



Rezensionen

Claude Pruvot-Büttner/neu bearb. von Elisabeth Froget-Seeger/Véronique Massé du Bois:

Pons Bürokommunikation Französisch



Musterbriefe, Textbausteine und Übungen für jeden geschäftlichen Anlass

1. Aufl. PONS GmbH 2013, 208 S. ISBN 978-3-12-561878-7, € 19,99

Kundenpflege am Schreibtisch

Der erste Eindruck zählt – der letzte bleibt. Diese grundlegende Marketing-Regel gilt auch für unsere Profession. Was nützt die beste Übersetzerkompetenz, wenn die geschäftliche Korrespondenz in der Geschäftssprache des Kunden einen dilettantischen Eindruck macht? Nicht zuletzt der Rechnungstext für ein erfolgreich abgeschlossenes Übersetzungsprojekt sowie die schriftlich formulierte Hoffnung auf einen Anschlussauftrag sind stilistisch einwandfrei zu formulieren. Der Bürokommunikationsratgeber Französisch zeigt, wie es geht.

Die Kunst des Briefeschreibens

Geschäftskorrespondenz wird mehr als andere Textformen von festen Wen-

dungen sowie Anrede- und Schlussformeln bestimmt. Der vorliegende Band stellt in 23 Kapiteln eine große Auswahl an festen Wendungen in beiden Sprachen tabellarisch gegenüber. Die Themenbereiche erstrecken sich von Reservierungen über Zahlungserinnerungen und Reklamationen bis hin zu Dankeschreiben. Auch Bewerbungsschreiben sowie persönliche Korrespondenz lassen sich mit Hilfe des PONS-Ratgebers stilsicher formulieren. Zahlreiche Musterbriefe zeigen, wie Geschäftsbriefe zielgruppengerecht zu gestalten sind.

Das Einführungskapitel analysiert ausführlich das im Französischen besonders breite Spektrum an Gruß- und Schlussformeln, sodass die Wahl der richtigen Wendung je nach Adressat und Zweck des Schreibens schnell und zuverlässig gelingt. So klingt die Wendung *nous vous prions de croire ... à l'assurance de nos sentiments distingués* zwar formell bis freundlich, sollte jedoch lieber nicht von einer weiblichen Briefschreiberin an einen männlichen Adressaten verwendet werden – zu starke Gefühlsäußerungen wären hier fehl am Platz. In jedem Kapitel klärt zudem ein einprägsamer Anmerkungsblock über sprachliche Stolpersteine auf, die für das Sprachenpaar typisch sind. Beispielsweise nutzt man bei der gründlichen Suche nach Lieferanten nicht das Verb *chercher*, sondern *on recherche des fournisseurs*.

Kulturelle Unterschiede

Auf sprachlich relevante kulturelle Unterschiede zwischen dem französischen und dem deutschen Sprachraum weist der Ratgeber im jeweils passenden Kontext hin. Dabei geht es um das richtige Formulieren des Datums wie *le deux janvier*, die unterschiedliche Platzierung der Hausnummer bei Adressen in Frankreich, Luxemburg, der Schweiz und Belgien, die franzö-

sischen Vorwahlnummern oder Zustellvermerke wie *faire suivre s.v.p.* oder *Cedex*. Die Unterscheidung von *trimestriel* (alle drei Monate) und *semestriel* (halbjährlich) sowie vergleichbare Ausdrücke wird ebenso übersichtlich dargestellt wie der Unterschied zwischen einer *succursale* und einer *filiale*. Ausreichend Platz räumt der kompakte Band auch der Verwendung – und Vermeidung – von Anglizismen und Amerikanismen ein. So kann man als Leser entscheiden, ob man *le mailing* oder *le publipostage* schreibt, *courriel* oder *mél* zur Benennung einer E-Mail vorzieht oder das @-Symbol als *l'arobas* bezeichnet.

Digitale Kommunikation

Im Arbeitsalltag eines Übersetzers im Heimbüro ist und bleibt die E-Mail das bevorzugte Kommunikationsmedium. Insofern enttäuscht das Buchlein ein wenig, wenn sich nach dem ersten Aufschlagen kein Kapitel findet, das sich speziell mit dem Formulieren von E-Mail-Texten befasst. Im Abschnitt *Correspondance électronique* wird das Telefax als wichtiges elektronisches Kommunikationsmedium vorgestellt. Das irritiert zunächst und wirkt inaktuell. Aus den zugeordneten Textbausteinen und der Vorstellung der Briefformeln im Anfangskapitel lassen sich dann aber doch alle notwendigen Wendungen für den E-Mail-Verkehr einigermaßen sicher zusammentragen.

Das sich daran anschließende Kapitel Telekonferenzen indes zeigt ausführlich, wie sich ein Teilnehmer einer *conférence-multimédia* oder einer *vidéoconférence* gründlich auf eine Live-Kommunikationssituation mit französischen Gesprächspartnern vorbereiten kann. Auch der schwierigsten Übung in der fremdsprachlichen Bürokommunikation, dem Telefonieren, räumt der PONS-Band ein gut strukturiertes Kapitel ein.

Downloads und Spickzettel

Ein Novum der aktuellen Auflage ist die Möglichkeit, sämtliche Textbausteine mit wenigen Mausklicks auf den eigenen Rechner herunterzuladen. Aus der nun verfügbaren Doc- oder PDF-Datei lassen sich die notwendigen Sätze und Formulierungen schnell und tippfehlerfrei herauskopieren – eine besonders zeitsparende Option. Praktisch ist auch der Spickzettel für Telefongespräche, der sich von der letzten Buchseite bequem kopieren und auf dem Schreibtisch in Telefonnähe ablegen lässt. Die Tabellenspalten *Sie möchten anrufen* und *Sie werden angerufen* erleichtern das Auffinden der passenden Wendungen. Ein umfassendes, zweisprachiges Abkürzungsverzeichnis, das französische Buchstabieralphabet und eine Liste mit Bezeichnungen wichtiger Symbole wie *les points de suspension* oder *la barre oblique renversée* ergänzen das Informationsangebot. Ein umfassendes Glossar in beiden Sprachenrichtungen sowie ein zuverlässiges Stichwortverzeichnis schließen den „Paperback-Bürohelfer“ ab.

Ratgeber mit Lerneffekt

Bei der praktischen Arbeit mit dem Band dürfte sich auf alle Korrespondenzfragen schnell eine gute Antwort finden lassen. Die konsequent verfolgte Zweisprachigkeit von Textbausteinen, Anmerkungen, Kopfzeilen, Listen und Glossaren sorgt dafür, dass sich der einschlägige Wortschatz gut einprägt. Wer in dieser Hinsicht noch mehr tun möchte, kann die Lückentextübungen am Anfang und Ende eines jeden Kapitels durcharbeiten. Alle Lösungen sind im hinteren Buchteil zu finden. Der PONS-Band Bürokommunikation Französisch hat sich seinen Platz auf dem Schreibtisch auf jeden Fall verdient.

Carsten Malchow

Enrique Pastor/neu bearb. von Iglesias Iglesias/Nely Milagros/Anke Brauckmann/Adriana Nieto de Grund:

PONS Bürokommunikation Spanisch



1. Aufl., PONS GmbH Stuttgart 2013. 192 S., Textbausteine zum Herunterladen. ISBN 978-3-12-561879-4, € 24,99

und

Rachel Armitage-Amato/neu bearb. von Catherine E. Baker/Andrina Rout:

PONS Bürokommunikation Englisch



1. Aufl., PONS GmbH Stuttgart 2013. 192 S., Textbausteine zum Herunterladen. ISBN 978-3-12-561868-8, € 19,99

UniLex

Die digitale Bibliothek für Sprachprofis

- Zuverlässige Wörterbücher
- Viele Fachgebiete
- Gleichzeitig Terminologie durchsuchen
- Nutzbar über Internet, im Intranet, als App und unter Windows
- Mit Abonnement immer auf dem neusten Stand



Acolada GmbH
+49 - (0)911/376675-0
info@acolada.de
www.acolada.de

Wörterbuchkatalog
www.acolada.de/Katalog.htm