

20 Wie schreibt man eine Zusammenfassung?

Den Ausgangstext richtig verstehen

Beim ersten Lesen des Ausgangstexts geht es darum, die Gesamtaussage zu verstehen. Unterstreichen Sie anschließend Schlüsselwörter oder schreiben Sie sie heraus. (→ Strategie 1). Sie können auch jedem Abschnitt eine Überschrift geben.

Die Zusammenfassung schreiben

- Formulieren Sie in der Einleitung den Grundgedanken des Ausgangstexts in ein oder zwei Sätzen. Erwähnen Sie dabei den Autor, den Titel des Buches oder der Zeitung und das Erscheinungsdatum.
- Geben Sie im Hauptteil die wichtigen Textinhalte wieder, immer in der Reihenfolge des Ausgangstextes.
- Verwenden Sie eigene Worte und einen einfachen Stil. Keine Zitate!
- Schreiben Sie immer in der 3. Person und im Präsens (auch, wenn der Ausgangstext in der Vergangenheit steht).
- Bleiben Sie neutral. Keine persönlichen Kommentare, keine Wertungen!
- Die Länge der Zusammenfassung beträgt ca. ein Drittel des Ausgangstextes. Details oder Beispiele gehören in keine Zusammenfassung!

On écrit...

pour introduire le résumé :

- L'article intitulé « ... », a été écrit en ... par... et publié dans...
- Il y est question de...
- Le texte, tiré / extrait de ... traite / parle / raconte l'histoire de...
- Dans ce texte, l'auteur X explique pourquoi... / raconte comment...

pour rédiger la partie principale :

- Pour commencer, / Au début du texte, / Tout d'abord, / En premier lieu, ...
- Puis / Ensuite, / Par la suite,
- Enfin, / Pour terminer, / Pour conclure,

... pour relier les parties du texte :

→ Strategie 18