

0	VORBEMERKUNG .....	1
X ①	FUNKTIONEN UND BEDINGUNGEN BRIEFLICHER KOMMUNIKATION .....	3
1.1	"Ein Brief ist kein ordentliches Gespräch" (Gellert) .....	3
1.2	Der Brief als "literarische Gebrauchsform".....	5
X 1.3	Der "eigentliche" Brief und das Ende der "Brief- zeit" .....	6
1.4	Anmerkungen .....	7
2	ZUR LINGUISTISCHEN BESCHÄFTIGUNG MIT DEM BRIEF'...	9
2.1	Die Explikation des Alltagswissens .....	9
2.2	Das linguistische Interesse .....	10
2.3	Briefsteller als Materialbasis .....	12
2.3.1	Absicht und Funktion zeitgenössischer Brief- steller .....	13
2.3.2	Methodologische Implikationen .....	15
2.4	Anmerkungen .....	17
3	TEXTLINGUISTIK UND TEXTSORTENTHEORIE .....	19
3.1	Der Forschungsstand der Textlinguistik .....	19
3.1.1	Der Begriff "Text" .....	19
3.1.2	Theoretische Grundpositionen der Textlinguistik..	24
3.2	Die Forschungssituation in der Textsortentheorie.	27
3.2.1	Der Begriff "Textsorte" .....	29
3.2.2	Grundpositionen der Textsortentheorie .....	32
3.2.2.1	Sprachimmanente Argumentation .....	32
3.2.2.2	Sprachtranszendente Argumentation .....	35
3.3	Zusammenfassung .....	41
3.4	Folgerungen .....	42
3.5	Anmerkungen .....	43
X ④	DER BRIEF ALS KOMMUNIKATIONSFORM .....	50
4.1	Prinzipien der Textklassifikation .....	50
4.1.1	"Klasse" und "Klassifikation" .....	50
4.1.2	Klassifikationskriterien .....	50
4.1.3	Klassifikationsmethode .....	51

4.1.4	Zum Problem der Paradigmenbildung .....	52
4.2	* Situative und mediale Aspekte des Briefs .....	53
4.2.1	Kommunikativer Kontakt .....	53
4.2.2	Kodierungsart .....	55
4.2.3	Kommunikationspartner .....	56
4.2.4	Produktions- und Rezeptionsbedingungen .....	57
4.2.5	Übermittlungsmodalitäten .....	58
4.3	Die Kommunikationsform 'Brief' im Vergleich ....	59
4.4	Anmerkungen .....	64
5	DIFFERENZIERUNGSKRITERIEN FÜR TEXTSORTEN IM PARADIGMA 'BRIEF' .....	66
5.1	Grundlagen .....	66
5.2	Differenzierungskriterien .....	67
5.2.1	Handlungsdimension .....	68
5.2.1.1	Intention .....	68
5.2.1.2	Handlungsbereich .....	75
5.2.1.3	Partnerbezug .....	77
5.2.1.4	Handlungszusammenhang .....	78
5.2.2	Thematische Dimension .....	79
5.2.3	Situationsdimensionen .....	83
5.2.3.1	Bekanntheitsgrad der Kommunikationspartner .....	84
5.2.3.2	Beschaffenheit der Kommunikationspartner .....	85
5.2.3.3	Produktions- und Rezeptionsbedingungen .....	86
5.2.3.4	Beförderungsmodalitäten .....	86
5.2.4	Sprachlich strukturelle Dimensionen .....	87
5.2.4.1	Substitutionstypen .....	89
5.2.4.2	Deiktika .....	93
5.2.4.3	Realisierungsformen von Aufforderungen .....	95
5.2.4.3.1	Motivation der Untersuchung .....	95
5.2.4.3.2	Aufforderungsformtypologie .....	96
5.2.4.4	Anrede- und Grußformel .....	103
5.2.4.4.1	Motivation der Untersuchung .....	103
5.2.4.4.2	Zu untersuchende Variablen .....	105
5.2.5	Formale Dimension .....	107
5.2.5.1	Zeichen im Brief .....	108
5.2.5.2	Der Brief als Zeichen .....	110
5.2.5.3	Merkmale der Briefhülle .....	111
5.2.5.4	Merkmale des Briefblattes .....	113
5.2.5.5	Tabellarische Zusammenfassung der Merkmale .....	116
5.3	Anmerkungen .....	118
6	UNTERSUCHUNGEN ZUM ZUSAMMENHANG VON HANDLUNGS- KONSTELLATION UND TEXTSTRUKTUR .....	126
6.1	Absicht und Funktion der Untersuchungen .....	126
6.2	Probleme und Konsequenzen der Materialbasis .....	127
6.3	Handlungsaspekte und Substitution .....	128

6.3.1	Auswirkungen von Vorgängerbriefen und indirekter Bekanntschaft .....	130
6.3.2	Auswirkungen der direkten Bekanntschaft .....	135
6.3.3	Auswirkungen des offiziellen und des privaten Handlungsbereichs .....	140
6.4	Handlungsaspekte und sprachliche Deixis .....	144
6.4.1	Die Verwendung temporaler Deiktika und lokaler Großraumdeiktika .....	144
6.4.2	Die Verwendung lokaler Kleinraumdeiktika .....	145
6.5	Handlungsbereich und Aufforderungsform .....	150
6.5.1	Anlage und Durchführung der Untersuchung .....	150
6.5.2	Untersuchungsergebnisse .....	151
6.5.2.1	Allgemeine Verteilung .....	152
6.5.2.2	Einzelergebnisse .....	152
6.5.2.2.1	Explizite Aufforderungsformen .....	152
6.5.2.2.2	Implizite Aufforderungsformen .....	154
6.5.2.3	Variation der Aufforderungsformen .....	154
6.5.3	Folgerungen .....	155
6.6	Anrede und Grußformel in Briefen verschiedener Handlungsbereiche und Intentionen .....	155
6.6.1	Anlage und Durchführung der Untersuchung .....	155
6.6.2	Ergebnisse .....	156
6.6.2.1	Vergleich der Handlungsbereiche .....	160
6.6.2.1.1	Handlungsbereiche in Aufforderungsbriefen .....	160
6.6.2.1.2	Handlungsbereiche in Darstellungsbriefen .....	162
6.6.2.1.3	Handlungsbereiche in Kontaktbriefen .....	163
6.6.2.2	Vergleich der Intentionen .....	164
6.6.2.2.1	Intentionen im privaten Handlungsbereich .....	165
6.6.2.2.2	Intentionen im halboffiziellen Handlungsbereich .....	166
6.6.2.2.3	Intentionen im volloffiziellen Handlungsbereich .....	167
6.6.3	Zusammenfassung .....	168
6.6.4	Folgerungen .....	169
6.7	Anmerkungen .....	170
7	ANSATZ ZU EINER BRIEF-TYPOLOGIE .....	174
7.1	Noch einmal: Grundannahmen .....	174
7.2	Möglichkeiten und Probleme einer Brieftypologie .....	175
7.3	Beispielanalysen .....	187
7.4	Resümee und Ausblick .....	195
7.5	Anmerkungen .....	197
	VERZEICHNIS DER GRAPHISCHEN DARSTELLUNGEN .....	200
	SIGLEN DER ZITIERTEN ZEITSCHRIFTEN .....	202
	LITERATUR .....	204