

Wenn Du der Sprachhüter bist

Das Amt des Sprachhüters (oder Stilbewerter) lässt Dich das Zuhören üben. Du hast zwei Aufgaben:

Erstens darfst Du die Anwesenden mit einem neuen Wort vertraut machen.
Zweitens darfst Du am Ende des Abends Deine Kommentare betreffend den Gebrauch der deutschen Sprache während des Abends machen.

Vor dem Treffen

Vor dem Treffen suchst Du Dir ein Wort des Tages. Es sollte ein Wort sein, das zu einer Erweiterung des Wortschatzes beiträgt und doch einigermaßen leicht in einen Satz eingebaut werden kann, aber im allgemeinen nicht häufig gebraucht wird. Ein Adjektiv oder Adverb ist wahrscheinlich leichter zu verwenden, was Dich aber keineswegs davon abhalten soll, auch ein Substantiv oder Verb auszusuchen. Das Wort wird auf ein Blatt Papier geschrieben und so platziert, dass es von allen Anwesenden leicht gesehen werden kann (z.B. auf dem Flipchart).

Du solltest auch eine Definition des Wortes vorbereiten, die Du am Anfang des Treffens vorliest. Schicke das Wort des Tages inklusive Definition per E-Mail an den Moderator, damit dieser das Wort in der Agenda aufnehmen kann.

Während des Treffens

wirst Du das Wort des Tages vorstellen und alle bitten, dieses während des Treffens möglichst oft zu gebrauchen. Von diesem Moment an wirst Du sehr gut zuhören und Dir Notizen machen über den Gebrauch der Sprache aller Anwesenden.

Notiere Dir insbesondere (mit Namen des/der Sprechenden):

- Unvollständige Sätze
- Sätze, die mittendrin ihre Richtung ändern
- Grammatikfehler
- Falsch angewendete Worte
- Anglikanismen
- Gute und/oder ungewöhnliche Redewendungen
- Interessante Worte
- Gebrauch des Worts des Tages (falsche und richtige Anwendung des Wortes selbst oder einer Ableitung davon)

Während der Schlussbewertung wirst Du vom Gesamtbewerter aufgerufen, Deinen Bericht zu geben. Dabei solltest Du nicht nur die Fehler auflisten, sondern auch die entsprechende Berichtigung erwähnen.