

# EUROJOB

## Ein multilinguales Schreibwerkzeug

Bettina Mißler

Wuppertal

Composing a text in a foreign language requires task knowledge as well as strategic knowledge. Within the framework of a LINGUA project sponsored by the EU we have developed a software program (*EUROJOB*) which provides the user with information on covering letters and CVs. The information enables the user to write a job application according to the cultural conventions in five countries (Denmark, France, Germany, Portugal and the United Kingdom). While accessing information on form and content in the upper half of the screen, the writer can at the same time create his/her own covering letter and CV in the lower part of the screen. The structure and functioning of *EUROJOB* will be described and possible fields for application will be discussed.

### 1 Einleitung: Allgemeines zum Projekt

Die Bedeutung des Schreibens eines Textes in einer Fremdsprache nimmt ständig zu. Mit dem Zusammenwachsen des europäischen Arbeitsmarktes steigt die Notwendigkeit, sich auch im europäischen Ausland angemessen auf eine Arbeitsstelle bewerben zu können. Dies gilt nicht zuletzt für den akademischen Bereich (Mobilität von WissenschaftlerInnen).

Das Ziel des im Rahmen eines von der Europäischen Union geförderten LINGUA-Projektes ist es, auf der Grundlage von psycho- und textlinguistischen Annahmen sowie eigener Textanalysen ein multilinguales/multikulturelles Schreibwerkzeug zu entwickeln. Dieses Schreibwerkzeug soll ZweitsprachenschreiberInnen in die Lage versetzen, eine den Konventionen des jeweiligen Landes entsprechende Bewerbung zu verfassen. Bei den Ländern handelt es sich um Dänemark, Deutschland, Frankreich, Großbritannien/Nordirland und Portugal.

### 2 Theoretische Überlegungen

#### 2.1 Die Komplexität des Schreibprozesses

Um einen angemessenen Text zu erstellen, muß der Schreiber/die Schreiberin folgende Aspekte berücksichtigen: die spezifische Zielsetzung, die Zielgruppe/den Adressaten, den spezifischen Kontext sowie die spezifischen Textmuster.

Bei einer Bewerbung ist das *Ziel* des Schreibers/der Schreiberin, zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden. Beim *Kontext* können mindestens zwei Bewerbungssituationen unterschieden werden: Das Unternehmen, an welches der

Bewerber/die Bewerberin sich wendet, hat eine Stelle ausgeschrieben (Bewerbung auf eine Annonce), oder der Bewerber/die Bewerberin bewirbt sich unaufgefordert (spontane Bewerbung). Im ersten Fall wird die eigene Bewerbung eine von vielen sein, mit denen sich der Personalchef/die Personalchefin auseinandersetzen hat; das Unternehmen sucht jedoch eine(n) MitarbeiterIn. Im zweiten Fall kann davon ausgegangen werden, daß die Anzahl der vorliegenden Bewerbungen eher gering sein wird. Der Bewerber/die Bewerberin muß jedoch damit rechnen, daß (zumindest zur Zeit) keine Stelle zu besetzen ist. Der *Adressat* der Bewerbung ist in beiden Fällen der Personalchef bzw. die Personalchefin. Die betreffende Person geht je nach Kontext/Situation und eigener Zielsetzung mit anderen Erwartungen an die erhaltenen Bewerbungen heran. Personalverantwortliche in verschiedenen Ländern unterscheiden sich hinsichtlich ihrer Erwartungen, was angemessene Bewerbungen angeht. Bei den *Textmustern* sollten (mindestens) zwei Textsorten, die zu einer vollständigen Bewerbung gehören, unterschieden werden, das Bewerbungsschreiben/Anschieben und der Lebenslauf. Diese beiden Textsorten weisen hinsichtlich Form und Inhalt kulturspezifische Unterschiede auf. BewerberInnen sollten diese Unterschiede kennen, um eine den Konventionen des jeweiligen Landes entsprechende Bewerbung verfassen zu können.

Wie aus den vorangegangenen Bemerkungen ersichtlich geworden sein dürfte, benötigt bereits ein(e) MuttersprachlerIn umfassendes Aufgabenwissen (*task knowledge*) und strategisches Wissen (*strategic knowledge*), um einen angemessenen Text zu produzieren.

Wenden (1991, 302) beschreibt Aufgabenwissen als “what learners need to know about the tasks teachers set for them [...] or the tasks they set for themselves [...] in order to accomplish them successfully”. Die Autorin begreift Aufgabenwissen als eine Unterkategorie von metakognitivem Wissen. Nur wenn SchreiberInnen ein Problem wahrnehmen, sind sie in der Lage, bewußt und zielgerichtet Strategien einzusetzen, um die Situation zu bewältigen. Ist das Problem erkannt, hängt es von der Verfügbarkeit effektiver Strategien ab, ob eine Problemlösung gefunden wird (ebd., 314-15). Hier kommt prozedurales Wissen ins Spiel.

Prozedurales Wissen umfaßt die Kenntnis von Strategien/Vorgehensweisen beim Lösen einer Aufgabe. Im vorliegenden Fall bezieht sich dieses Wissen in erster Linie auf verfügbare Schreibstrategien. Auf diese wird unter Punkt 2.4 näher eingegangen.

Laut Wenden (1991, 308-309 und 314) greifen Fremdsprachenlernende sowohl bei der Planung/Vorbereitung einer Schreibaufgabe als auch bei der Bewertung ihrer produzierten Texte (sowohl Planung als auch Bewertung werden als rekursive, sich

während des gesamten Schreibvorgangs wiederholende Prozesse aufgefaßt) auf drei Formen von Aufgabenwissen zurück:

- (1) *world knowledge*
- (2) *rhetorical knowledge* und
- (3) *linguistic knowledge*.

Unter *world knowledge* (Weltwissen) faßt Wenden (1991) Inhalte des Langzeitgedächtnisses, die zur Bereitstellung von Inhalten/Ideen dienen. In unserem Fall beinhaltet das Weltwissen beispielsweise das Wissen von BewerberInnen über Erwartungen seitens des Personalchefs. Unter *rhetorical knowledge* versteht die Autorin ausschließlich Wissen über die angemessene äußere Form des Textes. Im Gegensatz hierzu möchte ich rhetorisches Wissen als Textmusterwissen auffassen (vgl. Sandig 1997), welches sowohl Wissen über die adäquate äußere Form als auch Wissen über akzeptable Inhalte umfaßt. *Linguistic knowledge* schließlich dient dazu, die Ideen und rhetorischen Pläne mit einem treffenden Wortschatz und in einer angemessenen grammatischen Form auszudrücken.

Alle drei Formen von Wissen sind kulturspezifisch geprägt. Selbst eine Person mit sehr guten Fremdsprachenkenntnissen besitzt häufig weder das nötige Weltwissen (z. B. Mit welchen Erwartungen/Einstellungen geht ein dänischer Personalchef an Bewerbungsunterlagen heran?) noch das entsprechende Textsortenwissen, um eine den Konventionen des jeweiligen Landes entsprechende Bewerbung zu verfassen. Bei unserem Programm gehen wir davon aus, daß die Benutzer zwar in der Lage sind, einen Text in der gewählten Fremdsprache zu verfassen, ihnen jedoch das spezifische Welt- und Textsortenwissen sowie ein entsprechendes Vokabular (z. B. in bezug auf Ausbildungsabschlüsse) fehlt.

Gerade hier möchte unser Programm ansetzen. Es möchte dem/der Schreibenden während und nach dem Verfassen des Textes Hilfen bereitstellen, die den Schreibprozeß unterstützen. Es können Hilfen unterschieden werden, die eher auf das Aufgabenwissen hinzielen und solche, die eher auf den Schreibprozeß ausgerichtet sind. Erstere haben zum Ziel, BewerberInnen Weltwissen und Textsortenwissen hinsichtlich kultureller Unterschiede zu vermitteln (z. B. Erwartungen von Personalchefs in anderen Ländern; Form und Inhalt der bekannten Textsorten in anderen Ländern) und ihnen Vokabelhilfen an die Hand zu geben. Letztere verfolgen das Ziel, den Schreibprozeß zu optimieren, indem beispielsweise Phasen der Überarbeitung eingeführt werden. Die *cognitive load* (kognitive Belastung) des Schreibers/der Schreiberin soll reduziert werden, indem Kriterien zur Überarbeitung angeboten werden, die den Benutzer zum Verbessern ermuntern.

## 2.2 Kulturspezifität von Textsorten

Das Wissen über Textformate ist kulturspezifisches Wissen. Bartlett (1932) stellte die Behauptung auf, daß unser rhetorisches Wissen in schematischen Strukturen organisiert ist. Zur Überprüfung seiner Hypothese ließ er englische StudentInnen

die Übersetzung einer amerikanischen Indianergeschichte lesen. Der authentische Text hob sich hinsichtlich seiner Erzählstruktur deutlich von der westeuropäischen Geschichten ab. Die Versuchspersonen mußten die Geschichte im Laufe des Experiments mehrmals schriftlich wiedergeben, eine Stunde, einen Tag, eine Woche und sechs Wochen nach dem Lesen. Durch einen Vergleich der verschiedenen Versionen konnte der Autor nachweisen, daß sich die Struktur der nacherzählten Geschichte nach mehrmaliger Wiedergabe immer stärker der westeuropäischen narrativen Struktur angleich. Die Struktur des Ausgangstextes ging dabei verloren. Bartlett erklärte dieses Ergebnis damit, daß die Versuchspersonen zur Speicherung und zum Abruf des Textes ihr kulturspezifisches narratives Textformatschema einsetzten.

Kaplan (1966) untersuchte die Paragraphenstruktur in ca. 600, auf Englisch verfaßten Aufsätzen ausländischer StudentInnen, die Universitäten in den USA besuchten. Hierbei unterschied er drei Gruppen. Die erste Gruppe (semitisch) bestand aus arabisch und hebräisch sprechenden StudentInnen, die zweite (orientalisch) aus asiatischen StudentInnen (u. a. aus China, Kambodscha, Indochina, Japan und Korea), und die dritte (romanisch) umfaßte hauptsächlich zentral- und südamerikanische StudentInnen. Die Essaytexte dieser SchreiberInnen hoben sich deutlich von denen amerikanischer StudentInnen ab. Darüber hinaus konnten auch Unterschiede zwischen den drei Gruppen ausländischer Studenten gefunden werden. Kaplan stellt die verschiedenen Paragraphenstrukturen graphisch dar. Während sich der Gedankenfluß im typischen amerikanischen Absatz durch eine gerade Linie vom Eröffnungssatz bis zum letzten Satz darstellen ließ (Subordination, jeder Satz trägt zum zentralen Gedanken bei, keine Digression), waren im arabischen Absatz unterschiedliche Formen von Parallelismen zu finden; fast jeder Satz begann mit einem koordinierenden Element (Koordination, kaum Subordination). Die Paragraphen orientalischer StudentInnen wurden von Kaplan durch eine Spirale graphisch umgesetzt. Die SchreiberInnen näherten sich dem Thema aus verschiedenen Blickwinkeln, betrachteten es jedoch nie direkt. Das hervorstechendste Kennzeichen der Absätze der dritten Gruppe (romanisch) waren Digressionen. Die SchreiberInnen nahmen sich die Freiheit, vom eigentlichen Thema abzuweichen. Graphisch stellte Kaplan diese Vorgehensweise durch Abweichungen nach rechts und links von der geraden Linie dar. Der Eröffnungssatz führte nicht geradlinig zum letzten Satz. Zusammenfassend kann festgehalten werden, daß SchreiberInnen kulturspezifische lokale Textstrukturen auch beim Schreiben in einer Fremdsprache aktivieren.

Spätere Untersuchungen bestätigten die unterschiedliche Struktur von Textformaten in verschiedenen Kulturen. Polanyi (1985) befaßte sich mit sprachlichen und sozialen Regeln in Gesprächen zwischen amerikanischen SprecherInnen. Die Autorin transkribierte und analysierte freie Unterhaltungen zwischen in Amerika aufgewachsenen, englischsprechenden weißen FreundInnen aus der Mittelklasse auf ihre typisch amerikanischen Elemente (*cultural primitives*) hin und erstellte daraufhin eine abstrakte, formale amerikanische Kulturgrammatik. Geschichten

geben Auskunft darüber, wie die Welt ist – entweder wie wir erwarten, daß sie ist oder inwiefern sie von unserem Modell abweicht (Polanyi 1985, 77). Kulturelle Unterschiede können am besten im Hinblick auf die in einer Gesellschaft weitverbreiteten Einstellungen gegenüber dem Leben ermittelt werden (ebd., 76). Die Sicht der Welt (System von Auffassungen, Ideen, Konzepten und Werten), die scheinbar allgemeingültigen Wahrheiten, die niemand in Frage stellt, unterscheiden sich erheblich von Kultur zu Kultur (ebd., 3). Die Autorin stellt fest, daß

... norms of proper social interaction generally obtaining in conversation are important forces in determining which storyworld propositions are included or emphasized in a given telling and precisely how they are encoded (ebd., 31).

Welche Inhalte für solche Gespräche angemessen sind und in welcher Form sie erzählt werden, hängt von kulturspezifischen Normen ab. Innerhalb einer Kultur ist die Organisation der Informationen in hohem Maße vorhersagbar. Laut Polanyi (1985, 3) verrät die Wahl des Themas, die Art der Argumentation sowie der Ton und Stil einer Darstellung die kulturelle Herkunft seines Schreibers/seiner Schreiberin. Im Hinblick auf wissenschaftliche Texte ist die Autorin der Auffassung, daß

... those texts are as culturally constrained as any other. The message of studies in the rhetoric of culture is that there is no outside, no objectivity (ebd., 148).

Obwohl Riley (1990) der Untersuchung von Kaplan (1966) kulturelle Voreingenommenheit vorwirft (westliche Normen als Vergleichsmaßstab, an dem andere Kulturen gemessen werden), bestreitet er nicht, daß sich interaktionale Normen von Kultur zu Kultur erheblich unterscheiden. Er selbst propagiert ein anthropologisches Modell sozialen Lernens. Der Autor betrachtet kulturelles Lernen als eine soziale Aktivität, als einen interaktiven Prozeß, bei dem die Kultur (soziale Realität, Werte, Einstellungen) und kulturspezifisches Verhalten durch ebenfalls kulturell bestimmte Erziehungskonventionen an die Kinder vermittelt werden. Auch kulturspezifische Planungskonventionen für geschriebene Texte werden durch soziokulturelle Lernprozesse von Generation zu Generation weitergegeben.

Anderson (1990) ließ an der Universität in Siena italienische AnglistikstudentInnen literaturkritische Essays in englischer Sprache verfassen. Es handelt sich dabei um eine Aufgabenstellung, mit der italienische StudentInnen von ihren Unterrichtserfahrungen her nur wenig vertraut sind. Während im englischen/amerikanischen Bildungssystem großen Wert auf die Bewertung schriftlicher Texte gelegt wird, kommt an italienischen Universitäten dem formalen mündlichen Diskurs eine größere Bedeutung zu. Bei der Betrachtung der produzierten Texte stellte sich heraus, daß italienische StudentInnen deutlich häufiger formale mündliche Sprache einsetzten als etwa nordeuropäische oder amerikanische StudentInnen. Alle italienischen StudentInnen transferierten ihre Strategien zur Produktion mündlichen Diskurses auf die Erstellung des schriftlichen Textes. Sie begannen beispielsweise nicht mit einer groben Gliederung oder Auflistung der Punkte, über die sie schreiben wollten; auch nahmen sie am einmal erstellten Text keine umfangreichen Veränderungen vor (z. B. Umstellung von Absätzen). Es kann angenommen werden,

daß die Produktionsstrategien tief in der kulturspezifischen Unterrichtspraxis verwurzelt sind und sich die Lernstile der StudentInnen dem institutionellen Kontext anpassen. Beim Schreiben in der Fremdsprache fehlen kulturspezifisches Wissen und entsprechende Strategien, um einen Text nach dem typisch englisch/amerikanischen Muster (Situation – Problem – Lösung des Problems – Bewertung) zu strukturieren. Aus diesem Grund wird das mündliche Diskurswissen auf die geschriebene Form in der zweiten Sprache transferiert.

Auf der Grundlage der Untersuchungen von Bartlett (1932), Kaplan (1966), Polanyi (1985), Riley (1990) und Anderson (1990) kann es als gesichert gelten, daß sich Textsorten von Kultur zu Kultur und von Land zu Land teils erheblich unterscheiden. Es ist davon auszugehen, daß dies auch für die von uns betrachteten Textsorten „Lebensläufe“ und „Bewerbungsschreiben“ zutrifft.

Als Vorarbeit zur Erstellung der Software haben wir die Textsorten „Lebenslauf“ und „Bewerbungsschreiben“ hinsichtlich der Form und des Inhalts in fünf europäischen Ländern analysiert und verglichen. Da ein ausführlicher Vergleich von Lebensläufen bereits vorliegt (vgl. Mißler/Servi/Wolff 1995), beschränke ich mich in diesem Rahmen auf einen Vergleich von Form und Inhalt der Bewerbungsschreiben.

### **2.3 Analyse der Textsorte „Bewerbungsschreiben“: Form und Inhalt**

In Frankreich und Portugal werden Bewerbungsschreiben auch heute noch häufig mit der Hand geschrieben. Bei einer Bewerbung auf eine Annonce wird der Bewerber/die Bewerberin meist explizit aufgefordert, das Anschreiben handschriftlich zu verfassen. Auch bei einer spontanen Bewerbung sollte diese Konvention akzeptiert werden, es sei denn, die eigene Handschrift ist in hohem Maße unleserlich.

Das Ausmaß der formalen Normierung von Geschäftsbriefen unterscheidet sich erheblich von Land zu Land. So werden in Deutschland durch eine DIN-Norm die meisten Vorgaben gemacht, in Portugal die wenigsten. In Deutschland stehen dem Schreibenden nur wenige Alternativen zur Verfügung. Eine der wenigen ist, daß das Datum in die 1. Zeile rechts auf gleicher Höhe mit dem eigenen Namen (hier in aller Regel mit Angabe des Ortes) oder alternativ in die 3. Zeile rechts auf gleicher Höhe mit dem eigenen Wohnort (dann unter Weglassen des Ortes) geschrieben werden darf. Auf jeden Fall sollte es jedoch auf der rechten Seite stehen.

Um einen möglichst knappen Überblick über Unterschiede bezüglich des Anschreibens in den fünf europäischen Ländern zu erhalten, wird im folgenden zwischen dem Briefkopf (eigene Adresse, Adresse des Adressaten, Datum), dem Brieftext (Betreff, Anrede, Einleitung, Hauptteil und Schlußteil) sowie dem Briefende (Grußformel, Unterschrift, Anlagenvermerk) unterschieden.

#### *Briefkopf*

Nur in Großbritannien/Nordirland taucht der Name des Bewerbers/der Bewerberin auf keinen Fall im Adressenblock des Absenders auf. In Dänemark und Portugal

dagegen ist es auch möglich, den eigenen Namen (und die Adresse) erst am Ende des Briefes anzugeben. Der eigene Adressenblock wird – außer in Großbritannien/Nordirland (wo er häufig rechts oben steht) – in den meisten Fällen oben auf die linke Seite geschrieben. Der Adressenblock des Empfängers steht in Frankreich und Portugal überwiegend auf der rechten Seite, in den anderen Ländern wird die Anordnung auf der linken Seite unterhalb des eigenen Adressenblocks bevorzugt.

### *Brieftext*

Der Betreff wird unter diesem Punkt behandelt, da er bereits etwas über den Inhalt des Briefes aussagt und nicht in allen Ländern als obligatorisch angesehen wird. In Großbritannien/Nordirland wird er beispielsweise erst unter der Anrede erwähnt. In Portugal findet man nur äußerst selten eine Angabe zum Betreff. In Frankreich (teilweise auch in Dänemark) wird bei einer unaufgeforderten Bewerbung zuweilen davon abgeraten, einen Betreff anzugeben, da das Stichwort „Bewerbung“ unter Umständen dazu führen kann, daß der Brief gleich beiseite gelegt wird. BewerberInnen sollten sich statt des Betreffs einen die Neugier weckenden Einleitungssatz überlegen, um den Leser/die Leserin zum Weiterlesen zu animieren. Die in Deutschland, Frankreich, Großbritannien/Nordirland und Portugal als unentbehrlich angesehene Anrede des Empfängers stellt sich bei Betrachtung dänischer Geschäftsbriefe als keinesfalls selbstverständlich heraus. Eine Anrede gilt für dänische Geschäftsbriefe als unangemessen.

Bewerbungsschreiben in allen Ländern sollten Angaben über den Bewerber/die Bewerberin enthalten, die seine/ihre Eignung für die angestrebte Stelle deutlich machen. Während in Deutschland der Schwerpunkt eindeutig auf der fachlichen Eignung liegt, äußern sich britische, dänische und französische BewerberInnen zusätzlich auch häufig zu ihrer persönlichen Eignung (d. h. der Eignung aufgrund von Persönlichkeitseigenschaften und beruflichen Zielen). Portugiesische BewerberInnen beschränken sich meist auf wenige knappe Aussagen zu ihrer fachlichen Eignung und verweisen anschließend auf ihren ausführlichen Lebenslauf.

Ganz wesentliche Unterschiede existieren hinsichtlich der Erwartungen von Personalverantwortlichen, was die Vereinbarung eines Vorstellungsgespräches angeht. Während deutsche Personalchefs erwarten, daß die BewerberInnen ihnen anbieten, (jederzeit) für ein persönliches Gespräch zur Verfügung zu stehen, würde eine solche Äußerung dem Bewerber/der Bewerberin von französischen und dänischen Personalchefs unter Umständen als mangelnde Eigeninitiative ausgelegt. Möchte der Bewerber/die Bewerberin sich als aktive Persönlichkeit darstellen, so vermittelt er/sie diesen Eindruck besser durch die Ankündigung, daß er/sie sich selbst in ein bis zwei Wochen beim künftigen Arbeitgeber melden wird, um ein Vorstellungsgespräch zu vereinbaren.

### *Briefende*

Während der/die Schreibende in Dänemark, Deutschland und Großbritannien/Nordirland nur zwischen wenigen akzeptablen Grußformeln wählen kann (“Med

venlig hilsen”, „Mit freundlichen Grüßen“ bzw. “Yours sincerely”/“Yours faithfully”), hat man in Frankreich und Portugal eine Vielzahl akzeptabler Grußformeln zur Auswahl.

In Frankreich, wo die handgeschriebenen Anschreiben häufig für ein graphologisches Gutachten verwendet werden, sollte die Unterschrift rechts plaziert werden (dies interpretieren Graphologen als Zeichen von Dynamik und Selbstbewußtsein). Für die anderen Länder werden keine derartigen Empfehlungen gegeben. Für einen Anlagenvermerk am Ende des Briefes sind Personalchefs in allen fünf Ländern dankbar.

Die Ergebnisse der Analyse interkultureller Unterschiede bei Bewerbungsschreiben und Lebensläufen dienten nachfolgend als Grundlage für die Programmgestaltung eines multilingualen Schreibwerkzeuges, das SchreiberInnen beim Verfassen derartiger Texte unterstützt.

## **2.4 Schreibstrategien**

Lernende unterscheiden sich hinsichtlich ihres metakognitiven Wissens (und ihrer metakognitiven Strategien) sowie ihrer kognitiven Strategien voneinander. Um adäquate Strategien einsetzen zu können, ist es notwendig, Probleme beim eigenen Schreibprozeß erkannt zu haben (Wenden 1991, 317). Bei weiteren Untersuchungen ist dahingehend zu unterscheiden, ob SchreiberInnen über mangelndes Aufgaben- oder mangelndes Strategiewissen verfügen oder ob in beiden Bereichen Kenntnisse fehlen. Das von uns zu erstellende Programm kann zu einer Aktivierung von Schreibstrategien führen (insbesondere im Hinblick auf Planungs- und Überarbeitungsstrategien), indem BewerberInnen explizit auf Probleme hingewiesen werden, die sich aufgrund der unterschiedlichen kulturellen Konventionen stellen.

Für die Muttersprache verfügbare Schreibstrategien werden in aller Regel auf das Schreiben in der Fremdsprache übertragen (Raimés 1987; Jones/Tetroe 1987). Raimés (1987) stellte fest, daß SchreiberInnen, die vor Beginn des Schreibens eines Textes in der Fremdsprache wenig planen, dies auch nicht beim Verfassen eines muttersprachlichen Textes tun. SchreiberInnen, denen Kenntnisse über Schreibstrategien in der Muttersprache fehlen, sind beim Schreiben in der Fremdsprache doppelt beeinträchtigt: Neben den sprachlichen Schwierigkeiten müssen sie sich zusätzlich mit Schreibproblemen allgemeiner Art auseinandersetzen. Ein schlechtes Schreibprodukt kann also vielfältige Ursachen haben. Neben mangelhaften Fremdsprachenkenntnissen werden von Raimés u. a. auch fehlendes Strategiewissen und fehlendes Wissen über Textkonventionen in der Fremdsprache genannt. Jones und Tetroe (1987) kamen ebenfalls zu dem Ergebnis, daß sich die Qualität/Art des Planungsprozesses von der Muttersprache auf die Fremdsprache überträgt.

Bei weiterer Betrachtung der Literatur zu Schreibstrategien stellt man fest, daß sich gute und schwache SchreiberInnen hinsichtlich eines weiteren Punktes stark voneinander unterscheiden: die Bereitschaft, den einmal erstellten Text zu überar-



beiten und wesentliche Veränderungen vorzunehmen (vgl. u. a. Zamel 1982 und 1983). Die Überarbeitung kann sich auf verschiedenen Ebenen vollziehen: Sie kann sich auf die Struktur des Gesamttextes oder die Struktur von Absätzen beziehen, die Satzebene oder die Wortebene betreffen. Betrachtet man die rekursive Tätigkeit des Schreibens bzw. verschiedene Überarbeitungsdurchgänge genauer, so beginnen die erfahrenen SchreiberInnen in aller Regel mit globalen Änderungen (Struktur des Gesamttextes, Struktur von Absätzen) und stellen feine (lokale) Änderungen (wie Wortwahl, Grammatikfehler, Rechtschreibfehler etc.) für eine spätere Verarbeitungsphase zurück. Dieses Vorgehen ist sinnvoll, da die Aufmerksamkeit auf diese Weise besser auf einen Aspekt fokussiert werden kann. Auch Jones (1983) fand bei guten SchreiberInnen die Tendenz, die Überarbeitung auf lokaler Ebene zugunsten der auf globaler Ebene aufzuschieben.

In einer Untersuchung von Cumming (1994) wurde das Schreibverhalten in der Fremdsprache von erfahrenen und unerfahrenen SchreiberInnen verglichen. Es stellte sich heraus, daß die erfahrenen SchreiberInnen ihre globalen Entscheidungen für bestimmte Textmuster auf der Grundlage von impliziten oder expliziten „well-formed scripts“ bzw. rhetorischen und zielgerichteten Plänen fällten. Es existierte keine Interaktion zwischen der Schreibfähigkeit (*writing expertise*) und dem fremdsprachlichen Niveau, beide beeinflussten den Schreibprozeß sowie das Ergebnis des Schreibprozesses auf unterschiedliche Art und Weise. Cumming sieht es deshalb als bestätigt an, daß es sich bei der *writing expertise* und dem fremdsprachlichen Niveau um unterschiedliche Aspekte von Wissen handelt. Sie kommt nach dem Hinzuziehen weiterer Studien zum Schreiben in der Fremdsprache zum Ergebnis, daß

Differences in performance appear to arise – while writing in a second language – from the knowledge, procedures, or strategies people use to produce their writing [...] (Cumming 1994, 175).

### 3 Vorüberlegungen zur Programmerstellung

Das Programm soll es den BenutzerInnen ermöglichen, Informationen zu Form und Inhalt der Textsorten „Bewerbungsschreiben“ und „Lebenslauf“ abzurufen, um eine den Konventionen des jeweiligen Landes entsprechende Bewerbung verfassen zu können. Die Informationen beziehen sich, wie bereits erwähnt, auf Bewerbungen in den fünf europäischen Ländern Dänemark, Deutschland, Frankreich, Großbritannien/Nordirland und Portugal.

Bei der Entwicklung der Software versuchten wir, folgende „Idealvorstellungen“ im Auge zu behalten:

- Die BewerberInnen sollen in der oberen Bildschirmhälfte Informationen erhalten, die sie nutzen können, um in der unteren Bildschirmhälfte ihre eigenen Texte zu erstellen. Auf diese Weise wird eine zeitlich parallele Informations-

aufnahme und Umsetzung der Vorschläge und Anweisungen in einen eigenen Text ermöglicht.

- Die BewerberInnen sollen – ihrem individuellen beruflichen Werdegang entsprechend – unterschiedliche Pfade durch das Programm wählen können.
- Der Schreibprozeß soll durch konkrete Anweisungen, eine Vielzahl von Beispielen sowie Aufforderungen zur Überarbeitung unterstützt werden.

#### 4 Beschreibung von *EUROJOB*

*EUROJOB* wurde mit *Multimedia Toolbook* (MTB) 3.0 entwickelt. Die mit MTB erstellten Dateien werden als „Bücher“ bezeichnet. Diese Buchmetapher liegt nahe, da jede Datei aus einzelnen Seiten aufgebaut ist. Die SoftwareentwicklerInnen legen durch Verknüpfungen zwischen verschiedenen Dateien und Seiten fest, welche Pfade die späteren BenutzerInnen durch das, meist aus mehreren Dateien bestehende, Programm wählen können, d. h. welche Abfolge von Seiten möglich ist.

*EUROJOB* stellt den BenutzerInnen Informationen über Bewerbungskonventionen in Deutschland und in vier anderen europäischen Ländern zur Verfügung. Es wird von einer deutschen Sichtweise ausgegangen, d. h. das Programm versucht, besonders auf diejenigen Punkte einzugehen, die für deutsche BewerberInnen ungewöhnlich sind und auf die sie aus diesem Grund besonders achten sollten.

Die Informationen über Bewerbungen in Dänemark, Deutschland, Frankreich, Portugal und Großbritannien sind in je einem Buch gespeichert. Darüber hinaus gibt es ein Buch, das ausschließlich aus Eröffnungs- und Auswahlseite besteht. Auf der Auswahlseite werden BenutzerInnen aufgefordert zu entscheiden, in welchem Land sie sich bewerben möchten und demzufolge nähere Informationen wünschen. Die genaue Programmstruktur variiert in Abhängigkeit von den im jeweiligen Land üblichen Konventionen. Das heißt, es werden z. B. zusätzliche Informationen über die Interpretation von Handschriften in der französischen und portugiesischen Version und Erläuterungen zu Bewerbungsformularen (*application forms*) in der britischen Version angeboten.

Im Hilfemenü kann der Benutzer jederzeit zur ersten Buchseite zurückkehren, Allgemeines zum Programm sowie zu Aktionswörtern und Schaltflächen erfahren. Befindet er sich auf einer Seite mit Schreibfeld, wird er vor dem Springen auf die erste Buchseite gefragt, ob er seinen Text zuvor abspeichern möchte. Die allgemeinen Informationen zum Programm beinhalten Hinweise zu Ziel und Aufbau von *EUROJOB*. Bei Anklicken der Punkte „Aktionswörter“ und „Schaltflächen“ wird dem Benutzer jeweils das Aussehen sowie die Funktionsweise dieser Optionen im Programm erläutert.

Farben wurden dahingehend einheitlich verwendet, als Positivbeispiele durchgängig in dunkelblau, Negativbeispiele in schwarz angeführt werden. Vorteile einer Gliederungsform werden in weißen, Nachteile in grauen Kästen dargeboten.

#### 4.1 Aufbau von *EUROJOB*

*EUROJOB* beginnt mit globalen, für alle BewerberInnen relevanten Informationen. Mit jeder Entscheidung, die die BenutzerInnen auf der Grundlage ihres individuellen beruflichen Werdegangs fällen, werden die Informationen spezifischer, bis schließlich im Instruktionsteil (wo die SchreiberInnen die Möglichkeit haben, ihren eigenen Text zu verfassen) konkrete Schreibanweisungen gegeben werden.

Wie bereits oben erwähnt, bietet das Programm gleich auf der zweiten Seite die Möglichkeit auszuwählen, in welchem Land man sich bewerben möchte – in Dänemark (DK), Deutschland (D), Großbritannien/Nordirland (UK), Frankreich (F) oder Portugal (P). Hat man sich für ein Land entschieden, klickt man dieses mit der Maus an und erhält im folgenden einige allgemeine Informationen über Bewerbungen in dem entsprechenden Land. Es ist dem Benutzer freigestellt, ob er lieber mit dem Verfassen des Anschreibens oder des Lebenslaufs beginnen oder sich erst über Anlagen oder Bewerbungsformulare (nur in Großbritannien/Nordirland) informieren möchte.

Die Teile über das Anschreiben und den Lebenslauf beginnen ebenfalls mit einigen grundsätzlichen Informationen, was das Vorgehen angeht. Im Teil über Anschreiben erhält der Benutzer zunächst einen Überblick über die zu berücksichtigende äußere Form. Er kann sich ein Schema davon ausdrucken. Im Teil über Lebensläufe werden zunächst verschiedene Möglichkeiten der Gliederung präsentiert, Vor- und Nachteile erläutert und Empfehlungen ausgesprochen, bevor die BewerberInnen sich für die ihnen angemessene Form entscheiden müssen. Nach der Entscheidung für eine bestimmte Gliederungsform des Lebenslaufs bekommen die BenutzerInnen die auf ihre Entscheidung abgestimmten Informationen. Es wird also auf eine möglichst große *Individualisierung* der Informationen abgezielt. Der einzelne Bewerber/die einzelne Bewerberin soll auf ihn/sie zugeschnittene Informationen erhalten und irrelevante Informationen übergehen können. So muß beispielsweise im französischen Teil über Lebensläufe nach der Entscheidung für eine bestimmte Gliederungsform auch noch zwischen der chronologischen oder antichronologischen Reihenfolge von Informationen gewählt werden. Darüber hinaus unterscheiden sich die Informationen noch einmal für BewerberInnen mit viel und für solche mit wenig Berufspraxis.

Es können zwei Ebenen des Programmes unterschieden werden:

- (1) die Informationsebene
- (2) die Beispielebene.

Während der Benutzer auf der Informationsebene Anweisungen und einige wenige Beispiele zur Illustration erhält, findet er auf der Beispielebene eine Vielzahl von

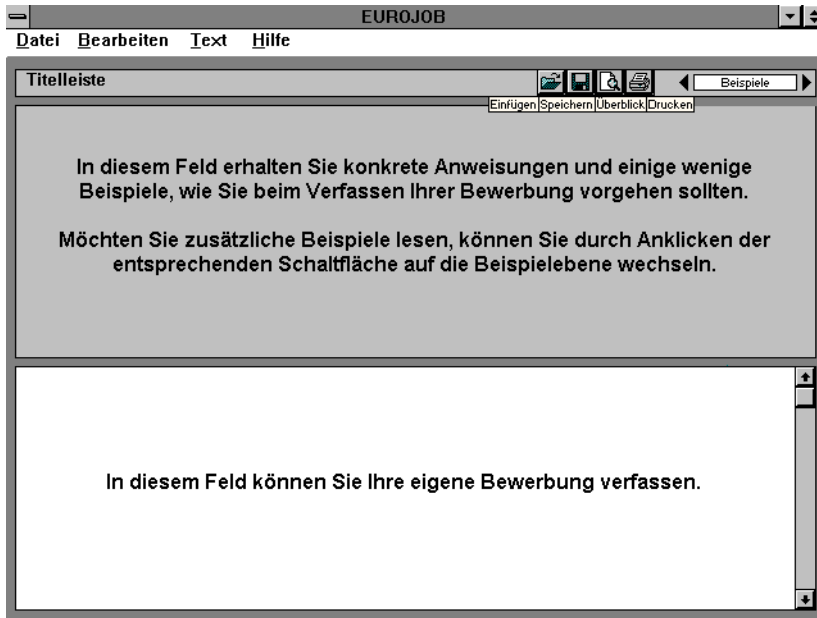


Abb. 1: Seitenaufteilung bei *EUROJOB*

Beispielen. Nicht immer wird er das Bedürfnis haben, auf die Beispieleebene zu wechseln. Dies ist auch nicht unbedingt erforderlich, um eine ansprechende Bewerbung zu verfassen.

#### 4.2 Funktionsweise von *EUROJOB*

Wie von anderen Hypertextprogrammen bekannt, dienen auch bei *EUROJOB* Aktionswörter und Schaltflächen dazu, den eigenen Weg durch das Programm zu optimieren. Durch Anklicken von Aktionswörtern erhält der Bewerber/die Bewerberin zusätzliche Hinweise zum ausgewählten Begriff (z. B. Verweis auf Blätter zur Berufskunde, Band 4, mit allen Ausbildungsabschlüssen in allen Sprachen bei Anklicken des Wortes „Abschlüsse“). Durch Anklicken von Schaltflächen wird es dem Benutzer ermöglicht, zwischen verschiedenen Teilen des Programms hin und her zu wechseln (z. B. zwischen Informations- und Beispielebene).

Um eine parallele Informationsaufnahme und Schreibtätigkeit zu gewährleisten, ist der Bildschirm zweigeteilt (siehe Abb. 1). Auf diese Weise können dem Benutzer in der oberen Bildschirmhälfte Informationen dargeboten werden, während er in der unteren Bildschirmhälfte seinen eigenen Text verfaßt.

*EUROJOB* beinhaltet ein „kleines“ Textverarbeitungsprogramm, das dem Benutzer die grundlegenden Optionen der Textverarbeitung zur Verfügung stellt (Datei einfügen, Speichern, Drucken, Formatieren von Text, Seitenüberblick). Reichen die angebotenen Formatierungsmöglichkeiten nicht aus, so kann der Benutzer seine mit *EUROJOB* erstellte Bewerbung abspeichern und die zusätzlichen Forma-

tierungen in einem anderen, ihm vertrauten „großen“ Textverarbeitungsprogramm vornehmen.

Besonders bei der Übersetzung von Bildungsabschlüssen und Bildungsinstitutionen tauchen häufig Probleme auf. Aus diesem Grund stellt *EUROJOB* für diesen Bereich eine Übersetzungshilfe bereit. Die wichtigsten deutschen Bildungsabschlüsse sind auf einer Extraseite mit entsprechenden Übersetzungen angegeben. Auf diese Seite kann vom Ausbildungsteil im Lebenslauf zugegriffen werden.

Bei der Beschreibung der eigenen Tätigkeiten im bisherigen Unternehmen wird BewerberInnen in allen Ländern nahegelegt, ihr Tun möglichst aktiv darzustellen, d. h. Passivsätze zu vermeiden und stattdessen möglichst viele sog. Aktionsverben zu verwenden (Verben, die aktives Handeln ausdrücken). *EUROJOB* enthält dementsprechend Seiten mit Aktionsverben, auf die vom Teil über die berufliche Tätigkeit zugegriffen werden kann.

Da die Überarbeitung des eigenen Textes als sehr wichtiger Aspekt des Schreibens begriffen wird, nimmt sie im vorliegenden Programm einen wichtigen Platz ein. Besonders schwache SchreiberInnen haben Probleme damit, einen einmal abgeschlossenen Text nicht als etwas Fertiges/Unveränderbares anzusehen. Dies hat oft zur Folge, daß der beim ersten Durchgang erstellte Text nachfolgend nicht mehr überarbeitet wird. Um dies zu verhindern oder wenigstens zur Überarbeitung anzuregen, sind sog. „Überarbeitungsseiten“ eingerichtet worden. Auf diesen Seiten werden die SchreiberInnen aufgefordert, den eigenen Text noch einmal kritisch zu betrachten und gegebenenfalls zu verbessern. Die Überarbeitung umfaßt im wesentlichen vier Aspekte: den Textinhalt (global: z. B. Abstimmung der einzelnen Absätze aufeinander und lokal: Sind berufliche Zielvorstellungen geäußert worden?), die äußere Form des Textes (Stichwort Übersichtlichkeit), der Stil (präzise/klare statt unpräziser/schwammiger Ausdrücke) und die Fehlerkorrektur (Recht Schreibungs-, Grammatik- und Flüchtigkeitsfehler).

## 5 Anwendung

Besonderes Interesse am Programm wurde bislang von MitarbeiterInnen in akademischen Auslandsämtern an Hochschulen, die mit der Betreuung von Austauschprogrammen befaßt sind, geäußert. Gleiches gilt für Berufsinformationszentren des Arbeitsamtes, sofern die Vermittlung von Arbeitskräften ins Ausland in ihren Tätigkeitsbereich fällt. Zudem halten wir den Einsatz im schulischen und universitären Fremdsprachenunterricht für eine gute Möglichkeit, SchülerInnen und StudentInnen auf kulturspezifische Unterschiede bei Textsorten aufmerksam zu machen. Der anspruchsvolle Auftrag, einen fremdsprachlichen Text zu verfassen, der den Konventionen des jeweiligen Landes entspricht, wird durch *EUROJOB* zu einer bewältigbaren Aufgabe.

## Literaturverzeichnis

- Anderson, Laurie (1990): Learning to write in L2 in institutional contexts. In: Duda, Richard/ Riley, Philip (eds.): *Learning Styles*. Nancy: Presses Universitaires de Nancy, 135-154
- Bartlett, Frederic Charles (1932): *Remembering: A Study in Experimental and Special Psychology*. Cambridge: CUP
- Cumming, Alister (1994): Writing expertise and second-language proficiency. In: Cumming, Alister H. (ed.): *Bilingual Performance in Reading and Writing*. Ann Arbor MI: Benjamins [The Best of Language Learning], 173-221
- Jones, Stan (1983): Attention to rhetorical information while composing in a second language. In: Campbell, C./ Flashner, Vanessa/ Judson, T./ Lubin, J. (eds.): *Proceedings of the Los Angeles Second Research Forum. Vol. 2*. Los Angeles CA: University of California at Los Angeles, 130-143
- Jones, Stan/ Tetro, Jacqueline (1987): Composing in a foreign language. In: Matsuhashi, Ann (ed.): *Writing in Real Time: Modeling the Production Processes*. Norwood NJ: Ablex, 34-57
- Kaplan, Robert B. (1966): Cultural thought patterns in inter-cultural education. In: *Language Learning* 1-2 (16), 1-20
- Mißler, Bettina/ Servi, Anke/ Wolff, Dieter (1995): Der Lebenslauf: Eine Textsorte im interkulturellen Vergleich. In: *GAL-Bulletin* 23, 5-21
- Polanyi, Livia (1985): *Telling the American Story: A Structural and Cultural Analysis of Conversational Storytelling*. Norwood NJ: Ablex
- Raimes, Ann (1987): Language proficiency, writing ability, and composing strategies: A study of ESL college student writers. In: *Language Learning: A Journal of Applied Linguistics* 3 (37), 439-468
- Riley, Philip (1990): Requirements for the study of intercultural variation in learning styles. In: Duda, Richard/ Riley, Philip (eds.): *Learning Styles*. Nancy: Presses Universitaires de Nancy, 43-54
- Sandig, Barbara (1997): Formulieren und Textmuster. Am Beispiel von Wissenschaftstexten. In: Jakobs, Eva-Maria/ Knorr, Dagmar (Hrsg.): *Schreiben in den Wissenschaften*. Frankfurt/Main u. a.: Lang [Textproduktion und Medium; 1], 25-44
- Wenden, Anita L. (1991): Metacognitive strategies in L2 writing: A case for task knowledge. In: *Georgetown University Round Table on Languages and Linguistics* 42, 302-322
- Zamel, Vivian (1982): Writing: The process of discovering meaning. In: *TESOL Quarterly* 16, 195-210
- Zamel, Vivian (1983): The composing processes of advanced ESL students: Six case studies. In: *TESOL Quarterly* 17, 165-187