

25 Wie kann man Sprachmittlung leisten?

Sprachmittlung ist die **singemäße** und **adressatengerechte** Übertragung von Informationen aus einem Text in eine andere Sprache.

Sie kann mündlich oder schriftlich und sowohl von der Muttersprache in die Fremdsprache als auch in umgekehrter Richtung erfolgen.

Hier geht es speziell um die Wiedergabe von Informationen eines schriftlichen Ausgangstextes (vor allem vom Deutschen ins Französische), auf schriftliche wie auch mündliche Weise.

Vorbereitung

- Lesen Sie die **Aufgabe** und stellen Sie fest: Wer möchte wozu welche Informationen erhalten? Und in welcher Form (mündlich? Brief? Mail?) sollen diese Informationen weitergeleitet werden?
- Lesen Sie den **Ausgangstext** sorgfältig durch.
Notieren Sie in **Stichworten** alle Informationen, die für den Adressaten wichtig sein könnten. (Was im Einzelfall „wichtig“ ist, geht aus der Aufgabenstellung hervor. Manchmal wird auch eine komplette Zusammenfassung des Textes verlangt.)
- Legen Sie den Ausgangstext beiseite. Überlegen Sie sich für Ihren eigenen Text eine sinnvolle **Struktur** (sie darf, muss aber nicht mit derjenigen des Ausgangstextes identisch sein) und ordnen Sie Ihre Notizen entsprechend.

Durchführung

- Fassen Sie in einer kurzen **Einleitung** das Thema des Textes zusammen.
 - Formulieren Sie Ihre Notizen zu ganzen Sätzen in der Zielsprache um.
Zu beachten:
 - Übersetzen Sie nicht wortwörtlich. Verwenden Sie **Umschreibungen**.
 - Keine indirekte Rede!
 - Verwenden Sie **einfache** Satzstrukturen.
 - Wählen Sie einen **Sprachstil**, der zum Adressaten Ihres Textes passt.
- Tipp:** Unter **Strategie 18** finden Sie hilfreiche Redemittel.
- Nur für die schriftliche Sprachmittlung:
Lesen Sie abschließend noch einmal Ihren eigenen Text und überprüfen Sie, ob alle in der Fragestellung geforderten relevanten Informationen in Ihrem Text enthalten sind.