

Sprachliche Handlungsmuster für ABSAGEN anhand der deutschen Absageschreiben auf Bewerbungen

Das ABSAGEN gehört zweifelsohne zu den konfliktiven Sprechakten, da es das Gesicht des Empfängers bedroht und gegen seine Erwartungen gerichtet ist. Aus diesem Grund werden die Sprechakte, die auf die Erteilung der Absage ausgerichtet sind, von weiteren Sprechakten begleitet, die den Empfänger auf den Erhalt einer Absage vorbereiten und die Auswirkungen der Absage abmildern sollen. Ziel des Beitrags ist die Analyse von Handlungsmustern des ABSAGENS in den deutschen Absageschreiben für Bewerbungen. Auf der Grundlage der Analyse wird der Versuch unternommen, eine Typologie der sprachlichen Handlungsmuster zu erstellen, die bei der Durchführung dieses Aktes auftreten. Es handelt sich dabei um verschiedene Kombinationen von anderen Sprechakten (DANKEN, SICH ENTSCHULDIGEN, BEDAUERN, BITTEN, AUFFORDERN, BESTÄTIGEN, EMPFEHLEN, BEGRÜNDEN u. a.), die vor dem Erteilen der Absage, direkt danach oder sowohl vor als auch nach diesem Sprechakt realisiert werden. Die Grundlage für die Analyse bilden authentische Absageschreiben aus dem Zeitraum 2012–2018. Anhand des gesammelten empirischen Materials wird auch die Vorkommenshäufigkeit bestimmter den Sprechakt ABSAGEN begleitenden Sprechakte untersucht und auf dieser Grundlage ihre Funktion diagnostiziert. Zum Schluss wird versucht, eine Hierarchie der mit dem Sprechakt ABSAGEN vorkommenden Sprechhandlungen zu erstellen und das mit dem Ziel, einen Beitrag zur Erstellung der Absageschreiben zu leisten.

Schlüsselwörter: ABSAGEN, Absageschreiben, Handlungsmuster, Bewerbung

Linguistic Action Patterns for REFUSAL based on German Refusal Letters for Job Applications

REFUSAL is undoubtedly a conflictual speech act, as it threatens the recipient's face and is directed against their expectations. For this reason, speech acts aimed at issuing a refusal are accompanied by other speech acts that are intended to prepare the recipient for receiving a refusal and to mitigate the effects of the refusal. The aim of the article is to analyze the patterns of action of refusing in German refusal letters for job applications. On the basis of the analysis, an attempt is made to create a typology of the linguistic action patterns that occur when this act is performed. This involves various combinations of other speech acts (THANKING, EXCUSE, CONDEMN, REQUEST, CONFIRMATION, SUGGESTION, REASONING, etc.), which are realized before the refusal is issued, directly afterward or both before and after this speech act. Authentic refusal letters from the period 2001–2012 form the basis for the analysis. Using the collected empirical material, the frequency of occurrence of certain speech acts accompanying the REFUSAL speech act is also examined and their function is diagnosed on this basis. Finally, an attempt is made to create a hierarchy of speech acts occurring with the REFUSAL speech act with the aim of contributing to the creation of the rejection letters.

Keyword: refusal letters, job applications, action patterns, refusal

Author: Joanna Szczek, University of Wrocław, Pl. Nankiera 15b, 50-140 Wrocław, Poland, e-mail: joanna.szczek@uwr.edu.pl

Received: 30.9.2023

Accepted: 24.3.2024

1. Einführende Bemerkungen

Da ABSAGEN zu den nicht leicht zu vollziehbaren Sprechhandlungen gehört, bedarf eigentlich keines Beweises. Andererseits wird man täglich mit Situationen konfrontiert, in denen eine bestimmte Reaktion voluntativen Charakters erwartet wird. Die jeweilige Sprache stellt einem wohl eine ganze Palette an sprachlichen Mitteln zur Verfügung, diese Intention zu realisieren, die mit den in der jeweiligen Sprachgemeinschaft geltenden Normen konform sind¹. Sehr gerne aber greift man dabei zu den Ausdrücken, die sich in ähnlichen Situationen schon bewährt haben und als erprobt gelten. Gemeint sind formelhafte Strukturen, die „ein Repertoire [bilden], auf das der Sprachteilhaber bei der Bewältigung kommunikativer Aufgaben sowohl im Produktions- als auch im Rezeptionsprozess zurückgreifen kann. Dies gilt auf allen Textebenen“ Tappe (2002:130). Sie werden von den Sprachbenutzern eingesetzt, um „[...] verallgemeinerte, **repetitive Bedürfnisse in wiederkehrenden Situationen der Wirklichkeit** zu befriedigen“ (Redder 2010: 10, Hervorhebung – J. S.).

Im Fokus des vorliegenden Beitrags stehen sprachliche Handlungsmuster, die in den deutschen Absageschreiben auf Bewerbungen beim Ausführen der Sprechhandlung ABSAGEN im Deutschen zu finden sind. Ausgegangen wird dabei von der Annahme aus, dass ABSAGEN im Deutschen eine repetitive Sprechhandlung ist und daher bei deren Realisierung oft, wenn nicht immer, von den Sprachbenutzern zu einem bestimmten Repertoire von sprachlichen Strukturen gegriffen wird. Das empirische Material stellen deutsche Absageschreiben aus dem Zeitraum 2012–2018 dar. Das Ziel der Untersuchung besteht darin, eine Typologie der sprachlichen Handlungsmuster beim ABSAGEN im Deutschen zu erstellen.

2. Zur Sprechhandlung ABSAGEN

ABSAGEN gehört zu den Sprechhandlungen voluntativen Charakters, denen ein Stimulus – eine initiale Sprechhandlung – vorangeht. Es handelt sich dabei um unterschiedliche Sprechhandlungen meist direktiven Charakters, wie etwa Bitten, Vorschläge, Verbote, Forderungen, Ratschläge, Anordnungen, Gebote u. a., von denen jedoch manche (etwa Verbot, Forderung, Anordnung) ein konfliktives Potential in sich tragen. Mit der Sprachhandlung ABSAGEN wird auch oft ABLEHNEN zusammengestellt. Wagner (2001: 253) zählt die Illokutionen ABLEHNEN/ABSAGEN zu den Bedeutungen des Neinsagens, das folgende Sprechhandlungen umfasst:

- VERNEINEN bei assertiven Entscheidungsfragen,
- ABSCHLAGEN bei direktiven Entscheidungsfragen,
- ABLEHNEN bei kommissiven Entscheidungsfragen,
- VERBIETEN bei deklarativen Entscheidungsfragen.

¹ Vgl. unterschiedliche Normen und Konventionen bez. des Neinsagens in Deutschland (Bonacchi 2013), Polen (Gałczyńska 2005, Marcjanik 2014), Japan (Grein 2008) u. a.

Das Neinsagen wird dabei folgendermaßen definiert: „Nein-sagen² bedeutet Abgrenzung zum Partner und seiner Meinung. Der Sprecher geht auf eine gewisse Distanz. Er verweigert Anerkennung und Aufwertung und geht in die Gegenrichtung.“ (Wagner 2001: 446). Bei Kotorova (2013: 347) werden die Sprechakte des ABLEHNENS den Kommissiva zugeordnet, zu denen auch *Versprechen, Vereinbaren, Drohen, Geloben, Schwören, Zusagen, Garantieren, Abmachen, sich Verabreden* gehören. Die gleiche Zuordnung finden wir bei Wagner (2001: 169), was zu Recht geschieht, denn ABLEHNEN unterscheidet sich von anderen Sprechakten³ dieser Klasse dadurch, dass „ABLEHNEN sich nur Sprechakte lassen, die alternative Antworten zulassen“ (Searle/Vanderveken 1985: 195).

In der Forschungsliteratur (Lenk 2014) weist man auch auf den evaluativen Aspekt des ABSAGENS hin: der Empfänger wird durch eine Bitte, einen Vorschlag, ein Angebot o. Ä. zu einer Reaktion voluntativen Charakters gezwungen. Er „bewertet“ diese Bitte, diesen Vorschlag, dieses Angebot o. Ä. und trifft eine Entscheidung in Bezug auf seine eigene Involviertheit, entweder Zustimmung oder Absage. Auf diese Art und Weise wird es auch von Wierzbicka (2003: 33, Hervorhebung – J. S.) verstanden, die eine folgende Explikation der Absage⁴ anführt:

wiem, że chcesz, abym zrobił x (ponieważ tak powiedziałeś)
 myślę, że sądzisz iż to zrobię
mówię: nie chcę tego zrobić i nie zrobię tego
sądzę, że nie muszę tego zrobić jeżeli nie chcę
 mówię to ponieważ chcę żebyś to wiedział
 sądzę że rozumiesz że x nie może się zdarzyć z tego powodu.

Im Lichte der angeführten Definitionen kann man ABSAGEN als eine partnerorientierte und responsive Sprechhandlung betrachten, denen eine evaluative Handlung zu Grunde liegt.

3. ABSAGEN als sprachliches Handlungsmuster

Als die Hauptillokution in den Absageschreiben kann man ABLEHNEN/ABSAGEN bestimmen, was auch Drescher (1994: 129) bestätigt, indem sie feststellt, dass „die Absage als zentrale inhaltliche Komponente die kommunikative Funktion des Briefes realisiert“. Diese erfolgt nur sehr selten direkt und ohne zusätzliche Sprechhandlungen, die die Hauptillokution begleiten. Diese Tatsache wird auch in der Forschungsliteratur bestätigt. In Bezug auf die die polnische Kulturgemeinschaft führt z. B. Gałczyńska (2003: 180) Folgendes an: Die Polen „[...] obudowują akty mowy aktami uzasadnienia

² Die Schreibweise entspricht der Schreibweise im Originaltext, vgl. Wagner (2001).

³ Es handelt sich hier um ABSCHLAGEN, ABWEISEN, VERWEIGERN, vgl. hierzu Wagner (2001: 169).

⁴ Zu den anderen Definitionen der Ablehnungssprechakte vgl. z. B. Gałczyńska (2003), Engel/Tomiczek (2010).

bądź formułami grzecznościowymi, które mają pomóc im w osiągnięciu celu komunikacyjnego, ale jednocześnie przekonać partnera, iż postępują w sposób zgodny z polską normą obyczajową”.

Anahnd des Gesagten lässt sich ABSAGE daher als eine komplexe Sprechhandlung auffassen, bei deren Ausführung in den meisten Fällen auch andere Handlungen oft in einer bestimmten Reihenfolge und mit einer bestimmten Funktion sprachlich realisiert werden. Daraus ergeben sich konkrete sprachliche Handlungsmuster, die typisch für diese Sprechhandlung sind. Handlungsmuster sind *nämlich* „gesellschaftlich ausgearbeitete Formen des Handelns“ (Ehlich/Rehbein 1979), die natürlich in der Kommunikation realisiert werden. Es handelt sich also um „Tätigkeiten und Tätigkeitsabfolgen“ (Ehlich/Rehbein 1979: 541).

4. Analyse des Materials

Im Folgenden wird die Sprechhandlung ABSAGEN in den deutschen Absageschreiben auf Bewerbungen im Lichte des Konzepts von sprachlichen Handlungsmustern analysiert. Da die Illokutionsstruktur des ABSAGENS in der analysierten Textsorte von den Autoren der Absagebriefe verschieden komponiert wird, werden in Bezug auf die zentrale Illokution – ABSAGEN – zwei grundlegende Muster unterschieden:

1. direktes ABSAGEN ohne begleitende Sprechhandlungen,
2. direktes ABSAGEN mit begleitenden Sprechhandlungen:
 - a. begleitende Sprechhandlungen vor dem ABSAGEN,
 - b. begleitende Sprechhandlungen nach dem ABSAGEN,
 - c. begleitende Sprechhandlungen vor und nach dem ABSAGEN.

4.1 Direktes ABSAGEN ohne begleitende Sprachhandlungen

Im Falle des direkten ABSAGENS ohne begleitende Sprechhandlungen handelt es sich um solche Absageschreiben, die nur aus dem Ausdruck der ABSAGE bestehen, wie etwa: *Leider haben wir in ... keine Stelle frei*. Das Fehlen von begleitenden Sprechhandlungen kann in dieser Hinsicht als Ausdruck der Unhöflichkeit gedeutet werden. Daher sind solche Absageschreiben selten.

4.2 Direktes ABSAGEN mit begleitenden Sprachhandlungen

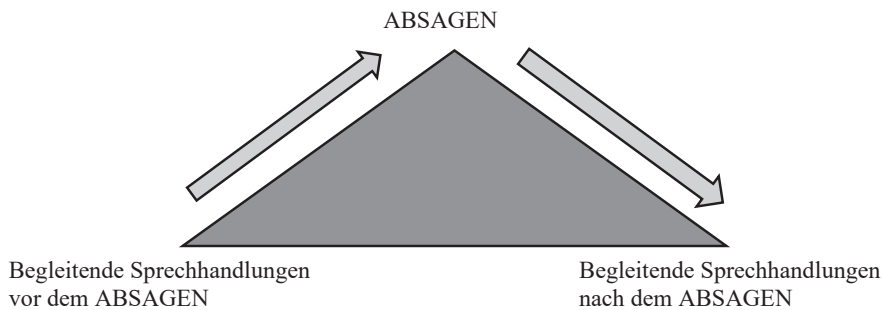
Auf Grund seines konfliktiven Charakters (vgl. Unwerth/Buschmann 1981) gehört ABSAGEN zu solchen Sprechhandlungen, die in den meisten Fällen mit begleitenden Sprachhandlungen ausgeführt werden. Diese begleitenden Sprechhandlungen spielen dabei eine unterstützende Rolle für die dominierende illokutive Handlung, die als „Gesamtziel des Textes“ (vgl. Brinker 2010) bezeichnet wird. Die anderen Sprechhandlungen werden als „subsidiäre Illokutionen“ (vgl. Brinker 2010: 86) bezeichnet. Anhand dessen lässt sich eine komplexe Struktur des ABSAGENS bestimmen, d. h. „die Struktur einer komplexen sprachlichen Handlung als hierarchisch geordnete Verknüpfung

von Handlungstypen (Handlungstypenhierarchie) zu [...]“ (vgl. Motsch/Viehweger 1981: 128).

Im Kontext der analysierten Absageschreiben lassen sich beim ABSAGEN drei grundlegende strategische Phasen unterscheiden:

1. Vorbereitung auf das Erteilen der Absage: Sprechhandlungen vor dem ABSAGEN, denen eine Funktion zukommt, den Empfänger auf das Erteilen der Absage vorzubereiten.
2. Kulmination: Sprechhandlung ABSAGEN, die Hauptillokution ist.
3. Linderung der Folgen: Sprechhandlungen nach dem ABSAGEN, welche die Aufgabe haben, die Folgen der erteilten Absage zu minimieren.

Das lässt eine folgende Struktur erstellen.



Schema 1. Strategische Phasen beim ABSAGEN (vgl. Szczek 2021)

Da der ersten und dritten Phase unterschiedliche Aufgaben zukommen, werden in diesen auch unterschiedliche andere begleitende Sprechhandlungen ausgeführt, die im Folgenden besprochen werden.

1. Begleitende Sprechhandlungen vor dem ABSAGEN; es handelt sich hier um alle Handlungen unterstützenden und vorbereitenden Charakters. Man kann hier folgende Handlungsmuster unterscheiden:

- Wir bedauern, z. B.: *Zu unserem Bedauern müssen wir Ihnen jedoch mitteilen, dass wir Ihnen keine Ihren Qualifikationen entsprechende Position anbieten können.*
- Wir danken, z. B.: *Vielen Dank für die Zusendung Ihrer Bewerbung. Nach sorgfältiger Prüfung Ihrer Unterlagen teilen wir Ihnen mit, dass die Möglichkeit einer Einstellung in ... zurzeit nicht gesehen wird [...].*
- Wir bedauern und danken, z. B.: *Vielen Dank für die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen ... Wir bedauern, Ihnen mitteilen zu müssen, dass es in absehbarer Zeit keine freie Stelle in unserer Online-Redaktion geben wird [...].*
- Wir bestätigen, begründen, geben einen Tipp und bedauern, z. B.: *Ihre an den Senat von Berlin gerichtete Bewerbung ist mir zur Beantwortung zugeleitet worden. Aufgrund der schwierigen Haushaltssituation des Landes Berlin bestehen innerhalb der gesamten Berliner Verwaltung gegenwärtig keine Möglichkeiten, Neueinstellungen vorzunehmen. Nach Aufhebung der zur Zeit verhängten*

Stellenbesetzungssperre im öffentlichen Dienst werden frei werdende Stellen jedoch zu gegebener Zeit in der Tagespresse bzw. im Amtsblatt für Berlin ausgeschrieben, so dass es Ihnen freisteht, sich auf eine Stelle, die Ihren Interessen und Ihrer Qualifikation entspricht, erneut zu bewerben. Ich bedauere, Ihnen keine bessere Mitteilung machen zu können [...].

- Wir danken, begründen und bedauern, z. B.: *Herzlichen Dank für Ihre Bewerbung als ... [...]. Da wir nur eine limitierte Anzahl von Redakteurplätzen vergeben, bitten wir um Verständnis, dass wir Sie für das laufende Jahr nicht mehr einplanen können [...].*

2. Begleitende Sprechhandlungen nach dem ABSAGEN; hierzu gehören strategische Handlungen, welche die Aufgabe zu erfüllen haben, die Folgen der bereits erteilten Absage zu lindern. Es handelt sich um folgende Kombinationen:

- Wir begründen, z. B.: *Wir können Ihrer Bewerbung als Online-Redakteur in unserer Redaktion leider nicht nachkommen, da wir keine Online-Redaktion in Berlin haben [...].*
- Wir begründen und geben einen Tipp, z. B.: *Auf Ihre Bewerbung muss ich Ihnen mitteilen, dass in meinem Geschäftsbereich zur Zeit keine für Sie geeignete Stelle zu besetzen ist. Ich bitte Sie, die Stellenausschreibungen in der Presse zu verfolgen und sich gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt nochmals zu bewerben. [...] Ich bedauere, Ihnen keine andere Nachricht geben zu können [...].*
- Wir begründen, bedauern und danken, z. B.: *Ihre Bewerbung um die o.g. Stelle konnte bei der Stellenbesetzung leider nicht berücksichtigt werden, da ich mich für einen anderen Bewerber entschieden habe. Ich bedauere, Ihnen keine günstigere Mitteilung machen zu können und danke Ihnen für das gezeigte Interesse [...].*

3. Begleitende Sprechhandlungen vor und nach dem ABSAGEN; dabei handelt es sich um strategische Handlungen, welche die Hauptillokution – ABSAGE – umklammern. Es sind dabei folgende Kombinationen zu finden:

- Wir bedauern und danken, z.B.: *Zu meinem Bedauern muss ich Ihnen mitteilen, dass Ihre Bewerbung bei der Personalentscheidung nicht berücksichtigt werden konnte. Für Ihr Interesse an einer Mitarbeit in ... möchte ich Ihnen nochmals danken [...].*
- Wir begründen und bedauern, z. B.: *Leider besteht in meiner Verwaltung in überschaubarer Zeit keine für Sie geeignete Beschäftigungsmöglichkeit. Aus diesem Grunde vermag ich Ihrer Bewerbung zu meinem Bedauern nicht zu entsprechen [...].*
- Wir bestätigen und danken, z. B.: *Ihre Bewerbung vom ... haben wir erhalten. Nach eingehender Prüfung müssen wir Ihnen leider mitteilen, dass wir keine Möglichkeit sehen, Sie als Mitarbeiter in unserem Unternehmen zu beschäftigen. [...] Für das unserer Firma entgegengebrachte Interesse bedanken wir uns herzlich [...].*
- Wir bestätigen und empfehlen, z. B.: *Sie haben sich bei uns beworben [...] Leider muss ich Ihnen mitteilen, dass in unserem Geschäftsbereich zum gegenwärtigen Zeitpunkt keine geeignete freie Stelle zu besetzen ist. [...] Als Empfehlung verweise*

ich Sie darauf, dass sämtliche Stellen des Landes Berlin, die zukünftig zu besetzen sind, im Amtsblatt von Berlin veröffentlicht werden [...].

- *Wir bestätigen, danken und bedauern, z. B.: Ich bestätige den Eingang Ihrer Bewerbung vom ... und danke Ihnen für Ihr Interesse an der Mitarbeit in ... Leider ist es mir nicht möglich, Ihnen einen Ihrem Wunsch entsprechenden Arbeitsplatz in ... anbieten zu können. Ich bedauere, Ihnen keine andere Mitteilung zukommen lassen zu können [...].*
- *Wir bestätigen, danken, begründen, geben einen Tipp und bedauern, z. B.: Ich bestätige den Eingang Ihrer Bewerbung vom ... und bedanke mich für Ihr Interesse an einer Mitarbeit in ... Leider ist für die von Ihnen gewünschte Tätigkeit zur Zeit keine Stelle frei, so dass ich Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen kann. Im Personalbereich sind außerdem umfangreiche Stellenreduzierungen umzusetzen, wodurch ein erheblicher Personalüberhang entsteht. [...] Im Falle des Freiwerdens einer entsprechenden Stelle werden wir eine öffentliche Ausschreibung vornehmen, so dass Sie sich zu diesem Zeitpunkt gezielt bewerben können. [...] Ich bedauere, Ihnen keinen günstigeren Bescheid erteilen zu können [...].*
- *Wir bestätigen, begründen, bedauern und danken, z. B.: Wir kommen zurück auf Ihre o.g. Bewerbung. Bei der Vielzahl der eingegangenen Bewerbungen war es für uns nicht einfach, eine Entscheidung zu treffen und nach Prüfung der Unterlagen müssen wir Ihnen heute leider mitteilen, dass Ihre Bewerbung nicht in die engere Wahl gekommen ist. [...] Wir bedauern Ihnen keinen positiven Bescheid geben zu können und danken für das unserem Unternehmen entgegengebrachte Interesse [...].*
- *Wir bestätigen, bedauern und begründen, z. B.: Bezug nehmend auf Ihre Bewerbung vom ... müssen wir Ihnen zu unserem Bedauern einen ablehnenden Bescheid zukommen lassen, da es uns wegen des bestehenden Einstellungsstopps nicht möglich ist, Ihnen den gewünschten Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen [...].*
- *Wir danken und fordern auf, z. B.: Haben Sie vielen Dank für Ihre Bewerbung vom ... Leider kann ich in unserer Redaktion keinen Platz für Sie finden. Dies soll Sie aber nicht entmutigen, denn die Konkurrenz ist einfach ungeheuer hart [...].*
- *Wir danken und danken, z. B.: Vielen Dank für Ihre Bewerbung, die wir mit Interesse gelesen haben. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir Ihre Bewerbung bei der zu treffenden engsten Auswahl nicht berücksichtigen konnten. Wir danken Ihnen noch einmal sehr herzlich für das entgegengebrachte Interesse [...].*
- *Wir danken und bedauern, z. B.: Für Ihr Schreiben vom... darf ich Ihnen danken. Leider sehe ich in ... keine Möglichkeit einer Mitarbeit als... Ich bedauere, Ihnen keine andere Auskunft geben zu können [...].*
- *Wir danken und begründen, z. B.: Vielen Dank für Ihre Bewerbung als ... Leider können wir Ihnen keine positive Antwort geben, denn bei uns – wie Sie sicher in den Medien verfolgt haben – herrscht ein weiteres Einstellungsstopp.*

- Wir danken und freuen uns, z. B.: *Vielen Dank für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse am ... Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir alle relevanten Positionen bereits besetzt haben und Ihnen daher keine Anstellung bei ... anbieten können. Wir haben uns dennoch gefreut, dass Sie sich mit Ihrer Bewerbung an unseren Sender gerichtet haben [...].*
- Wir danken und geben einen Tipp, z. B.: *Vielen Dank für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an unserem Unternehmen. Wir haben Ihre Bewerbung geprüft. Leider können wir Ihnen zur Zeit keine Ihren Erwartungen und Qualifikationen entsprechende Einsatzmöglichkeit anbieten. Sie können sich aber gerne auf der Jobbörse ... nach interessanten Stellen informieren und sich dann online bewerben [...].*
- Wir danken und versprechen, z. B.: *Nochmals vielen Dank für Ihr Interesse an einer Tätigkeit in unserem Hause. Im Moment haben wir keine Ihren Wünschen und Fähigkeiten entsprechende vakante Stelle zu besetzen. Ihr Bewerbungsschreiben lege ich gern auf Wiedervorlage, um zu gegebener Zeit darauf zurückgreifen zu können [...].*
- Wir danken, fordern auf und bitten, z. B.: *Wir danken Ihnen nochmals für Ihre Bewerbung und das damit gezeigte Interesse an einer Mitarbeit in unserem Unternehmen. Nach Überprüfung eines möglichen Einsatzes müssen wir Ihnen leider mitteilen, dass z. Zt. entsprechend Ihrer Qualifikation keine Einsatzmöglichkeit gegeben ist. Bitte sehen Sie daher unsere Entscheidung nicht als negative Bewertung Ihrer persönlichen und fachlichen Qualifikationen. Wir bitten um Ihr Verständnis [...].*
- Wir danken, bedauern und bitten, z. B.: *Vielen Dank für das Interesse an einer Mitarbeit in ... Leider haben wir zur Zeit nicht die Möglichkeit neue Mitarbeiter einzustellen oder freie Mitarbeiter zu beschäftigen. Ich bedauere, dass ich Ihnen keinen positiven Bescheid geben kann und bitte um Ihr Verständnis [...].*
- Wir danken, begründen und bedauern, z. B.: *Vielen Dank für Ihre Bewerbung [...] Nach Prüfung der Vakanzen in den Fachabteilungen müssen wir Ihnen jedoch leider mitteilen, dass wir zur Zeit ... über keine offenen Stellen verfügen. [...] Wir bedauern Ihnen keine bessere Nachricht geben zu können [...].*
- Wir danken, begründen und geben einen Tipp, z. B.: *Für das Interesse an einer Tätigkeit in ... danke ich Ihnen. [...] Leider muss ich Ihnen mitteilen, dass in absehbarer Zeit nicht mit weiteren Einstellungen in ... zu rechnen ist. Angesichts der Stelleneinsparungsaufgaben sind sowohl in diesem und voraussichtlich im nächsten Jahr keine oder in sehr geringem Umfang Einstellungsmöglichkeiten gegeben. Das ... schreibt vakante Dienstposten, für die externe Bewerber in Frage kommen, grundsätzlich in der FAZ aus [...].*
- Wir danken, begründen und fordern auf, z. B.: *Wir bedanken uns für die Einreichung Ihrer Bewerbungsunterlagen und Ihr Interesse an einer Mitarbeit in unserem Unternehmen. Wir haben inzwischen eine Vorauswahl getroffen. Leider konnten wir Ihre Bewerbung nicht in die engere Wahl ziehen – wir haben uns für*

- einige Kandidatinnen und Kandidaten entschieden, deren Profil noch genauer den Anforderungen der ausgeschriebenen Position entspricht. Bitte sehen Sie unsere Entscheidung nicht als Bewertung Ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten an [...].*
- *Wir danken, begründen, fordern auf und bedauern, z. B.: Vielen Dank für Ihre Bewerbung und das damit bekundete Interesse an unserem Unternehmen. Nach sorgfältiger Prüfung der eingegangenen Bewerbungen müssen wir Ihnen heute leider mitteilen, dass Sie nicht in die engere Wahl gekommen sind. Sie werden sicherlich wissen, dass bei mehreren guten und qualifizierten Bewerberinnen und Bewerbern oft nur Details über die Besetzung einer Position entscheiden. Bitte sehen Sie in unserer Absage nicht ein Werturteil über Ihre persönliche oder fachliche Qualifikation. Wir bedauern Ihnen keine günstigere Nachricht geben zu können [...].*
 - *Wie danken, geben einen Tipp und bedauern, z. B.: Für Ihre Bewerbung und das damit verbundene Interesse an einer Tätigkeit in ... danke ich Ihnen. [...] Ich muss Ihnen leider mitteilen, dass [...] zur Zeit keine freie Stelle zu besetzen hat, so dass Ihrer Bewerbung nicht näher getreten werden kann. Sofern Stellen für eine externe Besetzung vorgesehen sind, werden diese grundsätzlich in der regionalen bzw. überregionalen Presse, über das Internet, sowie über die zuständigen Dienststellen der Arbeitsverwaltung veröffentlicht. Ich bedauere, Ihnen keine günstigere Mitteilung geben zu können [...].*
 - *Wir danken, geben einen Tipp, fordern auf und danken, z. B.: Ich danke Ihnen für Ihre Bewerbung bei ... Leider muss ich Ihnen mitteilen, dass zur Zeit keine passende Stelle frei ist. Ich möchte Sie aber darauf hinweisen, dass freiwerdende Stellen in der Berliner Tagespresse und auf unserer Website ... ausgeschrieben werden. Sollte eine für Sie geeignete Stelle inseriert werden, zögern Sie nicht, sich erneut zu bewerben. Ich bedanke mich für Ihr Interesse an einer Tätigkeit in ... [...].*
 - *Wir danken, geben einen Tipp und bedauern, z. B.: Für Ihre Bewerbung und das damit bekundete Interesse an einer Tätigkeit in ... danken wir Ihnen. Leider müssen wir Ihnen jedoch mitteilen, dass in absehbarer Zeit keine Ihren Fähigkeiten entsprechende Stelle vakant ist. Ergänzend hierzu informieren wir Sie, dass auch in den nächsten Jahren kaum Dauerstellen zu besetzen sein werden. Unsere aktuellen Stellenausschreibungen [...] finden Sie im Internet. Wir bedauern Ihnen keine günstigere Mitteilung geben zu können [...].*
 - *Wir danken, begründen, bitten und bedauern, z. B.: Vielen Dank für Ihre Bewerbung und das damit verbundene Interesse an unserem Unternehmen. Ferner möchten wir uns bei Ihnen für Ihre Geduld bedanken. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir Sie trotz Ihrer interessanten Bewerbung nicht in die engere Wahl genommen haben. Letztendlich kommt es bei der Auswahl des passenden Bewerbers auf eine Vielzahl von Faktoren an, die einen Gesamteindruck ergeben, den wir auch nur abschätzen können. Bei der Vielzahl an qualifizierten Bewerbungen ist es uns nicht leicht gefallen eine Entscheidung zu treffen und wir bitten*

- Sie deshalb diese Absage nicht als Kritik an Ihrer eigenen Person zu sehen. Wir bedauern, Ihnen keinen positiven Bescheid mitteilen zu können [...].*
- *Wir danken, bedauern und begründen, z. B.: Für Ihr Interesse an einer Mitarbeit in unserem Hause danken wir Ihnen, können jedoch zu unserem Bedauern von Ihrer Bewerbung keinen Gebrauch machen, weil geeignete Arbeitsplätze nicht zur Verfügung stehen [...].*
 - *Wir danken, bedauern und empfehlen, z. B.: Wir danken Ihnen für Ihre Bewerbung um eine Beschäftigung bei ..., bedauern jedoch, Ihnen mitteilen zu müssen, dass eine für Sie geeignete Stelle zur Zeit nicht zu besetzen ist. Da derartige Stellen von uns grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben werden, empfehlen wir Ihnen, auf unsere Stellenausschreibungen zu achten [...] und sich ggf. gezielt zu bewerben [...].*
 - *Wir danken, bedauern und danken, z. B.: Wir danken Ihnen für Ihre Bewerbung. Zu unserem Bedauern müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir keinen für Sie in Frage kommenden Arbeitsplatz zu vergeben haben. Wir möchten Ihnen für das Interesse danken, das Sie unserem Unternehmen entgegengebracht haben [...].*
 - *Wir danken, bedauern, begründen, danken und bedauern, z. B.: Ich danke für Ihre Bewerbung vom ... um eine Stelle als ... Zu meinem Bedauern muss ich Ihnen mitteilen, dass ich aufgrund der Sparpolitik des Berliner Senats [...] leider keine Möglichkeit sehe, Ihnen eine Ihrer Qualifikation entsprechende Beschäftigung anbieten zu können. Ich danke für das an einer Tätigkeit in meiner Verwaltung gezeigte Interesse und bedauere, Ihnen keinen günstigen Bescheid erteilen zu können [...].*
 - *Wir danken, begründen, bitten und danken, z. B.: Zunächst möchten wir uns für Ihre Bewerbung und das unserem Theater entgegengebrachte Interesse bedanken. Bedauerlicherweise kommt man bei Stellenausschreibungen immer in die gleiche Situation, wir müssen eine Reihe guter Bewerber ablehnen, da es einen mit noch besseren Voraussetzungen gibt. Leider müssen wir das auch in Ihrem Falle tun. Für diese Entscheidung, die in keiner Weise ein persönliches oder fachliches Werturteil darstellt, bitten wir um Ihr Verständnis. [...] Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis und Ihre Geduld [...].*
 - *Wir danken, begründen, geben einen Tipp und bedauern, z. B.: Vielen Dank für Ihr Interesse an einer Tätigkeit als ... bei Wir erhalten wöchentlich eine Vielzahl von ähnlich qualifizierten Bewerbungen, die nur einer sehr begrenzten Anzahl von offenen Stellen gegenüberstehen. Zum jetzigen Zeitpunkt sind bedauerlicherweise keine Ihren Qualifikationen entsprechenden Vakanzen vorhanden. Sofern freiwerdende oder neu eingerichtete Stellen der Bundesverwaltung extern zu besetzen sein sollten, werden sie unter Angabe der erforderlichen Qualifikation bundesweit ausgeschrieben. Des Weiteren finden Sie die Stellenangebote unter ... Ich bedauere, Ihnen keine günstigere Mitteilung machen zu können [...].*
 - *Wir freuen uns, bedauern und bitten, z. B.: Über Ihre Bewerbung um eine Einstellung bei ... habe ich mich gefreut. Zu meinem Bedauern stehen mir keine*

freien Stellen zur Verfügung, so dass ich Ihrem Einstellungswunsch leider nicht entsprechen kann. Ich bitte hierfür um Verständnis [...].

5. Struktur der sprachlichen Handlungsmuster in den Absageschreiben

In den deutschen Absageschreiben werden zum Zwecke der Realisierung der Hauptilokution auch andere Sprechhandlungen „eingeschaltet“, die eine Funktion haben, diese konfliktive Sprechhandlung zu begleiten. Es lassen sich dabei bestimmte Handlungen aussondern, die oft in der Nähe der Handlung ABSAGEN vorkommen, wenn nicht von dieser angezogen werden. Daher kann man im Lichte des Gesagten einerseits vom Miteinandervorkommen von bestimmten Sprechhandlungen beim Ausführen des ABSAGENS sprechen. Manche von ihnen tendieren nach links – vor dem ABSAGEN. Diese Kombinationen werden in der folgenden Tabelle dargestellt.

BED ⁵	D	BEG	BEST	TIPP	B	A B S A G E N
+						
	+					
+	+					
+	+	+				
+		+	+	+		
	+	+			+	

Tab. 1. Handlungsmuster beim ABSAGEN, die vor dem ABSAGEN erfolgen

Manche von den Handlungen tendieren nach rechts und werden nach dem ABSAGEN ausgeführt. Diese Kombinationen in den Absageschreiben werden in der folgenden Tabelle präsentiert.

A B S A G E N	BEG	BED	TIPP	D
	+			
		+	+	
	+	+		+

Tab. 2. Handlungsmuster beim ABSAGEN, die nach dem ABSAGEN erfolgen

Den dritten Fall stellen Handlungsmuster des ABSAGENS dar, bei denen begleitende Handlungen vor und nach der Kulmination – der Absage – erfolgen. Es handelt sich dabei um folgende Muster.

⁵ In den Tabellen werden folgende Abkürzungen verwendet: A = Ablehnung, BEG = Begründung, BED = Bedauern, D = Dank, BEST = Bestätigung, TIPP = Tipp, AUF = Aufforderung, B = Bitten, V = Versprechen, FR = Sich Freuen, EM = EMPFEHLEN.

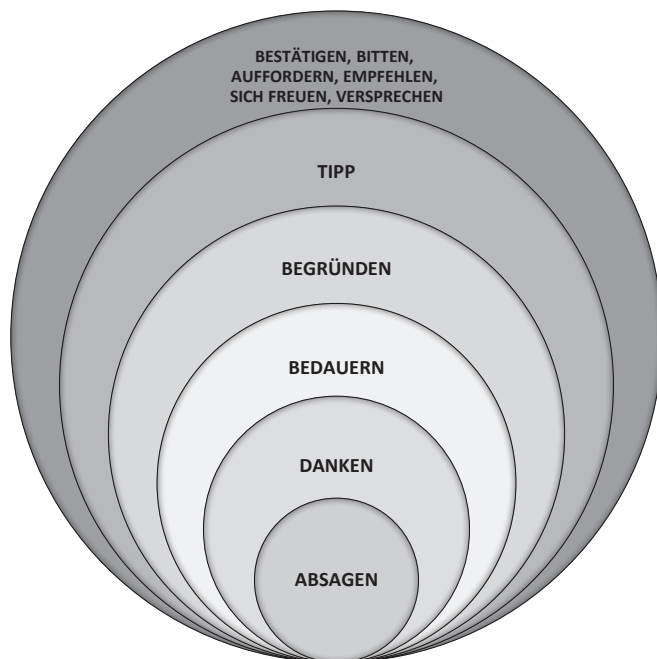
BED	FR	BEG	BEST	D		D	BED	EM	BEG	TIPP	AUF	FR	V	B			
+					A	+											
		+						+									
			+			N	+										
			+						+								
			+							+							
			+						+		+						
		+	+					+	+								
+			+								+						
				+									+				
				+			E	+									
				+						+							
				+							+				+		
				+		G						+					
				+												+	
				+			A						+			+	
				+					+							+	
				+		S			+		+						
				+							+	+					
				+			B				+		+				
				+				+			+	+					
				+				+			+						
				+	A	+					+	+					
				+				+		+							
				+						+					+		
+				+						+							
+				+					+								
+				+		+											
+		+		+			+										
				+		+								+			
		+		+			+			+							
+	+													+			

Tab. 3. Handlungsmuster beim ABSAGEN, die vor und nach dem ABSAGEN erfolgen

Wie man der Zusammenstellungen in den oben angeführten Tabellen entnehmen kann, sind manche Sprechhandlungen im sprachlichen Handlungsmuster ABSAGEN sehr produktiv. Die Sprechhandlungen, die in der Struktur des Musters am häufigsten vorkommen sind DANKEN, BEDAUERN und BEGRÜNDEN. Das verwundert auch

nicht, denn die klassische Absage eben dreielementig ist, worauf der größte Wert der Begründung beigemessen wird. Die häufigsten Strukturen der Handlungsmuster sind sehr komplex und weisen begleitende Sprechhandlungen sowohl vor als auch nach dem ABSAGEN auf. Dieses kann man als Ausdruck der Sorge um den Empfänger der Aussage – vom Anfang an bis zum Ende des Absageschreibens wird er unter Einsatz der abmildernden Sprechhandlungen in seiner Lage seitens des Senders so behandelt, dass dem potentiellen Konflikt vorgebeugt wird. Daher kann man feststellen, dass die analysierten Absageschreiben, trotz ihrer Musterhaftigkeit, doch eine klare und strategische durchdachte Struktur aufweisen, und das v. a. in Bezug auf die Reaktion des Empfängers.

Überdies ist anzumerken, dass die Analyse der Struktur der Sprechhandlung ABSAGEN im Lichte der sprachlichen Handlungsmuster gewisse Folgerungen in Bezug auf das Miteinandervorkommen und auf die Anziehungskraft von bestimmten Sprechhandlungen formulieren lässt. Eine klassische Absage wird nämlich in erster Hinsicht von den Sprechhandlungen DANKEN und BEDAUERN begleitet, was als ganz natürlich zu interpretieren ist und wohl den Erwartungen des Empfängers entspricht. Danach kommt die Sprechhandlung BEGRÜNDEN, die mit dem ABSAGEN eng verbunden ist und mit der die erste Frage des Empfängers nach dem Erteilen der Absage – Warum? – beantwortet wird.



Schema 2. Anziehungskraft des ABSAGENS, por. Szczyk (2021)

Diese Anziehungskraft des ABSAGENS und deren Stufung kann man im Lichte des analysierten Materials in Form eines folgenden Schemas darstellen. Dabei ist

anzumerken, dass die zentrale Illokution ABSAGEN den Kern bildet und die höchste Anziehungskraft die Sprechhandlungen DAUERN, BEDAUERN und BEGRÜNDEN aufweisen. Die peripheren Sprechhandlungen kommen viel seltener vor.

6. Statt des Fazits – „Rezept“ für die beste Absage?

Zum Schluss kann man die Frage aufwerfen, welches Handlungsmuster das beste Rezept für die Sprechhandlung ABSAGEN ist. Eine große Vielfalt im Bereich der das ABSAGEN begleitenden Sprechhandlungen sowie deren hohe Kombinierbarkeit lassen diese Frage ohne Antwort. Wichtig ist nämlich die Reaktion des Empfängers. Und man weiß schon, dass eine Absage, unabhängig von der Ausdrucksform, immerhin eine Absage bleibt. Es freut einerseits, dass sich Absageschreiber Mühe geben, die Absagen schön zu gestalten, um dem Empfänger das Gefühl zu vermitteln, dass er ernst genommen wird. Andererseits schreiben sich die das tatsächliche ABSAGEN abmildernden und in vielen Fälle verschönernden begleitenden Sprechhandlungen in die Strategie des jeweiligen Absageschreibers ein.

Literaturverzeichnis

- BONACCHI, Silvia. *(Un)Höflichkeit*. Frankfurt am Main: Peter Lang, 2013. Print.
- BRINKER, Klaus. *Linguistische Textanalyse. Eine Einführung in Grundbegriffe und Methoden*. 7. überarbeitete und erweiterte Auflage. Berlin: Erich Schmidt, 2010. Print.
- DRESCHER, Martina. „Für zukünftige Bewerbungen wünschen wir Ihnen mehr Erfolg. Zur Formelhaftigkeit von Absagebriefen.“ *Deutsche Sprache* H. 2 (1994): 117–137. Print.
- EHLICH, Konrad / REHBEIN, Jochen (1979): „Sprachliche Handlungsmuster.“ *Interpretative Verfahren in den Sozial- und Textwissenschaften*. Hrsg. von Hans-Georg Soeffner. Stuttgart: Metzler, 243–274. Print.
- ENGEL, Ulrich / TOMICZEK, Eugeniusz. *Wie wir reden? Sprechen im deutsch-polnischen Kontrast*. Wrocław, Dresden: Atut – Neisse, 2010. Print.
- GAŁCZYŃSKA, Anna. *Akty odmowy we współczesnym języku polskim*. Kielce: Wydawnictwo Akademii Świętokrzyskiej, 2003. Print.
- GAŁCZYŃSKA, Anna. „Grzeczne i niegrzeczne akty odmowy w języku polskim.“ *Język a Kultura* 17, 2005: 113–118. Print.
- GREIN, Marion. *Kommunikative Grammatik im Sprachvergleich. Die Sprechaktsequenz Direktiv und Ablehnung im Deutschen und Japanischen*. Tübingen: Niemeyer, 2007. Print.
- KOTOROVA, Elizaveta. *Die kommissiven Sprechakte im deutschen und russischen Diskurs. Dynamik der Sprache(n) und der Disziplinen*. 21. internationale Linguistiktage der Gesellschaft für Sprache und Sprachen in Budapest. Hrsg. von Erzsébet Knipf-Komlósi, Peter Öhl, Attila Péteri und Roberta V. Rada. Budapest: ELTE Germanistisches Institut, 2013. 347–354. Print.
- MARCJANIK, Małgorzata. *Słownik językowego savoir-vivre'u*. Warszawa: Wydawnictwo Uniwersytetu Warszawskiego, 2014. Print.
- MOTSCH, Wolfgang und Dieter VIEHWEGER. „Sprachhandlungen. Satz und Text.“ *Sprache und Pragmatik. Lunder Symposium*. Hrsg. Inger Rosengren. Lund: Almqvist & Wiksell, 1981, 125–154. Print.

- REDDER, Angelika. „Grammatik und sprachliches Handeln in der Funktionalen Grammatik.“ *Grammatik und sprachliches Handeln. Japanische Gesellschaft für Germanistik*, 2010: 9–24. Print.
- SEARLE, John, R. und Daniel VANDERVEKEN. *Foundations of illocutionary logic*. Cambridge: University Press, 1985. Print.
- SZCZĘK, Joanna (2021): „Formy realizacji aktu mowy ODMAWIANIE w języku niemieckim na przykładzie listów odmownych na podania o pracę.“ *Forum Lingwistyczne*, 8, 2021: 1–15. Print.
- TAPPE, Silke. „Formelhaftigkeit und Argumentation.“ *Aber, wie sagt man doch so schön ... Beiträge zu Metakommunikation und Reformulierung in argumentativen Texten*. Hrsg. von Sabine Bastian und Françoise Hammer. Frankfurt am Main: Peter Lang, 2002: 107–143. Print.
- UNWERTH, Heinz-Jürgen von und Ulrich BUSCHMANN. „Konfliktive Sprechakte und Lehrwerktext.“ *Konfrontative Semantik*, 1981: 60–71. Print.
- WAGNER, Klaus. *Pragmatik der deutschen Sprache*. Frankfurt am Main, Berlin, Bern, Bruxelles, New York, Oxford, Wien: Peter Lang, 2001. Print.
- WIERZBICKA, Anna. *Cross-cultural Pragmatics: The Semantics of Human Interaction*. Berlin: de Gruyter, 2003. Print.

ZITIERNACHWEIS:

- SZCZĘK, Joanna. „Sprachliche Handlungsmuster für ABSAGEN anhand der deutschen Absageschreiben auf Bewerbungen“, *Linguistische Treffen in Wrocław* 25, 2024 (I): 259–273. DOI: 10.23817/lingtreff.25-16.