

Checkliste „Spreche ich verständlich?“

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die Deutsch eine neue Sprache ist, gibt es viele Quellen für sprachliche Missverständnisse.

Checken Sie für sich selbst: Wo vermeiden Sie schon sprachliche Stolperfallen?

Auf was könnten Sie zukünftig verstärkt achten?

	Immer	oft	manchmal	nie
Sprechen Sie in kurzen vollständigen Sätzen?				
Sprechen Sie deutlich? (Endungen aussprechen, Wörter voneinander abgrenzen...)				
Setzen Sie Mimik und Gestik verständnisfördernd ein?				
Lassen Sie Fragen zu?				
Sichern Sie ab, verstanden worden zu sein?				
Erklären Sie Abkürzungen Fachbegriffe interne Bezeichnungen?				
Nehmen Sie sich Zeit für Erklärungen von Zusammenhängen?				
Setzen Sie Skizzen, Bilder oder Grafiken ein?				
Benutzen Sie Redewendungen, Sprichwörter oder Ironie?				
Ist Ihnen bewusst, dass es Begriffe gibt, die mehrere Bedeutungen haben?				
Verwenden Sie bevorzugt international bekannten Wörter?				
Nutzen Sie in Sätzen öfter das Passiv?				

www.deutsch-am-arbeitsplatz.de/betriebe | Sprachmentoring | Praxismaterial

