

GRÜSSE & BEGRÜSSUNG / BRIEFE

„Gattin“ und „Gatte“ sind mega-out!

Im modernen Sprachgebrauch sind diese Bezeichnungen schon seit Langem als total altmodisch verschrien. Besonders, wenn es um Personen des öffentlichen Lebens geht, wie um die „ehemalige Kanzlergattin“ oder die „Gattin des Bundespräsidenten“, tun sich trotzdem viele schwer mit dem zeitgemäßen Begriff „Frau“.

Dieser ist jedoch zusätzlich zu seiner Aktualität auf jeden Fall höflich genug. Es ist kein Fauxpas, von der „Frau“ des Bundespräsidenten oder des ehemaligen Bundeskanzlers zu sprechen oder zu schreiben. Statt „Grüße an die Gattin“ ausrichten zu lassen, wird einfach darum gebeten, „einen Gruß an Ihre Frau“ zu übermitteln. Von der eigenen Ehepartnerin oder dem eigenen Ehemann als „Gattin“ oder „Gatte“ zu sprechen, war übrigens auch schon früher total falsch verstandene Vornehmheit. Das ist bis heute so geblieben!

„Sehr geehrte Frauen“ als moderne Briefanrede?

Bei aller Liebe zu modernem Sprachgebrauch: Eine solche Anrede wirkt – äußerst vorsichtig ausgedrückt – sehr merkwürdig. Ganz gleich, ob in einer E-Mail oder im Brief. Wenn eine Sammelanrede nötig ist, weil keine Ansprechpartnerin gefunden werden kann oder eine E-Mail an mehrere verschickt werden soll, bleibt die höfliche Form: „Sehr geehrte Damen.“ Gleiches gilt für die Anrede von Männern. Auch die sind in einer Briefanrede weiterhin „Herren“.

Wählen Sie solche anonymen Anreden ohne Namen nur im Notfall und beschränken Sie sich dabei lediglich dann auf ein Geschlecht, wenn Sie ganz sicher sind, dass der Kreis der Empfangspersonen ausschließlich aus Damen oder Herren besteht. Gibt es auch nur den leisesten Zweifel daran, gehört es zur modernen Höflichkeit, „Sehr geehrte Damen (und), sehr geehrte Herren“ zu schreiben.

Wenn Sie die geschäftlichen Standardanreden: „Sehr geehrte Frau ...“, „Sehr geehrter Herr ...“ zu langweilig finden, bieten sich folgende Alternativen, die sowohl zeitgemäß als auch höflich sind: „Sehr geehrte Frau Sabine Meister“, „Guten Tag, Herr Wolfgang Schuster“, „Sehr geehrte Frau Kollegin Ina Möller“. Die Verwendung des kompletten Namens ist die neueste schriftliche Anredevariante. Auch ohne den Vornamen zu nennen, bleiben die beiden letzten Beispiele eine aktuelle Abwandlung.

Ein „Hallo“ statt des Tagesgrußes eignet sich ebenfalls, allerdings nur in vertrauten Beziehungen oder für Jugendliche. Die immer häufiger in E-Mails zu findende Anrede „Hallo, Gaby“ für wildfremde Menschen, zum Beispiel als Werbebriefanrede, ist im geschäftlichen Bereich deplatziert. Ebenso unangebracht ist es, das folgende Schreiben im Du-Stil zu verfassen.

Visitenkarten überreichen

Bei Geschäftstreffen ist es empfehlenswert und international üblich, schon zu Beginn die Visitenkarten auszutauschen. Das hat mehrere Vorteile: Namen können besser behalten und korrekter ausgesprochen werden. Eventuelle akademische Grade, die bei einer verbalen Selbstvorstellung unausgesprochen bleiben, werden durch das Überreichen der Visitenkarte sichtbar. Das ermöglicht die komplette und höfliche Anrede. Die kommende Person gibt dabei als Erste ihre Karte ab.

Aufstehen zur Begrüßung?

Im Berufsleben ist es heute selbstverständlich, sowohl für Frauen als auch für Männer, zur Begrüßung aufzustehen. Die überlieferte Umgangsformen-Regel: „Eine Dame bleibt zur Begrüßung eines Herrn immer sitzen“, gehört zu den alten Zöpfen, die bis auf wenige Ausnahmen abgeschnitten sind. Ein Beispiel: ältere Damen in privaten Situationen, die selbstverständlich die lebenslange Gewohnheit, sitzen zu bleiben, auf Wunsch beibehalten. Außerdem sind Frauen gut beraten, wenn sie auf privatem Terrain einem betagten Kavalier der alten Schule gegenüber bei der Begrüßung sitzen bleiben. Er könnte sich eher gekränkt als geehrt fühlen, wenn eine Dame aufsteht. Der Grund: Unter Umständen vermittelt dies das Gefühl, er sei nicht mehr in der Lage, seine Kavaliersrolle auszufüllen. Ansonsten gilt: Für Kommende aufzustehen ist sowohl ein Zeichen der Wertschätzung als auch die einzige Möglichkeit, sofort die gemeinsame Kommunikationsebene herzustellen. Ob Mann – wie es ihm sowieso immer empfohlen war – oder Frau: Von den erwähnten Ausnahmen abgesehen steht ein höflicher Mensch zur Begrüßung anderer immer auf. Es sei denn, körperliche Beeinträchtigungen ließen dies nicht zu.

"Bussi-Bussi"-Begrüßung

Immer häufiger taucht die Frage zur „Bussi-Bussi-Begrüßung“ auf: Mit welcher Seite wird dabei angefangen? Eine feste Regel gibt es dazu nicht. Achten Sie auf die Körpersprache Ihres Gegenübers. Und besonders auch darauf, ob dieser vertraute Akt der Begrüßung überhaupt gewünscht ist! Ein deutliches Nein- Signal: das Zurücknehmen oder nicht Neigen des Kopfes. Ergibt sich die Gelegenheit, ist es praktisch, sich an dem intuitiven Verhalten der meisten Menschen zu orientieren. Erfahrungsgemäß neigen zwei Drittel der Paare den Kopf nach rechts.

Weihnachtspost - auf welchem Weg?

Ist es im Zeitalter der elektronischen Medien nicht völlig antiquiert, Weihnachtsgrüße auf dem traditionellen Postweg zu verschicken oder gar Handschriftliches zu versenden? Diese Frage, die viele beschäftigt, ist mit einem klaren „Nein“ zu beantworten. Gerade, weil im Alltag sehr Vieles ganz schnell gemailt, gesimt und gefaxt wird, heben sich andere Grüße äußerst positiv aus der Masse der elektronischen Post heraus. Handschriftlich verfasste Weihnachts- oder Neujahrswünsche drücken besondere Wertschätzung aus, weil sie zeigen: Ich habe mir für dich (für Sie) extra viel Zeit genommen. Allerdings können auch Festtagsgrüße Freude bereiten, die als E-Mail oder SMS verschickt werden. Ob dies der Fall ist, hängt allerdings von der Einstellung der Empfangsperson zu modernen Kommunikationswegen ab. Überlegen Sie deshalb sorgfältig, wem Sie Ihre guten Wünsche auf welchem Versandweg zukommen lassen, wenn Sie Wert auf eine positive Wirkung legen.

"Herzlich Willkommen, Frau Doktorin!"

Es ist inzwischen selbstverständlich geworden, „Frau Bundeskanzlerin“, Frau Ministerin“, „Frau Bischöfin“, „Frau Professorin“ oder „Frau Direktorin“ zu sagen und weitere weibliche Anreden zu verwenden. Nur die Titulierung „Frau Doktorin“ ist noch wenig verbreitet. Doch genauso wie alle anderen weiblichen Anredeformen ist sie nach Promotionsordnungen korrekt und somit unverzichtbar. Lediglich, wenn eine Frau es wünscht, mit der männlichen Berufsbezeichnung angesprochen zu werden, sollte eine solche noch verwendet werden (Ausnahme: bei der Bundeswehr).

Der "weibliche Mitarbeiter" - sprachlicher Unfug

Die Bemühungen, Frauen in Sprache und Schrift klar zu bezeichnen, sind loblich. Allerdings entstehen dabei oft Stilblüten, die manche gar nicht zu bemerken scheinen. Was, bitte, soll man sich unter einem „weiblichen Mitarbeiter“ (Fahrer/Kunden/Chef oder was auch immer) vorstellen? Sind das Männer, die feminine Züge aufweisen, sich einer Geschlechtsumwandlung unterzogen haben oder in Frauenkleidung daherkommen? Auch Formulierungen wie: „Sie war der erste weibliche Minister“ sollten – das steht sogar in einem Duden – vermieden werden. Sinnvoll sind solche Zusätze nur dann, wenn ein geschlechtsneutrales Wort folgt. Beispiele: „weiblicher Fan“, „männliche Jugendliche“, „weibliche Person“, „männlicher Stargast“.

Wertschätzende Großschreibung

Nach der neuesten Rechtschreibreform gilt sowohl die Klein- als auch die Großschreibung der Anrede- sowie der entsprechenden Possessivpronomen in einem Brief im Du-Stil als richtig. Dass eine Person, die gesiezt wird, das Recht auf die groß geschriebene Höflichkeitsanrede „Sie“ hat, wurde in keiner der vorangegangenen Reformen bestritten. Die gleiche Wertschätzung können Sie nun auch wieder denjenigen entgegenbringen, mit denen Sie per Du sind, ohne einen „Dudenfehler“ zu begehen: „Ich wünsche Dir/ Euch ...“, „Ich denke an Dich/Euch“, „Grüß bitte Deine Schwester von mir“, „Hoffentlich geht es Dir gut!“

Ist "Frau" oder "Herrn" in einer Adresse überflüssig?

So mancher Adresszusatz ist unter modernen Korrespondenz-Gesichtspunkten in den letzten Jahren unter den Tisch gefallen, etwa „zu Händen“ und „An den ?“, „An die ?“, „An das ?“ Einen Brief an „Frau Sabine Muster“ oder „Herrn Manfred Mustermann“ zu adressieren ist jedoch keineswegs überflüssig, sondern auch heute noch höflich. Fehlen sollten diese Zusätze nur bei Briefen, die an Kinder und Jugendliche geschickt werden.

Ein Kondolenzbrief mit schwarzem Rand?

Vermutlich ist dieses Gerücht aus einer Fehlinterpretation des Begriffs „Kondolenzbrief“ entstanden. Ein Beileidsschreiben wird traditionsgemäß auf schlichtem weißen Papier verschickt. Übrigens: Auch im PC-Zeitalter gilt hier ein handschriftlicher Brief immer noch als das Nonplusultra! Der schwarze Rand bleibt den Drucksachen vorbehalten, die aus dem Trauerhaus verschickt werden, also unter anderem dem Trauerbrief.