

Joanna Szczęk

Wrocław

Bitte nicht böse sein!

– Zu den Formen der Persuasion in den deutschen Absagenschreiben

„Nur in der Arbeit wohnt der Frieden, und in der Mühe wohnt die Ruh“ hat schon Theodor Fontane festgestellt. Mit der „Mühe“ mag er was anderes verstanden haben, als das, was man heutzutage darunter versteht. Man muss sich nämlich laut der Parolen der Arbeitsagentur um die Arbeit ständig bemühen und die Beweise dieser Tätigkeit sammeln. Und so produziert der potentielle Arbeitnehmer die Bewerbungen einerseits, und die Firmen, bei denen man sich um die Stelle bemüht, produzieren Absagenschreiben. Somit wird der Bewerber zu einem Absagensammler, obwohl er sich die Früchte seiner „Anstrengung“ anders vorstellt.

Man kann hier sogar einen Zusammenhang beobachten: die Notwendigkeit der potenziellen Arbeitgeber, die langsam zu „Absagenschreibern“ werden, auf die eingereichten Bewerbungen zu antworten, fördert die Popularität bestimmter Antworttexte: Absagenschreiben, Eisschreiben und Aperitifbriefe (Szczęk 2008 im Druck).

Die Grundlage der Analyse bilden authentische Antworten auf Bewerbungen – Absagenschreiben. Es werden die Mittel der Persuasion untersucht, welche die Autoren dieser Texte in ihren Antworten verwenden.

1. Terminologisches

1.1. Zur Definition der Absage

Das Formulieren einer Absage setzt das Vorhandensein einer Bitte, eines Vorschlags oder Angebotes (schriftlich oder mündlich formuliert) voraus. Die Reak-

tion auf diese Bitte wird – bei negativer Antwort – in Form einer Absage formuliert. Die Absage kann mündlich oder schriftlich erfolgen.¹

Das Nomen ‚Absage‘ ist eine Ableitung vom Verb ‚absagen‘, das zu den performativen Verben (vgl. Austin 1979: 29ff und Searle 1969) gehört und im Deutschen in folgenden Bedeutungen geläufig ist (vgl. Duden 2002: 89):

1. ‚nicht stattfinden lassen‘: *eine Veranstaltung, das Training* ~.

2. ‚(von einem Vorhaben) mitteilen, dass es nicht stattfindet‘: *seinen Besuch, die Teilnahme* ~.

3. ‚jmdm. mitteilen, dass etw. Vereinbartes nicht stattfindet‘: *ich habe dem Mann, mit dem ich mich treffen wollte, abgesagt*.

4. (geh.) ‚etw. aufgeben, einer Sache entsagen‘: *dem Alkohol* a.

5. (Rundf.) *die Absage (2) machen, sprechen*.

Das Lexem ‚Absage‘ hat folgende Bedeutungen (vgl. Duden 2002: 89):

1 a. ‚Zurücknahme (eines Übereinkommens), ablehnender Bescheid‘: *eine A. erhalten*;

b. ‚Ablehnung, Zurückweisung‘: *eine A. an totalitäre Politik*.

2. (Rundf.) ‚am Schluss einer Sendung folgende Bemerkungen des Ansagers‘.

Im Weiteren ist vor allem Bedeutung 1 relevant.

1.2. Absagenschreiben als Textsorte

Die Absagenschreiben sind aus dem Leben der heutigen Menschen nicht mehr wegzudenken. Sie begegnen uns ständig, da bei jeder schriftlich oder mündlich formulierten Bitte eine potentiell negative Antwort mit in Kauf genommen werden muss. Aufgrund der Bedeutung des Nomens ‚Absage‘, verstanden als: (vgl. Duden 2001: 89): 1 a. ‚Zurücknahme (eines Übereinkommens), ablehnender Bescheid‘: *eine A. erhalten*; b. ‚Ablehnung, Zurückweisung‘: *eine A. an totalitäre Politik*, kann man Absagenschreiben folgend definieren: es sind informierende Texte, die 1. von einem Kommunikationspartner (dem potentiellen Arbeitgeber) 2. auf der Grundlage einer Bitte/eines Vorschlags oder Angebots des potentiellen Bewerbers 3. schriftlich oder mündlich formuliert werden, 4. an den anderen Kommunikationspartner (den potentiellen Arbeitnehmer) gerichtet werden, 5. und negativ entschieden werden (vgl. Szczek 2006: 320).

2. Formen der Persuasion in den Absagenschreiben

Mit der persuasiven Funktion der Sprache hat man es jeden Tag im alltäglichen Leben zu tun. Ob sie auch in den Antworttexten auf Bewerbungen zu finden sei,

¹ Immer häufiger wird heutzutage die elektronische Form der E-Mail als Form der Korrespondenz bevorzugt.

könnte man sich die Frage stellen. Denn wovon möchte der Verfasser des Textes den Bewerber überzeugen, wozu will er ihn überreden?²

Wenn man von der Annahme ausgeht, dass Persuasion „Beeinflussung von Menschen durch Menschen mittels Sprache“ sei (Günert 1974: 9), zählt man auf bestimmte Ergebnisse einer solchen Handlung und diese soll in der Überredung bestehen.

Der Persuasion werden folgende Grundformen zugeschrieben (Bartoszewicz 2000: 59):

1. Informieren über Personen, Dinge, Ereignisse und Sachverhalte,
2. Ausdrücken und Hervorrufen von Gefühlen, Empfindungen, Affekten und Emotionen,
3. Vorbereiten auf bzw. Auslösen vom bestimmten Verhalten:
 - soll-Verhalten,
 - muss-Verhalten,
4. Werten von Dingen, Sachverhalten, Zuständen, Ereignissen, Denk- und Verhaltensweisen, Personen und Personengruppen.

2.1. Analyse des Materials

In den untersuchten Texten hat man es u. a. mit der persuasiven Funktion zu tun. Man kann aber keine eindeutigen Textfragmente ausgliedern, in denen diese Absicht des Textproduzenten überwiegt. Sie wird eher auf einzelne Textpassagen verteilt, daher ist es notwendig, auf die Textstruktur dieser Texte kurz einzugehen. Da die Absagenschreiben als Antworten auf Bewerbungen langsam zu standardisierten und schablonenhaften Texten werden, lässt sich ihr Muster erstellen:³

1. Eröffnung: faktographische Informationen;
2. Hauptteil:
 - a. Anrede,
 - b. Bestätigungsformel:
 - Feststellung der Tatsache, dass man sich beworben hat,
 - Bestätigung und Dank für die Bewerbung,
 - Dank für das Interesse an der Arbeit,
 - c. Beschreibung der Auswahlrituale, des Auswahlverfahrens,
 - d. Nennen der Absagegründe,
 - e. Entschuldigung des potenziellen Arbeitgebers für die Erteilung der Absage,
 - f. Tröstung,
 - g. Bitte um Verständnis,

² Vgl. lat. *persuadere* = ‚überreden‘ und die unterschiedlichen Interpretationen des Begriffs in der einschlägigen Literatur, u. a. Bartoszewicz (2000).

³ Näheres dazu siehe Szczek (2006).

- h. Dank für die Mühe, die man sich bei der Anfertigung der Bewerbung gibt,
 - i. Gutgemeinte Ratschläge für die weitere Arbeitssuche,
 - j. Ausdruck des Bedauerns,
 - k. Wünsche für die weitere Arbeitssuche,
 - l. Rücksendung der eingereichten Unterlagen,
3. Schluss: Grußzeile und Unterschrift.

Und gerade deswegen, dass man Muster solcher Schreiben erstellen kann, lassen sich auch in ihren Bausteinen bestimmte Formen der Persuasion finden, mit denen man versucht, den potentiellen Bewerber im Endresultat loszuwerden.

Man hat es dementsprechend mit folgenden Bereichen zu tun, auf die sich die Persuasion in den analysierten Schreiben bezieht:

1. Überzeugen der Bewerber von ihrem großen Wert: *Bitte betrachten Sie die Entscheidung nicht als Wertung Ihrer kreativen Leistung; Wenn wir Ihnen hiermit absagen, ist das kein Werturteil; Bitte sehen Sie dies nicht als persönliche Bewertung; Sehen Sie kein Werturteil darin, wenn wir Ihnen heute mitteilen müssen, dass unsere Entscheidung leider nicht zu Ihren Gunsten ausgefallen ist; Dass wir Ihre Bewerbung leider nicht berücksichtigen können, ist keinesfalls als ein Werturteil Ihrer bisherigen Arbeit anzusehen; Ihre fachliche Qualifizierung steht für uns außer Frage; Wir bitten Sie, diese Absage nicht als persönliches oder fachliches Werturteil zu verstehen; Bitte verstehen Sie daher unsere Entscheidung nicht als Wertung Ihrer Person und Qualifikation; Bitte betrachten Sie unsere Entscheidung nicht als Wertung Ihrer kreativen Leistung; Dieser Bescheid stellt selbstverständlich keine inhaltliche Beurteilung Ihrer ... dar; Bitte verstehen Sie daher unsere Entscheidung nicht als Wertung Ihrer Person und Qualifikation; Bitte haben Sie Verständnis und betrachten unsere Entscheidung nicht als Wertung Ihrer kreativen Leistung; Dieser Bescheid stellt selbstverständlich keine inhaltliche Beurteilung Ihrer Person dar; Wir hoffen, dass Sie dieses Ergebnis bei Ihrer Suche nach einem neuen Wirkungskreis nicht entmutigt;*

2. Überzeugen der Bewerber von der großen Hochachtung ihm gegenüber seitens der angeschriebenen Firma:

a. durch Dankesworte für die eingereichte Bewerbung: *Wir danken Ihnen für die Zusendung Ihrer Bewerbung; Entschuldigen Sie, dass wir Ihnen erst jetzt antworten; Vielen Dank für Ihre Post/Ihre Bewerbung; Vielen Dank für die Zusendung Ihrer Bewerbung, die wir mit großem Interesse gelesen haben; Ich danke Ihnen für Ihr Schreiben vom...; Vielen Dank für Ihre Zeilen, die uns über unsere Personalabteilung erreichten;*

b. durch Ausdruck der Freude über die eingereichte Bewerbung: *Es freut uns, dass Sie uns gewählt haben; Wir möchten uns für das entgegengebrachte Vertrauen und Interesse bedanken; Für das uns entgegengebrachte Interesse bedanken wir uns; Über Ihre Bewerbung bei... als ... habe ich mich gefreut; Ihre Eigeninitiative und Ihr Interesse an einer Tätigkeit in... haben uns gefallen; Wir danken für das in uns gesetzte Vertrauen; Über Ihre Bewerbung bei ... habe ich mich gefreut;*

c. durch Dankesworte für das Interesse an der Arbeit in der jeweiligen Firma: *Wir danken Ihnen für das unserem Hause entgegengebrachte Interesse; Ihr Interesse an einer Tätigkeit bei uns hat uns gefallen; Wir danken Ihnen für das Interesse an der Mitarbeit; Wir danken Ihnen, für das unserer Firma entgegengebrachte Vertrauen/Interesse; Es freut uns, dass Sie Ihre berufliche Perspektive in unserem Unternehmen sehen; Vielen Dank für die Bewerbung, mit der Sie Interesse für eine Tätigkeit in unserem Hause zum Ausdruck bringen; Ich danke Ihnen für das Interesse an einer Tätigkeit in meinem Amt; Ich danke Ihnen für das gezeigte Interesse an unserer Firma; Wir bedanken uns recht herzlich für Ihr Interesse an einer Mitarbeit in unserem Hause; Wir bedanken uns für Ihre Bewerbung und das damit zum Ausdruck gebrachte Interesse an...; Für das Interesse an einer Tätigkeit in/bei danke ich Ihnen;*

3. Überzeugen der Bewerber von der Schuld anderer daran, dass man im Moment absagen muss:

a. es wird an das Verständnis des Bewerbers appelliert: *Sicher werden Sie Verständnis dafür haben, dass bei mehreren guten Bewerbungen bei der Auswahl oft nur Details entscheiden;*

b. es wird durch auf eigene „schwer zu treffende“ Entscheidung hingewiesen: *Es ist uns nicht leicht gefallen, eine Auswahl aus der Menge von qualifizierten Bewerbungen zu finden;*

c. es wird auf intensive Bemühungen des potentiellen Arbeitgebers, die Stelle für den Bewerber zu finden, hingewiesen: *Ihre Unterlagen und entsprechende Einsatzalternativen wurden intensiv geprüft; Auf Grund Ihrer Bewerbung um eine Tätigkeit in.../als... habe ich geprüft, ob eine Beschäftigungsmöglichkeit besteht; Wir haben die Einsatzmöglichkeiten in unserem Hause sorgfältig geprüft; nach eingehender Prüfung Ihrer Bewerbung, bin ich zu dem Ergebnis gekommen, das sich Ihnen kein Angebot in unserem Hause machen kann; Nach eingehender Prüfung haben wir uns anderweitig entschieden;*

d. es wird auf die Situation auf dem Arbeitsmarkt hingewiesen: *Aus personalwirtschaftlichen Gründen können wir leider keine Einstellungen vornehmen; aufgrund struktureller und personalwirtschaftlicher Maßnahmen; aufgrund der dramatischen Haushaltslage; aufgrund der angespannten Konkurrenzsituation; aufgrund fehlender Vakanzen; aufgrund des fortgesetzten Stellenabbaus; aufgrund betrieblicher Umstrukturierung; Nach weiteren Etatkürzungen sehen wir uns gezwungen, Einsparungen vorzunehmen; Wir müssen Ihnen nunmehr leider mitteilen, dass wir trotz Prüfung Ihrer Unterlagen und auf Grund betrieblicher Umstrukturierung keine externen Bewerbungen berücksichtigen können, da es uns wegen des bestehenden Einstellungsstopps nicht möglich ist, Ihnen den gewünschten Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen; Auf Grund der dramatischen Haushaltslage des Landes ... ist es in diesem Jahr zu drastischen Einsparungen im Bereich der Personalmittel gekommen. Dieser massive Stellenabbau wird sich auch in den kommenden Haushaltsjahren fortsetzen. Im Haushaltsentlastungsgesetz wurde nun festgelegt, dass Nachbesetzungen von Stellen im Wege von Neueinstellungen*

grundsätzlich nicht möglich sind. Ich sehe daher keine Möglichkeit Ihre Bewerbung bei Stellenbesetzungen zu berücksichtigen. Auf Grund struktureller und personalwirtschaftlicher Maßnahmen, zum gegenwärtigen Zeitpunkt generell keine Neueinstellungen vorgenommen werden. Da mir auf Grund der bei meiner Behörde durchzuführenden Sparmaßnahmen im Personalbereich gegenwärtig und auf absehbare Zeit keine freien Stellen zur Verfügung stehen. Auf Grund des bestehenden Personalüberhanges derzeit für Bewerber/innen, die nicht dauerhaft bei... beschäftigt sind, keine Einstellungsmöglichkeit besteht. Im Personalbereich sind umfangreiche Stellenreduzierungen umzusetzen, wodurch ein erheblicher Personalüberhang entsteht. Dass, durch die vom Deutschen Bundestag beschlossenen Haushaltseinsparungen dem ... im Personalbereich Einsparungen auferlegt sind, die die Berücksichtigung externer Bewerber zum jetzigen Zeitpunkt grundsätzlich ausschließen;

e. es wird auf eine große Anzahl der Bewerbungen hingewiesen: *Eine Anzahl von Bewerbern impliziert zwangsläufig auch eine Vielzahl von Absagen; bei mehreren gleich qualifizierten Bewerbern sind schon kleine Details ausschlaggebend;*

f. Überzeugen der Bewerber von der Hoffnung auf künftige Stelle (v. a. in den Eisschreiben): *Ich komme gerne auf Sie zurück; Ihr Bewerbungsschreiben lege ich gern auf Wiedervorlage, um zu gegebener Zeit darauf zurückgreifen zu können; Ihre Einwilligung vorausgesetzt, werden wir Ihre Bewerbung gerne in unserer Boxengasse parken; Bei einer freien Startposition werden wir uns mit Ihnen in Verbindung setzen; Sobald wir eine neue Kollegin suchen, werden wir uns bei Ihnen melden, versprochen!; Wir haben Ihr Profil elektronisch gespeichert.*

4. Überzeugen der Bewerber von dem Sinn, sich weiter zu bewerben: *Lassen Sie sich von dieser Absage nicht entmutigen; Lassen Sie in Ihren Bemühungen nicht nach. Probieren Sie es weiter, im Falle des Freiwerdens einer entsprechenden Stelle werden wir eine öffentliche Ausschreibung vornehmen, so dass Sie sich zu diesem Zeitpunkt bewerben können; Bitte scheuen Sie sich jedoch nicht, sich zu einem späteren Zeitpunkt nochmals bei uns zu bewerben, auch wenn wir Ihnen heute Ihre Unterlagen erst einmal wieder zurücksenden müssen;*

5. Ausdruck des Mitgeföhls und Mitleids mit dem Bewerber: *Wir wissen, wie viel Arbeit es macht, eine Bewerbung aufzusetzen und die Unterlagen zusammenzustellen. Oft sitzt man das ganze Wochenende daran.*

Man verwendet auch bestimmte sprachliche Mittel, mit denen versucht wird, den Ausklang der Aussage abzumildern:

1. Imperativische Formen: *Seien Sie nicht böse!, Haben Sie Verständnis..., Sehen Sie darin..., Bewerben Sie sich erneut...;*

2. Infinitivformen: *Bitte nicht böse sein!*

3. Gebrauch des Konjunktivs: *Gern hätten wir Ihnen eine positive Antwort gegeben...;*

4. Performative Verben:

Tabelle 1. Zusammenstellung der performativen Verben in den Absagschreiben

Performative Verben	Inhalt	Ausdrucksformen
<i>bestätigen</i>	den Eingang der Bewerbung bestätigen	<i>Ich bestätige den Eingang Ihrer Bewerbung, Ihre Bewerbung hier eingegangen, Eingang am ...,</i>
<i>bitten</i>	Bitte um Verständnis	<i>Bitte haben Sie Verständnis, bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir unsere Entscheidung nicht näher begründen können</i>
<i>sich bedanken</i>	Dank an den Bewerber für: a. die Bewerbung	<i>Wir danken Ihnen für die Zusendung Ihrer Bewerbung; vielen Dank für Ihre Post/Ihre Bewerbung, vielen Dank für die Zusendung Ihrer Bewerbung, die wir mit großem Interesse gelesen haben.</i>
	b. das Interesse	<i>Es freut uns, dass Sie uns gewählt haben; Es freut uns, dass Sie Ihre berufliche Perspektive in unserem Unternehmen sehen; Wir danken Ihnen für das unserem Hause entgegengebrachte Interesse; habe ich mich gefreut.</i>
<i>absagen</i>	Bitte um einen Arbeitsplatz ablehnen	<i>Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass eine Einsatzmöglichkeit in unserem Hause nicht gegeben ist; nach eingehender Prüfung ihrer Bewerbungsunterlagen müssen wir Ihnen leider mitteilen, dass wir zur Zeit keine Stelle frei haben; bezüglich Ihrer Frage nach freier Mitarbeit müssen wir Sie enttäuschen; Ihrer Bewerbung vermag ich zu meinem Bedauern nicht zu entsprechen: wir müssen Ihnen zu unserem Bedauern mitteilen; leider müssen wir Ihnen mitteilen; dass wir keine Möglichkeit sehen, Ihrer Bewerbung zu entsprechen: dass wir die Stelle an einen anderen Bewerber vergeben haben; dass wir Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen konnten; dass wir Ihnen einen ablehnenden Bescheid zukommen lassen müssen: dass wir keine Möglichkeit einer Beschäftigung für Sie sehen; dass unsere Entscheidung nicht zu Ihren Gunsten ausgefallen ist; dass wir Ihnen kein Angebot machen können; dass wir Ihnen keine Chancen und Wunschen entsprechende Stelle anbieten können; dass wir uns nicht für Sie entschieden haben.</i>

Performative Verben	Inhalt	Ausdrucksformen
<i>bedauern</i>	Bedauern des Arbeitgebers wegen der Absage	<i>Wir bedauern; wir bedauern; Ihnen keinen günstigeren Bescheid geben zu können; wir bedauern, Ihnen keine günstigere Mitteilung geben zu können; wir bedauern sehr, Ihnen nicht behilflich sein zu können; gern hätten wir Ihnen einen positiven Bescheid erteilt. Es tut mir leid, dir keinen anderen Bescheid geben zu können; es tut uns leid, aber etwas anderes können wir Ihnen nicht sagen; sehr zu unserem Bedauern stehen uns jedoch nur wenige Stellen zur Verfügung und die Zahl der Bewerbungen ist dagegen überaus groß; ich bedaure Ihnen keine Zusage machen zu können; es tut uns wirklich Leid.</i>
<i>wünschen</i>	Wünsche für die weitere Arbeitssuche	<i>Wir wünschen Ihnen für Ihren weiteren beruflichen Lebensweg alles Gute; wir wünschen Ihnen, dass Sie bald einen interessanten beruflichen Wirkungskreis finden werden; für Ihre Zukunft alles Gute; bei der weiteren Arbeitssuche viel Glück und Erfolg; dass Sie bald ein interessantes berufliches Wirkungsfeld finden; ich wünsche Ihnen Erfolg für Ihre weitere berufliche Zukunft; Für Ihre weiteren Bemühungen um einen attraktiven Arbeitsplatz wünschen wir Ihnen viel Erfolg; wir wünschen Ihnen, dass Sie bald einen Arbeitsplatz finden, der Ihren Vorstellungen entspricht; für Ihren weiteren beruflichen und privaten Lebensweg wünschen wir Ihnen alles Gute; In der Hoffnung, dass Sie recht bald eine Ihren Vorstellungen und Interessen entsprechende Anstellung finden, wünschen wir Ihnen für die Zukunft alles Gute; Ich wünsche Ihnen jedoch, dass Sie auf der Suche nach einer geeigneten Stelle recht bald erfolgreich sein mögen; bei Ihren Bemühungen um neue berufliche Aufgaben wünsche ich Ihnen anderweitig Erfolg; für Ihre Zukunft und die weitere Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung wünschen wir Ihnen viel Erfolg; wir hoffen, dass Sie dieses Ergebnis bei Ihrer Suche nach einem neuen Wirkungskreis nicht entmutigt und Sie bald den Arbeitsplatz finden werden, der Ihren Fähigkeiten und Neigungen voll entspricht; wir hoffen, dass Sie bald eine Ihren Wünschen entsprechende Aufgabe finden mögen; wir wünschen Ihnen, dass Sie bald einen Arbeitsplatz finden, der Ihren Vorstellungen entspricht; In der Hoffnung, dass Sie recht bald eine Ihren Vorstellungen und Interessen entsprechende Anstellung finden, wünschen wir Ihnen für die Zukunft alles Gute.</i>
<i>trösten</i>	Trostworte gerichtet an den Bewerber	<i>Bitte verstehen Sie daher unsere Entscheidung nicht als Wertung Ihrer Person und Qualifikation; Bitte betrachten Sie unsere Entscheidung nicht als Wertung Ihrer kreativen Leistung; Dieser Bescheid stellt selbstverständlich keine inhaltliche Beurteilung Ihrer ... dar; Ihre fachliche Qualifizierung steht für uns außer Frage; wir hoffen, dass Sie dieses Ergebnis bei Ihrer Suche nach einem neuen Wirkungskreis nicht entmutigt.</i>

5. Gebrauch der Partikeln (v. a. Abtönungspartikeln):

Tabelle 2. Die Partikeln in den Absagenschreiben

Partikel	Bedeutung	Kontexte	Beispiel
<i>leider</i>	„zu meinem Bedauern“	Absage	<i>müssen wir leider eine Absage erteilen</i>
<i>bedauerlicherweise</i>	„leider“	Absage	<i>bedauerlicherweise müssen wir</i>
<i>freundlicherweise</i>	„aus Freundlichkeit“	Unterlagen	<i>die uns freundlicherweise überlassenen Unterlagen</i>
<i>dennoch</i>	„trotzdem“	Wertung der Qualifikation	<i>dennoch tut es uns sehr leid</i>
<i>sicherlich</i>	„ganz gewiss“	Wünsche für Arbeitssuche	<i>dass Sie sicherlich eine Arbeit finden</i>
<i>jedoch</i>	„aber“	Absage	<i>jedoch müssen wir absagen</i>
<i>möglicherweise</i>	„vielleicht“	Wünsche für Arbeitssuche	<i>Sie können sich möglicherweise bewerben</i>

6. Gebrauch bestimmter Formeln:

- a. Dankesformeln: *Wir danken Ihnen, wir bedanken uns, haben Sie vielen Dank;*
- b. Entschuldigungsformeln: *Entschuldigen Sie, dass wir Ihnen erst jetzt antworten; sie haben sich bei uns beworben;*
- c. Wunschformeln: *Wir wünschen Ihnen viel Erfolg, alles Gute;*
- d. Formeln der Ermutigung: *Bitte lassen Sie in Ihren Bemühungen nicht nach, Scheuen Sie nicht, sich erneut zu bewerben.*

3. Schlussfolgerungen

Die analysierten Schreiben sind zwar keine eindeutig negativen Antworten auf Bewerbungen, aber sie sichern dem Bewerber keine Arbeitsstelle. In diesen Antworten ist die Absicht der Arbeitgeber sichtbar, die Bewerber zu beruhigen und in ihrem großen Wert und ihrer großen Nützlichkeit für den Arbeitsmarkt zu bestätigen sowie von der Hoffnung auf zukünftige Arbeitsstellen zu überzeugen. Man kann in Bezug darauf eine Opposition aufdecken: Einerseits bemüht man sich, sehr höflich zu sein und das positive Denken in dem Bewerben aufzuwecken, andererseits sagt man aber ab. Durch verschiedene sprachliche Mittel und persuasive Techniken versucht man:

- sich aus einer eher schwierigen Situation, einem Bewerber nein sagen zu müssen, und dies meist in einer schwierigen ökonomischen Situation, zu retten, indem man einfach „Ja ein“ sagt und die Aussagekraft der Ablehnung mildert,
- dadurch eine eher positive Reaktion des Bewerbers hervorzurufen,
- sein Gesicht zu wahren,
- einen positiven Eindruck von der Firma zu hinterlassen.

Im Lichte dessen weisen die Antworttexte auf Bewerbungen Merkmale der Entschuldigungsschreiben auf. Durch eine bewusste Technik der Persuasion und den Einsatz von bestimmten sprachlichen Mitteln werden Schreiben formuliert, die äußeren Anzeichen nach zwar als Absagen gelten, aber von der Absicht des „Absagenschreibers“ zeugen, den Bewerber nicht zu enttäuschen, denn „im Leben trifft man sich immer zweimal“. Ob dies aber gelingt, ist eine andere Frage, denn diese ganz geschickt formulierten Texte scheinen ein gutes Mittel zu sein, den Bewerber loszuwerden.

Literatur

- Austin, John (1972): *Zur Theorie der Sprechakte*. Stuttgart.
- Bartoszewicz, Iwona (2000): *Formen der Persuasion im deutsch-polnischen politischen Dialog*. Wrocław.
- Brinker, Klaus (1997): *Linguistische Textanalyse: Eine Einführung in Grundbegriffe und Methoden*. Berlin.
- Engel, Ulrich et al. (2000): *Deutsch-polnische kontrastive Grammatik*. Warszawa.
- Duden (2001): *Deutsches Universalwörterbuch*. Mannheim-Leipzig-Wien-Zürich.
- Grünert, Horst (1974): *Sprache und Politik*. Berlin-New York.
- Searle, John (1969): *Sprechakte*. Frankfurt a. M.
- Szczek, Joanna (2006a): *Absagenschreiben im Deutschen – Auf der Suche nach einer neuen (?) Textsorte*. In: Kotin, Michail L./Krycki, Piotr/Laskowski, Marek/Zuchewicz, Tadeusz (Hrsg.): *Das Deutsche als Forschungsobjekt und als Studienfach. Synchronie–Diachronie–Sprachkontrast–Glottodidaktik*. Akten der Internationalen Fachtagung anlässlich des 30jährigen Bestehens der Germanistik in Zielona Góra/Grünberg. Frankfurt a. M.-Berlin-Bern. S. 319–325.
- Szczek, Joanna (2006b): *Formelhaft aber höflich abgefertigt – Zur Analyse der deutschen Absagenschreiben auf Bewerbungen*, Wrocław-Berlin. Germanistischer Brückenschlag im deutsch-polnischen Dialog, II. Kongress der Breslauer Germanistik, Bd. 1. Sprachwissenschaft, Balzer, B./Tomiczek, E., Wrocław-Dresden. S. 236–246.
- Szczek, Joanna (2007): *Die Kunst des Absagens im Deutschen (am Beispiel der Analyse von Absagenschreiben auf Bewerbungen)*, Orbis Linguarum 32. S. 283–297.
- Szczek, Joanna (2008): *Absage, Eisschreiben, Aperitifbrief? – Zur Analyse der Antworttexte auf Bewerbungen* (im Druck).

Internetadressen:

<http://www.p8n.net/5790.0.html> [zuletzt besucht am 4. November 2007].

<http://www.manager-magazin.de/koepfe/karriere/0,2828,321132,00.html> [zuletzt besucht am 2.01.2008].