalten sind. Briefe an Unternehmen sollten nicht nur kundenfreundlich, sondern auch inhaltlich und sprachlich einwandfrei verfasst werden. Rechtschreib- und Grammatikfehler sollten hierbei vermieden werden, denn sie sind ein Zeichen der Unhöflichkeit und können potenzielle Kunden negativ beeinflussen.

7. INTERKULTURELLE HÖFLICHKEIT

Höflichkeit ist nicht nur in der Gesellschaft eines konkreten Landes wichtig, sondern auch auf der interkulturellen Ebene. Man muss daran denken, dass Höflichkeit bei jeder Kultur etwas anderes bedeuten kann. In diesem Kapitel werde ich auf die sprachliche Höflichkeit und Unhöflichkeit im Deutschen als auch Polnischen eingehen, sowie damit befassen, welche Probleme sich für den Translator ergeben, wenn es bei Übersetzungen aus einer Sprache in die andere darum geht, höflich zu bleiben und nicht gegen Höflichkeitsregeln zu verstoßen.

7.1 SPRACHLICHE HÖFLICHKEIT UND UNHÖFLICHKEIT IM DEUTSCHEN UND IM POLNISCHEN.

In diesem Beitrag werde ich mich mit sprachlichen Ausdrücken für Höflichkeit im Polnischen beschäftigen und werde die mit Deutschen vergleichen. Im Polnischen existieren hierfür zwei Adjektive: *uprzejmy* und *grzeczny*. Sie sind Äquivalente des deutschen Lexems *höflich*. Die Unterscheidung zwischen ihnen ist nicht leicht zu beschreiben. Im polnisch-deutschen Wörterbuch von Bdzega kann man folgende Erklärung finden:¹⁴³

uprzejmy: höflich, freundlich; zuvorkommend, galant, aufmerksam; liebenswürdig, verbindlich

grzeczny: höflich, liebenswürdig, zuvorkommend, aufmerksam (von Kindern) artig, brav, manierlich

Laut Berger (2008) bezeichnet das Wort *uprzejmy* eher die Höflichkeit der höheren Stände und das Wort *grzeczny* bezieht sich eher auf Höflichkeit, die von Kindern erwartet wird (artig, brav).

Man kann sicher feststellen, dass die polnische Sprache eine besondere Höflichkeit aufweist. Die sprachliche Höflichkeit in der polnischen Sprache ist besonders gut im

¹⁴³ Bdzęga/ Chodera/ Kubica (1983), S.186, 749.

Bereich der Anrede sichtbar. Das Polnische gehört heutzutage zu den Sprachen, die konsequent indirekte Rede verwenden.¹⁴⁴ Im Deutschen bezieht sich das Pronomen Sie auf alle Personen, die man siezt. Im Polnischen dagegen wird zwischen *Pani*, wenn eine Frau angesprochen wird, oder *Pan*, wenn man einen Mann anspricht, oder *Państwo*, wenn es ganze Gruppe betrifft, verwendet. Z.B.¹⁴⁵

Niech <u>Pan/Pani</u> zamknij okno!	Schließen <u>Sie</u> das Fenster!
Niech <u>Państwo</u> opuszczą moje mieszkanie!	Verlassen <u>Sie</u> meine Wohnung!

Damit diese Aussagen noch höflicher klingen, kann man entweder am Anfang des Satzes oder zum Schluss der Höflichkeitsfloskel *proszę* (*bitte*) einleiten. Als Beispiele dafür lassen sich folgenden Satz in Skibicki finden:¹⁴⁶

<u>Proszę</u> , niech <u>Pani</u> zajmij miejsce!	<u>Bitte</u> , nehmen <u>Sie</u> Platz!
<u>Proszę</u> , niech <u>Pan</u> tu nie pali!	<u>Bitte</u> , rauchen <u>Sie</u> hier nicht!

Der Ausdruck *Pan/Pani* kann noch kompliziert werden, indem man dazu noch eine große Anzahl von Titeln damit kombiniert. In der polnischen Anrede spielen soziale Verhältnisse eine wichtige Rolle, die stärker als in vielen anderen Sprachen ausgeprägt ist. Sowohl das Polnische als auch das Deutsche bevorzugen im Anredesystem zweigliedrige Formen. Der erste Teil ist ein Herr/Frau (*Pan/Pani*) (T1). Bei dem zweiten Teil kann man verschiedene Unterschiede merken und zwar in der deutschen Sprache verwendet man sehr oft Familiennamen (FN) und Berufs- bzw. Funktionstiteln (T3). Im Gegensatz zum Deutschen verwendet man im Polnischen seltener FN, es sei denn „keine andere Anredeform ist möglich, insbesondere wenn eine Person in einer Gruppe einzeln angesprochen werden soll“.¹⁴⁷ Z.B.

<u>Pani Nowak</u> , niech Pani idzie do domu!	<u>Frau Nowak</u> , gehen Sie nach Hause!
---	---

¹⁴⁴ Vgl. Berger (2008), S. 201.

¹⁴⁵ Vgl. Skibicki (2007), S. 380.

¹⁴⁶ Vgl. Skibicki (2007), S. 383.

¹⁴⁷ Skibicki (2007), S. 381.

Man konzentriert sich mehr auf T3 und Vornamen (VN). Es ist üblich im Polnischen, dass die Arbeitskollegen, die sich zwar gut kennen und gleichgestellt sind aber sich nicht duzen, vor dem Vorname noch Pan/Pani verwenden.¹⁴⁸

Pani Ewo, niech Pani ten list tutaj położy. Eva, legen Sie bitte diesen Brief hier hin.
Panie Adamie, niech Pan jutro zadzwoni. Adam, rufen Sie bitte morgen an!

Buchenau stellt sich die Frage, ob diese Ursache in „Anredesystem oder übersteigerten Hierarchiebewußtsein“ der Gesellschaft gesucht werden kann. Zweigliedrigkeit kann also als ein Schwerpunkt der polnischen Anrede definiert werden.¹⁴⁹ „Titel würde vor allem auch deshalb als Zweitglieder verwendet, da die Anrede mit dem Familiennamen nicht üblich ist“ (Buchenau 1997, S. 92). Als Beispiele dazu haben wir folgende Sätze:

Panie doktorze statt panie lekarzu (Herr Doktor)

Panie magistrze statt panie aptekarzu (Herr Magister in der Apotheke)

Im Polnischen kann man auch eine Möglichkeit männliche Titel in weibliche umzuwandeln, aber es ist eher selten genutzt wie z.B.

dozorca- dozorczyini (Hauswart/Hauswartin)

dyrektor- dyrektorka (Direktor/Direktorin)

Es ist aber bevorzugt, dass man bei Funktionen, welche von Frauen geübt sind statt *dyrektorka (Direktorin)*, sagt man *Pani dyrektor (Frau Direktor)*. Es betont die Wichtigkeit von ihrer Stelle. Typisch für die sprachliche Höflichkeit der polnischen Sprache ist unpräzise Titelgebrauch besonders an den Universitäten. Die Unterscheidung zwischen Magister, Doktor, Dozent oder Professor verwirrt sehr oft die Studenten. Sie wenden sich an alle Lehrkräfte mit der Anrede *panie Profesorce*

¹⁴⁸ Vgl. Skibicki (2007), S. 381.

¹⁴⁹ Vgl. Buchenau (1997), S. 91-92, 98.

und achten nicht auf die Range der angesprochenen Person. Die Ursache dafür ist die Gewohnheit, dass sie ihre Gymnasiallehrer mit dieser Anrede ansprechen.¹⁵⁰

Czynimy tak nie tylko ze względów utylitarnych, nie tylko po to, aby się przypodobać lub sprawić przyjemność osobie adresowanej, ale także dlatego, że użycie zwrotu pojedynczego *panie* brzmi niegrzecznie, zwrot *proszę pana*- nieporęcznie, a zwyczaj językowy(..) narzuca potrzebę rozszerzania zwrotu podstawowego uzupełnieniem dodatkowym. (Pisarkow 1979, S. 10 zitiert nach Buchenau)

Wir tun dies nicht nur für utilitaristischen Gründen, nicht nur um uns bei dieser Person beliebt zu machen, sondern deswegen, weil die Verwendung von *panie* unhöflich ist, und die Phrase *proszę pana* ungeschickt ist, und der Sprachusus hierbei die Erweiterung der Grundform erzwingt.

Boguslawski ist der Meinung, dass das polnische Anredesystem eine sehr wichtige Rolle in unserem täglichen Leben und Zusammenleben spielt, findet es aber im Fall der Titulatur im polnischen System ungünstig.¹⁵¹

7.2 HÖFLICHKEIT AUS TRANSKULTURELLER UND TRANSLATIONSRELEVANTER SICHT

Sprachliche Höflichkeit kann als ein Teil der interkulturellen Kommunikation gesehen werden und ist eine Art der Interaktion, die zwischen mindestens zwei Personen stattfindet. Es ist ein bedeutender Aspekt der Sprache, der eine wichtige Rolle bei der Übersetzung spielt. Laut Feyrer der Transfer zwischen Sprach- und Kulturkreis zeichnet sich für den Translator durch eine Menge von Besonderheiten, wie Kultur, gesellschaftliche Normen, Umgangsformen, Zugehörigkeit, Geschlecht, und Alter aus. Draus ergeben sich hohe Anforderungen an die translatorischen

¹⁵⁰ Vgl. Buchenau (1997), S. 96.

¹⁵¹ Vgl. Boguslawski (1996), S. 86.

Kompetenzen der Übersetzer, sowie die Antwort auf die Frage, warum Höflichkeit ein Problem im Translationsprozess darstellen kann.¹⁵²

Wolfgang Koch (1999) geht in seinem Aufsatz über *Geschäftskorrespondenz* auf die Problembereiche, die besondere Aufmerksamkeit des Translators oder Textproduzenten bei den Übersetzungen von Geschäftsbriefen verdienen. Er unterscheidet sechs Hauptthemen, die besonders problematisch bei Übersetzungen sein können, wenn die Höflichkeitsregeln der entsprechenden Kultur nicht verletzt werden sollen:¹⁵³

1. Äußere Form, Anrede, Grußformeln
2. Routineformulierungen
3. Textstrukturelle Aspekte
4. Persönliche bzw. unpersönliche Ausdrucksweise
5. Höflichkeitssignale
6. Verbalisierungsmuster für textsortenspezifische Sprechakte

Ein Geschäftsbrief scheint auf den ersten Blick einfach zu übersetzen zu sein, aber hier gilt es, die Konventionen jeder Kultur zu beachten. Die Anrede und die Grußformen sind die ersten Stolpersteine für Translatoren. In einigen Kulturen fällt die Anredeformel in Briefen weg, und wenn man das bei der Übersetzung in die Zielsprache nicht in Betracht nimmt, führt dieses zu einem klaren Fauxpas. Wenn ein Translator beispielsweise schreibt: „Wir hoffen, Ihnen hiermit gedient zu haben, und verbleiben mit vorzüglicher Hochachtung“ wird diese Formulierung heute als veraltet betrachtet, was bedeutet, dass der/die TranslatorIn die Muster der jeweiligen Kultur nicht genau kennt. Im Deutschen wird, wie bereits erwähnt, mit *Sehr geehrte Damen und Herren* angeredet und die Standardgrußformel lautet *Mit freundlichen Grüßen*. Auch beim Gebrauch vom Titeln muss man sehr vorsichtig sein, weil diese hochgradig kulturabhängig verwendet werden. Im Bezug auf transkulturelle Aspekte kann man nicht direkt davon ausgehen, dass „in zwei verschiedenen Kulturen die Argumentation im Geschäftsbrief nach den gleichen Grundsätzen strukturiert wird“. (Koch 1999, S. 206). Der Translator muss sich bewusst sein, dass in einige Länder

¹⁵² Vgl. Feyrer (2003), S. 341.

¹⁵³ Vgl. Koch (1999), S. 205.

kürzere Geschäftsbriefe bevorzugt werden, in denen der Geschäftsfall direkt angesprochen wird, in anderen Kulturen hingegen diese sehr ausführlich formuliert werden. Vor der Übersetzung dieser, sollte ein Übersetzer nachrecherchieren und sich mit der Zielkultur vertraut machen. Bei Geschäftsbriefen wird oft Fachsprache verwendet und für die deutsche Fachsprache sind Passivkonstruktionen sowie unpersönlichen Formulierungen charakteristisch, in denen die handelnde oder verantwortliche Person in den Hintergrund rutscht.¹⁵⁴ Koch (1999) stellt hierzu fest: „Höflichkeit- die Kunst, das „Gesicht“ des Partners zu wahren- ist ebenfalls stark sprach- und kulturbedingt“ (Koch 1999, S. 207). Diese sprachlichen Ausdrucksformen sollten die TranslatorInnen und Übersetzerinnen unbedingt beherrschen. Sie müssen sich bewusst sein, wie verschiedene Sprechakte in der jeweiligen Zielsprache zu dolmetschen oder zu übersetzen sind. Solche Sprechakte im Deutschen wie „Bitten“ oder „Auffordern“ klingen deutlich höflicher, wenn sie als Fragen formuliert werden, z.B. „Teilen Sie mir den genauen Termin noch mit?“, oder wenn sie statt im Indikativ in Konjunktiv stehen: „*Können/Könnten* Sie mir die Broschüre übersenden?“. Auch die Verwendung des Höflichkeitsverbs wie *bitte*, sowie der Modalverben machen diese Sprechakte höflicher.¹⁵⁵ Es ist deshalb für TranslatorInnen besonders wichtig, zu wissen welche Höflichkeitskonventionen in der Zielsprache eingesetzt werden und welche Strategie in der jeweiligen Situation adäquat ist. Diese müssen, wie bereits erwähnt, die kulturellen und sprachlichen Spezifika der Ziel- und Ausgangssprache beherrschen und verstehen. Feyrer vertritt ebenfalls die Meinung, dass die Höflichkeitsstrukturen in der jeweiligen Sprache konventionalisiert und „an bestimmte situative Muster und Handlungsabläufe“ gebunden sind. (Feyrer 2003, S. 342). Die TranslatorInnen sollten daher die Höflichkeitsausdrücke genau analysieren um Wertigkeit und Relevanz der Zielkultur zu erfassen. In dieser Hinsicht kann ein Translator also auch ein Mittler zwischen Kulturkreisen fungiert.¹⁵⁶

Elke Krüger (1997) beschäftigt sich auch mit verschiedenen Aspekten sprachlicher Höflichkeit aus dolmetschdidaktischer Sicht. Sie versucht Antwort auf die Fragen „welche wesentlichen Faktoren bestimmen die Auswahl und Verwendung von

¹⁵⁴ Vgl. Koch (1999), S. 206.

¹⁵⁵ Vgl. Koch (1999), S. 207.

¹⁵⁶ Vgl. Feyrer (2003), S. 343.

Höflichkeitsstrategien in der Kommunikation“ (Krüger 1997, S. 298) und welche Folgen diese für das Dolmetschen haben, zu geben. Krüger nennt folgende Strategien der sozialen Interaktion: *tact*, *social politeness* und *face-to face* Kommunikation. Sie sind besonders wichtig für „bilaterale Dolmetschsituationen“. (Krüger 1997, S. 299). Die *tact* Strategien stellen sehr oft sehr hohe Ansprüche an Dolmetscher und können sowohl den textexternen, als auch textinternen Bereichen der Kommunikation zugeordnet werden.¹⁵⁷ Bei der Übersetzung oder beim Dolmetschen müssen die TranslatorInnen stets die sprachlichen Äußerungen der Ausgangssprache den Zielspracheausdrücken anpassen, was die Wichtigkeit der Beherrschung des Sprachsystems der Zielsprache nochmals unterstreicht. Das Argument von Krüger

Formen, Strategien und Mittel zum Ausdruck sprachlicher Höflichkeit ein äußerst komplexes, situationsspezifisches und für den reibungslosen Kommunikationsablauf bedeutsames Phänomen dar[stellen], dessen Rezeption, Umsetzung und Wiedergabe eine hohe sprachliche, interkulturelle, kommunikative wie auch sprachmittlerische Kompetenz erfordern.¹⁵⁸

bestätigt wiederholt, dass ein Dolmetscher nicht nur zweisprachig, sondern auch bikulturell sein muss. Bei Ungeübten und Anfängern Dolmetschern lassen sich unzulässige Verschiebungen oder Weglassungen beobachten, die durch Konzentration auf sprachliche Richtigkeit und die damit verbundene Vernachlässigung der Konventionen der Zielkultur entstehen. Daraus können Störungen auf der Beziehungs- und Kommunikationsebene entstehen.¹⁵⁹ Eine gute Dolmetschung bedeutet nicht nur sprachliche Korrektheit, sie berücksichtigt auch landes- und kulturspezifische Konventionen. Die implizite Kommunikation verläuft meist, über konventionalisierte Floskeln, die von kultur- und sprachgemeinschaftlichen Höflichkeitsnormen bestimmt sind. Für TranslatorInnen bedeutet diese Form die Notwendigkeit, die Interaktionsstrukturen, die im Text enthaltenen sind, zu erschließen, um im Translationsprozess angemessen

¹⁵⁷ Vgl. Krüger(1997), S.301.

¹⁵⁸ Krüger (1997), S. 302

¹⁵⁹ Vgl. Krüger (1997), S. 302.

entscheiden zu können.¹⁶⁰ Höflichkeit ist ein wichtiges Thema in interkultureller Kommunikation. Besonders bei Interaktionen wie Bitten, Entschuldigungen, Begrüßungen, Komplimenten und Komplimenterwiderungen, Ablehnungen, Beschwerden, Einladungen und Vorschlägen, entstehen Probleme für den Translator, weil in diesen Fällen mehr als reinesprachliche Korrektheit von Bedeutung ist. Viel wichtiger ist in diesen Fällen die Art und Weise, auf welche diese Interaktionen übersetzt oder gedolmetscht werden, damit sie höflich klingen und nicht falsch verstanden wurden. Eine Bitte muss auch in der Zielsprache und Zielkultur klar als eine Bitte erkennbar sein und eine Entschuldigung als Entschuldigung verstanden werden. Im Deutschen gibt es viele sprachliche Ausdrücke, die den TranslatorInnen besonders viele Schwierigkeiten bereiten.¹⁶¹ Als Beispiel lassen sich idiomatische Wendungen nennen, für welche es meistens keine direkten Entsprechungen gibt, was beispielsweise in indirekten Bitten zu beachten ist, in denen „die soziale Relation der Gesprächspartner zueinander eine große Rolle spielt (...) Je geringer der Vertrautheitsgrad ist, desto höflicher werden Aufforderungen formuliert“. (Hönig/Kußmaul 2002, S. 77). Als Beispiel dazu nennen Hönig und Kußmaul das folgende englische Beispiel: „Why don't you shut the window“? Würde dieser Satz ins Deutsche mit „Warum schließt du nicht das Fenster“? übersetzt, so würde es von einem Deutschen nicht als Bitte, sondern als eine Frage verstanden werden. Die Hilfsverben *werden*, *können* und *dürfen* erlauben in diesem Fall präzise und mit der Intention des Senders homogene Formulierungen, wie z.B. „Kannst/könntest/würdest du (bitte) das Fenster schließen?“. Wie man sieht, hängt die Höflichkeit bei Übersetzungen von verschiedenen Faktoren wie soziale Relation oder vertrautheitsgrad ab.¹⁶² Das, was sprachlich korrekt klingt, ist nicht automatisch höflich. Werden hingegen alle erwähnten Aspekte, wie Höflichkeit und sprachliche Korrektheit berücksichtigt, führt es zu einer funktionierenden und korrekten Übersetzung bzw. Verdolmetschung.

¹⁶⁰ Vgl. Feyrer (2003), S. 356

¹⁶¹ Vgl. Hönig/Kußmaul (2002), S. 77.

¹⁶² Vgl. Hönig/Kußmaul (2002), S. 77-78.

8. ZUSAMMENFASSUNG

Höflichkeit soll nicht nur mit nonverbalen Verhaltensregeln gezeigt werden und ich wollte in dieser Arbeit zeigen, wie Höflichkeit im Deutschen sprachlich ausgedrückt werden kann. Höflichkeit ist zweifelsohne ein wichtiges Thema in vielen Bereichen unseres Lebens. Das Wissen, mit Hilfe welcher sprachlicher Mittel höfliche Ausdrucksformen erreicht werden können, erleichtert zwischenmenschliche Kommunikation enorm. „Der Wunsch, sich angemessen, richtig und formvollendet auszudrücken, entspringt nicht nur den Anforderungen der Berufswelt“ (Engst 2008, Vorwort), denn auch in der privaten Sphäre unseres Lebens, sollten Höflichkeitsregeln richtig eingesetzt werden. Das Wissen, wie man ein E-Mail, einen Brief oder ein SMS höflich formulieren kann, steigert das Selbstvertrauen des Senders. Welche Gruß- und Abschiedsformeln zu welchem Zeitpunkt angebracht sind, wie man sich höflich entschuldigen, oder bei jemandem bedanken kann, sind weitere wichtige Aspekte der täglichen Kommunikation. Soll ich jemanden siezen, duzen, mit Vor- oder Nachnamen anreden, den Titel verwenden oder diesen auslassen? All das sind Fragen, auf die wir sehr oft eine Antwort suchen. Es gibt nur wenige Grammatiken, die die Höflichkeit ganzheitlich behandeln, und deshalb muss in diesem Fall auf verschiedene sprachliche Bereiche der Grammatiken wie Verben, Pronomen, Artikeln, Partikeln zurückgegriffen werden.

Höflichkeit unterging im Laufe der Zeit einen enormen Wandel, aber das Buch von Knigge, „Über den Umgang mit Menschen“ gilt bis heute als Vorbild. Es ist dabei aber zu beachten, dass die Benimmbücher heutzutage immer öfter widersprüchliche bzw. neue Verhaltensregeln präsentieren und das, was vor einigen Jahren noch als unhöflich galt, wird heute akzeptiert.

Besonders viel hat sich in Bezug auf Anredeformen geändert. Für den Großteil der Menschen ist es einfacher, sein Gegenüber zu duzen, und das nicht nur im Privatleben, sondern auch im Berufsalltag. Man verzichtet gerne auf die Sie-Form, die distanziert klingt, obwohl beim Wechsel der Anrede immer noch Vorsicht angebracht ist. Anredeformen und Titel dürfen jedoch auf keinen Fall bagatellisiert

werden. Wichtig ist hierbei, dass Menschen heutzutage mit anderen Medien wie z.B. SMS, E-Mail, Internet kommunizieren und dass traditionelle Briefe in Vergessenheit geraten.

Die hier vorgestellten Höflichkeitsmodelle sollen zeigen, dass Linguisten und Sprachwissenschaftler sich schon seit Jahren mit dem Thema Höflichkeit beschäftigen. Einige dieser Theorien wurden im Laufe dieser Abhandlungen kritisiert, andere ergänzt oder als Ausgangspunkt genutzt. Der Beitrag den diese Untersuchungen in Bezug auf die sprachliche Höflichkeit leisteten steht außer Frage. In der heutigen Welt leben viele Menschen außerhalb ihrer Heimat. Das Phänomen der sprachlichen Höflichkeit umfasst nicht nur die Höflichkeitssprache, weswegen wir diese nicht nur auf „ein bestimmtes Subsystem mit entsprechenden lexikalischen, morphologischen oder syntaktischen Mitteln reduzieren“ können (Lüger 2002, S. 22). Nichtmuttersprachler müssen Verhaltensregeln und sprachliche Konventionen ihres Gastlandes kennenlernen. Im Gegensatz dazu sind Muttersprachler zwar sicher in Verwendung ihrer Sprache, schwächeln aber oft bei der Verwendung vieler Regeln. Deswegen ist es besonders wichtig, Grammatiken oder Verhaltensbücher zu konsultieren. Mit diesen Beispielen die hier präsentiert und analysiert wurden, aufgezeigt werden konnte, wie Höflichkeit in der täglichen Kommunikation zum Vorschein kommen kann und welche sprachliche Mitteln dazu beitragen können.

9.LITERATUR

Bzdęga, Andrzej/ Chodera, Jan/ Kubica, Stefan (1983): Podręczny słownik polsko-niemiecki. Warszawa: Państwowe Wydawnictwo Wiedza Powszechna

Berger, Tilman (2008): Sprachliche Konzepte von Höflichkeit in den slawischen Sprachen. In: Der gepflegte Umgang. Interkulturelle Aspekte der Höflichkeit in Literatur und Sprache. Hrsg. von Kimmich, Dorothee / Matzat, Wolfgang. Bielefeld: Transcript Verlag.

Besch, Werner/Betten, Anne/Reichmann, Oskar/Sonderegger, Stefan (Hrsg.) (2003): Sprachgeschichte: Ein Handbuch zur Geschichte der deutschen Sprache und ihrer Erforschung. 2., vollständig neu bearbeitete und erweiterte Auflage. 3. Teilband. Berlin u. a.: de Gruyter.

Besch, Werner (1998): Duzen, Siezen, Titulieren. Zur Anrede im Deutschen heute und gestern. Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht.

Blum, Monika Elisabeth (1999): Die Höflichkeit. Eine Tugend oder ein Ritual? Wien: Univ., Dipl.-Arb.

Bogusławski, Andrzej (1996): Deutsch und Polnisch als Beispiele eines „egalitären“ und eines „antiegalitären“ Anredesystems. In: Slawische und deutsche Sprachwelt. Typologische Spezifika der slawischen Sprachen im Vergleich mit dem Deutschen. Hrsg. von Gladrow Wolfgang/ Heyl, Sonja. Frankfurt am Main, u. a.

Breuer Ulrich (Hrsg.) (2001): Höflichkeit und Unhöflichkeit im öffentlichen Sprachgebrauch. In: Mediensprache – Medienkritik. Frankfurt am Main, Wien u. a.: Lang.

Brinker, Klaus (Hrsg.): Text- und Gesprächslinguistik: Ein internationales Handbuch zeitgenössischer Forschung = Linguistics of Text and Conversation. Berlin u. a.: de Gruyter

Brown, Penelope/ Levinson, Stephen (2004): Politeness. Some Universals in Language Usage. Cambridge: Cambridge Univ. Press.

Brown, Roger/Albert Gilman (1960): The Pronouns of Power and Solidarity. In: Style in Language. Sebeok, Thomas A. (editor).. Cambridge, MA: Massachusetts Institute of Technology.

Buchenau, Klaus (1997): Die Distanzanrede im Russischen, Polnischen und Deutschen und ihre historischen Hintergründe. Frankfurt am Main: Peter Lang.

Busse, Dietrich (1992): Partikeln im Unterricht Deutsch als Fremdsprache. In: Muttersprache 102.

Bußmann, Hadumod (Hrsg.) (2002): Lexikon der Sprachwissenschaft, 3. Aufl., Stuttgart.

Campe, Joachim Heinrich (1969) : Wörterbuch der deutschen Sprache. Documenta linguistica: Quellen zur Geschichte der deutschen Sprache des 15. bis 20. Jahrhunderts. Hrsg. von Ludwig Erich Schmitt. Reihe 2: Wörterbücher des 17. und 18. Jahrhunderts. Hrsg. von Helmut Henne. Hildesheim, New York: Olms.

Drosdowski, Günther (Hrsg.) (1995): Duden – Grammatik der deutschen Gegenwartssprache. In Zus. arb. mit Peter Eisenberg, Hermann Gelhaus, Helmut Henne, Horst Sitta und Hans Wellmann. 5., völlig neu bearb. u. erw. Aufl. Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich: Dudenverlag (Der Duden in zehn Bänden, Bd. 4).

Dürscheid, Christa (2002): E-Mail und SMS – ein Vergleich. In: Kommunikationsform E-Mail. Arne Ziegler. Tübingen: Stauffenburg (= Textsorten 7).

Ehrhardt, Claus (2002): Beziehungsgestaltung und Rationalität. Eine linguistische Theorie der Höflichkeit. Trieste: Parnaso.

Engel, Ulrich (1988): Deutsche Grammatik. Heidelberg: Groos; Tokyo: Sansyusya, Publ.

Engst, Judith (2008): Duden – Der Deutsch-Knigge: sicher formulieren, sicher kommunizieren, sicher auftreten. Mannheim, Wien u. a.: Dudenverlag.

Erben, Johannes (1972): Deutsche Grammatik: Ein Abriß. 11., völlig Neubearb. Aufl. München: Hueber.

Erndl, Rudolf (1998): Höflichkeit im Deutschen. Konzeption zur Integration einer zentralen Gesprächskompetenz im Deutsch als Fremdsprache-Unterricht. Regensburg: AKDaF. (=Materialien Deutsch als Fremdsprache; 49)

Feyrer, Cornelia (2003): Höflichkeitsstrukturen und Partikeln – Überlegungen aus transkultureller und translationsrelevanter Sicht. In: Partikeln und Höflichkeit. Hrsg. von Held, Gudrun. Frankfurt am Main: Lang.

Genzmer, Herbert (1995) : Deutsche Grammatik. 1. Aufl. Frankfurt am Main u. a.: Insel-Verl.

Goethe, Johann Wolfgang (1809): Die Wahlverwandschaften. Tübingen: Cotta.

Goffman, Erving (1967): Interaction Ritual. Essays in Face-to-Face Behavior. New Brunswick, N. J.: Aldine Transaction.

Goffman, Erving (1971): Interaktionsrituale. Über Verhalten in direkter Kommunikation. Frankfurt am Main: Suhrkamp.

Grice, Paul (1975): Logic and Conversation. In: Syntax and Semantics, Speech Acts. Hrsg. von Cole, Peter. New York: Academic Press.

Grimm, Jacob und Wilhelm (1854): Deutsches Wörterbuch. Leipzig: Hirzel.

Haferland, Harald/ Ingwer, Paul (1996): Eine Theorie der Höflichkeit. In: Höflichkeit. Hrsg. von Haferland, Harald / Ingwer, Paul. Oldenburg: Druckhaus. (=Osnabrücker Beiträge zur Sprachtheorie, 52)

Hartung, Martin (2002): Höflichkeit und das Kommunikationsverhalten Jugendlicher. In: Höflichkeitsstile. Hrsg. von Heinz-Helmut Lüger. Frankfurt: Lang.

Held, Gudrun (2003): Partikeln und Höflichkeit oder: wie problematisch ist die Symbiose wirklich? In: Partikeln und Höflichkeit. Hrsg. von Held, Gudrun. Frankfurt am Main, Wien u. a.: Lang.

Held, Gudrun (2002): Richtig kritisieren – eine Frage des höflichen Stils? In: Höflichkeitsstile. Hrsg. von Heinz-Helmut Lüger. Frankfurt am Main u. a.: Lang.

Herder (1954): Der große Herder. Nachschlagwerk für Wissen und Leben. Fünfte, neubearbeitete Auflage von Herders Konversationslexikon. Freiburg: Herder.

Hönig, Hans G. / Kußmaul, Paul (2002): Strategie der Übersetzung. Tübingen: Gunter Narr Verlag.

Knigge, Adolph (1788): Über den Umgang mit Menschen. 3. Aufl. (1. Aufl. 1788) Hannover: Schibli-Doppler, o. J.

Koch, Wolfgang (1999): Geschäftskorrespondenz. In: Handbuch Translation. Hrsg. von Snell-Hornby, Mary / Hönig, Hans G. / Kussmaul, Paul / Schmitt, Peter A. (Eds.): Tübingen: Stauffenburg.

Krüger, Elke (1997): Aspekte sprachlicher Höflichkeit aus dolmetschdidaktischer Sicht, dargestellt am Beispiel des Sprachenpaares Deutsch und Spanisch. In: Translationsdidaktik. Grundfragen der Übersetzungswissenschaft . Hrsg. von Fleischmann, Eberhard / Kutz, Wladimir / Schmitt, Peter A. Tübingen: Narr Verlag, S. 298–303.

Lakoff, Robin Tolmach (1973): The Logic of Politeness; or, Minding Your Ps and qs. In: Papers from the ninth regional meeting. Chicago, S. 292–305.

Leech, Geoffrey N. (1983): Principles of Pragmatics. London: Longman.

Linke, Angelika/ Nussbaumer, Markus/ Portmann, Paul R. (1991): Studienbuch Linguistik. Tübingen: Niemeyer.

Lüger , Heinz-Helmut (1993): Routine und Rituale in der Alltagskommunikation. Berlin, München u. a.: Langenscheidt. (Fernstudieneinheit 6 des Fernstudienprojekts zur Fort- und Weiterbildung im Bereich Germanistik und Deutsch als Fremdsprache), S. 61

Lüger, Heinz-Helmut (2002): Höflichkeit und Höflichkeitsstile. In: Höflichkeitsstile. 2., korrigierte Auflage. Hrsg. von Heinz-Helmut Lüger. Frankfurt: Lang.

Machwirth, Eckart (1970): Höflichkeit: Geschichte, Inhalt, Bedeutung. Dissertation. Bringen/Rhein.

Miodek, Waclaw (1994): Die Begrüßungs- und Abschiedsformen im Deutschen und Polnischen. Heidelberg: Gross.

Montandon, Alain (Hrsg.) (1991): Über die deutsche Höflichkeit: Entwicklung der Kommunikationsvorstellungen in den Schriften über Umgangsformen in den deutschsprachigen Ländern. Bern Wien u. a.: Lang.

Schnitzer, Hans-Georg (1996): Umgangsformen heute. Vollst. überarb. und neu gestaltete Aufl: Niedernhausen Ts: Falken.

Skibicki, Monika (2007): Polnische Grammatik. Hamburg: Buske.

Valtl, Karlheinz (1986).: Erziehung zur Höflichkeit. Höflichkeit als Wertkonzept der Alltagsinteraktion, als Gegenstand empirischer Forschung in den Humanwissenschaften und als Aufgabe der Erziehung. Regensburg: Phil. Diss.

Vorderwülbecke, Klaus (1986): Höflichkeit und Höflichkeitsformen. Vor-Sätze zu einer neuen deutschen Grammatik, hrsg. von Gisela Zifonun, Tübingen: Narr (=Forschungsberichte des Instituts für Deutsche Sprache Mannheim, 63) S. 247–279

Weinrich, Harald (1993): Textgrammatik der deutschen Sprache. Unter Mitarbeit von Maria Thurmair, Eva Breindl, Eva-Maria Willkop. Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich: Dudenverlag.

Weydt, Harald (2003): (Warum) Spricht man mit Partikeln überhaupt höflich? In: Partikeln und Höflichkeit. Hrsg. von Held, Gudrun. Frankfurt am Main, Wien u. a.: Lang.

Zifonun, Gisela/ Hoffmann, Ludger/ Strecker, Bruno (1997): Grammatik der deutschen Sprache. Band 1. Berlin u. a.: Walter de Gruyter.

Zillig, Werner (2002): Höflichkeit und Takt seit Knigges „Über den Umgang mit Menschen“. Eine begriffsgeschichtliche Untersuchung. In: Höflichkeitsstile. Hrsg. von Heinz-Helmut Lüger. Frankfurt am Main u. a.: Lang.

Verwendete Internetseiten:

<http://www.kirchwitz.de/~amk/dni/hoefflichkeit,2010>

http://www.lingonet.com/DPPDF/DP_texts.pdf, 2010

10. Anhänge

10.1 Abstract (Deutsch)

Die vorliegende Diplomarbeit beschreibt die sprachliche Höflichkeit in der deutschen Sprache. Sie beginnt mit einer Betrachtung der allgemeinen Aspekte, der Begriffserklärung, sowie der historischen Entwicklung des Phänomens der Höflichkeit. Im weiteren Verlauf konzentriert sich diese Arbeit auf sprachwissenschaftlichen Theorien und Modellen zum Thema Höflichkeit. Besonders viel Wert wird in dieser Arbeit auf die sprachlichen Ausdrucksmöglichkeiten der Höflichkeit in der deutschen Sprache gelegt. Höfliche Kommunikation ist ein wichtiger Bestandteil unseres Alltags und die hier angeführten Routineformeln zeigen, wie mit Hilfe diesen, Begrüßungen, Verabschiedungen, Danksagungen oder Entschuldigungen höflicher ausgedrückt werden können. Anschließend wird auf die Höflichkeit in SMS, E-Mails und Briefen eingegangen, da diese mittlerweile zu einem festen Bestandteil unseres Lebens wurden. Interkulturelle Höflichkeit, deren sich jeder Mensch bewusst sein sollte, und die Tatsache, dass Höflichkeit nicht nur in der Gesellschaft eines konkreten Landes wichtig ist, sondern auch auf der interkulturellen Ebene, sind weitere wichtige Aspekte dieser Arbeit.

10.2 Lebenslauf

Angaben zur Person:

Name: Anna Balawender

Anschrift: Johanittergasse 3/28, 1100 Wien

Czarna 95, 37-125 Czarna Polen

Tel.: 0043 (0) 699 817 602 86

Geburtsdatum und -ort: 30. April 1985, Rzeszów/Polen

Staatsangehörigkeit: Polen

Ausbildung:

März 2008 – Juni 2010 **Universität Wien:** Dipl. Studium Deutsche Philologie

Okt. 2005 – Juni 2008 **Universität Wien:** Transkulturelle Kommunikation
(Dolmetschen und Übersetzen)

Okt.2004 – Juni 2005 **Jagiellonen Universität, Krakau:** Lehramt Deutsch als
Fremdsprache

Sept. 2000 – Juni 2004 **Das I. Allgemeinbildende Gymnasium, Polen**

Berufserfahrung:

Juni 2010 – August 2010 **BCA Autoauktionen,** Kaufmännische Angestellte,
Kundenbetreuung/Team-Assistentin

Sept. 2009 – Mai 2010 **Zara,** Mitarbeiterin im Verkauf

Sep. 2008 – Aug. 2009 **Reutax AG,** Junior Recruiter, Consultant Analyst Poland