

Formale Texte verwenden in der Regel keine Zusammenziehungen wie *she's* sondern eher *she is*.

Beim **informellen Sprachgebrauch** werden oft Abkürzungen verwendet, wie *TV* oder *telly* für *television*; *bike* für *bicycle*.

Hier sind ein paar Beispiele für geschriebene Sprache im Gegensatz zu gesprochener Sprache:

written	spoken
frequently	often
moreover	and
to address someone	to speak to someone
to regret something	to be sorry about something
to consume	to eat/drink

Top im Sprachgebrauch

Tipp: Wenn Sie einen Text zu Hause vorbereiten, ist es eine gute Idee, ein einsprachiges Lernwörterbuch oder ein gutes zweisprachiges Wörterbuch zu benutzen, um Wörter nachzuschlagen. Diese Wörterbücher zeigen nämlich an, ob ein Wort eher formal, umgangssprachlich oder Slang ist.

Wenn Sie sich neue Wörter aufschreiben, notieren Sie sich auch, ob das Wort eher gehoben oder umgangssprachlich ist, denn dies hilft Ihnen dabei, ein Gefühl für den Ton und Stil eines Textes zu entwickeln.

Tipp: Wenn Sie selbst einen Text in einer Fremdsprache verfassen, ist es am besten, Slang zu vermeiden, außer Sie sind sich absolut sicher, was das Wort bedeutet und in welchem Kontext es gebraucht wird!



Slang: ist eine sehr informelle Sprachform, die normalerweise nur im gesprochenen Sprachgebrauch vorkommt. Slang kann aber manchmal auch in Anzeigen oder Boulevardzeitungen (tabloid newspapers) vorkommen. Teilweise wird Slang als sehr anstößig empfunden, z. B. die Bezeichnung *birds* für *women*. Ein gutes Wörterbuch wird Ihnen darüber Auskunft geben. Hier sind einige Beispiele für Slangwörter:

neutral	slang
money	dosh/bread/brass/readies
a stupid person	prat/wally/jerk (can be offensive)
drunk	legless/off his head/ pissed (can be offensive)
food	grub/nosh

Der Ton eines Textes kann ernst oder humorvoll sein, es ist daher wichtig, darauf zu achten, ob der Autor Stilmittel wie **Ironie**, **Sarkasmus**, **Wortspiele** oder andere verwendet. (Definitionen für gebräuchliche → Stilmittel finden Sie am Anfang dieses Kapitels).

Stil: Der Stil eines Textes kann sehr unterschiedlich sein. Sehen Sie sich folgende Beispiele genau an:

Stilvoll – ein paar Beispiele

Formal geschriebener Stil:

We regret to inform you that we are currently unable to offer you a position in our firm appropriate to your qualifications. However, we will keep your application on file and will contact you should a suitable opening arise.

Informell geschriebener Stil:

Dear Mike,

It was great to hear from you! Thanks a million for sending the photos – they're great! Can't wait to see you on the 18th!

Anleitungen:

To start the program, insert the disk into the disk drive and press any key.

Formal gesprochener Stil:

"I have a dream that my four little children will one day live in a nation where they will not be judged by the colour of their skin, but by the content of their character. I have a dream today." (Speech by Martin Luther King, Jr., 1963, Washington, D.C.)

Informell gesprochener Stil:

"Well, I was just queuing up at the cashpoint the other day when along comes Becky. You'll never believe it, but she's dumped Paul and now she's going out with that prat Tony!"