Methodenblatt	Name:	Klasse / Kurs:
Fach:	Datum:	Version 4 –RI/Ast2011- Anzahl der Seiten: 2

Methode: Stellungnahme



Einsatz und Zweck der Methode	Bei einer Stellungnahme handelt es sich um eine schriftliche Meinungsäußerung zu einem bestimmten Sachverhalt. Man findet sie oft in Zeitungen, wissenschaftlichen Veröffentlichungen, als Äußerungen von Politikern, von Unternehmen etc. Das Ziel ist es, dem Leser (Adressaten) die eigene Meinung zu verdeutlichen. Stellungnahmen können Missstände anprangern. Lösungen fordern. generell strittige Themen bearbeiten. Standpunkte unterstützen. Eine mündlich vorgetragene Stellungnahme wird als Statement bezeichnet (siehe Methodenblatt "Statement").
Handlungsphasen	Ausführen
Verfahren / Ablauf	Wichtig ist eine erkennbare Untergliederung in 1 Einleitung - Sachverhalt 2 Hauptteil - Erörterung 3 Schlussteil - eigene Meinung Zu (1.): In der Einleitung wird der Sachverhalt, zu dem Stellung bezogen werden soll, kurz und prägnant dargestellt. Zu (2.): Im Hauptteil werden in einem sinnvoll gegliederten Text z. B. die zu lösende Zielkonflikte benannt, Wirkungen und Folgen dieses Sachverhaltes bzw. der Alternativen überprüft sowie Chancen und Risiken der Alternativen differenziert dargestellt. In manchen Fällen können auch neue Lösungsansätze über die in der Aufgabenstellung vorgegebenen Alternativen hinaus entwickelt werden. Zu (3.): Im Schlussteil wird ein eigener Standpunkt dargelegt und
	begründet. Hierbei sind die maßgebenden Gründe und Abwägungen/Prioritätensetzungen offen zu legen. Handelt es sich um einen komplexen Sachverhalt, wird zunächst ein Aspekt betrachtet: Sachverhalt – Wirkungen und Folgen – eigener

Standpunkt. Danach erst wird der nächste Gesichtspunkt behandelt

Charaktariaiamma		l. 2fdPl.
Charakterisierung	•	schriftlich
	•	möglichst kurz - trotzdem viele Inhalte
	•	prägnant
	•	überzeugend
	•	Information + persönliche Einschätzung (Meinung)
	•	Position beziehen / einen Standpunkt vertreten
Anmerkungen	•	Stellungnahme in Briefform: Wenn Sie die Stellungnahme
		persönlich an eine Person per Brief schicken, beachten Sie die
		Regeln für Geschäftsbriefe!
	•	Eine kritische Auseinandersetzung mit einem Sachverhalt muss
		nicht bedeuten, dass Sie damit nicht einverstanden sind. Auch
		positive Meinungsäußerungen sind denkbar. Der eigene
		Standpunkt kann durchaus mit dem Sachverhalt, zu dem Sie
		Stellung beziehen, übereinstimmen.
	•	Immer gilt: Keine bloßen Behauptungen aufstellen – Meinungen
		müssen immer begründet werden!
	•	Die Reihenfolge der Argumente ist wichtig: Das stärkste und
		wichtigste Argument gehört an den Schluss.
Anwendungsbeispiele	•	Stellungnahme zu einer wissenschaftlichen Untersuchung
	•	Stellungnahme zu einer Gesetzesänderung
	•	Stellungnahme zu einem Zeitungskommentar
Formulierungshilfen	•	Angesichts der Tatsache, dass ist die Meinung durchaus
		verständlich. Dennoch muss ich darauf hinweisen, dass
	•	Ich bin nicht dieser Meinung, weil
	•	Ich bin der Meinung, dass
	•	Einerseits stimme ich dieser Meinung zu, weil Andererseits
		jedoch
	•	Der Grund dafür ist, dass
	•	Das liegt daran, dass
	•	Meiner Ansicht nach
	•	Es kann doch nicht sein, dass Deshalb
	•	Wegen der
	•	Es besteht hier ein Zielkonflikt zwischen einerseits und
		adererseits.
	•	Wägt man auf der einen Seite die Chance und auf der anderen
		Seite das Risiko gegeneinander ab, so komme ich zu dem Schluss,
		dass
	•	Für meine Entscheidung war die Prioritätensetzung (war vor allem
		wichtig) ausschlaggebend, dass
	•	wichtige Wörter: da, weil, deshalb, deswegen, darum
Notizen		<u> </u>