

# Fragen - Voraussetzung für Antworten



## 1 - Formale Aspekte beim Fragen

## 2 - Inhaltliche Aspekte von Fragen

## 3 - Operationale Aspekte bei Fragen

### Handlungsorientiertes Wissen:

- ☑ Die neue methodische Vorbereitung zum Umgang mit Fragetechniken.
- ☑ Ein Basistext zum Selbststudium und zur Kursbegleitung

### Vielseitige Programmsteuerung:

- ☑ Verwenden Sie im **Acrobat Reader** die **Lesezeichen** und die **Navigationsleiste** um alle Seiten aufzusuchen. Die Buttons **Suchen / Volltextsuche** helfen, ausgewählte Begriffe und Formulierungen zu finden.
- ☑ **Zusätzlich** können Sie mit den zahlreichen **Hyperlinks** und den **Steuerungspfeilen** auf den einzelnen Seiten durch den gesamten Text navigieren.

#### Nutzungshinweise - ©

Mit dem Erwerb der zugehörigen Datei/en dürfen Sie die enthaltenen Inhalte zum persönlichen bestimmungsgemäßen Gebrauch nutzen und erforderlichenfalls ausdrucken.

Kopie, Vervielfältigung, Veränderungen aller Art, die Übertragung in andere Formen und Medien sowie jegliche Veröffentlichung und Verkauf sind nicht gestattet. Für Inhaber einer Unternehmenslizenz gelten besondere Rechte.

Die Inhalte wurden mit der gebotenen Sorgfalt erstellt. Eine Haftung für Richtigkeit und etwa daraus entstehende Nachteile oder Schäden ist ausgeschlossen.

# Die Besonderheit dieses Basistextes



Lern- und Arbeitstext

Systematisch und übersichtlich - **knapp aber komplett** - am Bildschirm und auf Papier:

## Kurz und bündig

- ☑ Eine Seite je Thema
- ☑ Verständlich kurze Erläuterungen
- ☑ Handlungsbezogene Hinweise

## Übersichtliche Darstellung

- ☑ Wenige Farben und Formen
- ☑ Bildschirmgerecht
- ☑ Druckerfreundlich

## Vollständiger Inhalt

- ☑ Alles Wesentliche in kompakter Form
- ☑ Systematisch geordnet
- ☑ Individualisierbare Beispiele

## Flexibel zum Lernen

- ☑ In vorgegebener Reihenfolge lesen
- ☑ Per Mausklick durch den Text springen
- ☑ Problemlos in Lehrgänge einbeziehen

# 1 - Formale Aspekte beim Fragen



Fragekomponenten

## 1.1 - Fragesituationen

## 1.2 - Fragefunktionen

## 1.3 - Fragearten

## 1.4 - Frageziele

## 1.5 - Spezialfall: Prüfungsfragen

Zum richtigen Fragen gehören sowohl **didaktisch-methodische** als auch **sprachliche** und **inhaltliche** Überlegungen

- ☑ Fragen gehören zu einer **aktiven Kommunikation** - von freien Gesprächen bis zu Prüfungen
- ☑ Mit passenden Fragen kann man **Gesprächsverlauf und Feedback** aktiv zielorientiert gestalten
- ☑ **Echte** und unechte, **offene** und geschlossene Fragen bieten vielfältige Möglichkeiten zum Informationsaustausch
- ☑ Die deutsche Grammatik bietet zahlreiche Ansätze um **Fragestellungen zielorientiert** zu präzisieren
- ☑ Je nach Prüfungsanforderung: **offene / freie** oder **strukturierte / programmierte** Fragestellungen

# 1.1 - Fragesituationen



Fragen - überall

## Zweck von Fragen

**Der Mensch fragt / lebt, solange er lebt / fragt ... oder-?**

Nachfolgend - für Ausbildung und Lernen  
- eine kleine Auswahl von Anregungen und Hilfen zum Fragen

- ☑ **Offenes Gespräch ...**  
meist ganz privat und ungeregelt ...  
Fragen als Anregung zum Denken
  - ☑ **Infosuche ...**  
Wissen anreichern durch Fragen /  
Nachfragen
  - ☑ **Unterricht / Unterweisung ...**  
Interesse wecken, Impulse geben,  
steuern ... beim Lehren und Lernen
  - ☑ **Prüfungen** (schriftlich, mündlich) ...  
lernzielorientiert / gezielt fragen ...
  - ☑ **Problemmanagement ...**  
für Führungskräfte und Mitarbeiter ...
- u.v.a.m.**

# 1.2 - Fragefunktionen



Fragen zur Gesprächssteuerung

Gesprächsverlauf und Feedback **aktiv steuern** - mit der „richtigen“ Frage zur rechten Zeit - denn:  
Fragefunktion und Frageart und Frageinhalt müssen harmonisieren

## Fragen im Gesprächsverlauf

- ☑ Anfangsfrage, Einstiegsfrage
- ☑ Sachfrage, Wissensfrage, Infofrage
- ☑ Ergänzungsfrage, Zusatzfrage
- ☑ Meinungsfrage, Urteilsfrage
- ☑ Begründungsfrage, Beispielfrage
- ☑ Beziehungsfrage, Folgefrage
- ☑ Verständnisfrage, Kontrollfrage
- ☑ Zweifelsfrage („infragestellen“)
- ☑ Abschlussfrage
- ☑ Weiterführungsfrage

# 1.3. - Fragearten



Differenzierte Fragetechnik

## 1.3.1 - Echte Fragen

**Offene Fragen** für offene Antworten - **geschlossene Fragen** verlangen als Antwort nur nach Ja oder Nein

**W-Fragen** bieten eine breite Fragepalette

- ☑ Warum ? Wann ? Wo ? Woher ?  
Wie ? Womit ? Wozu ? Woraus ? Wohin ? Wodurch ? Weshalb ?
- ☑ Wie sehr ? Wie viele ? Wie stark ?  
Wie sicher ? Wie lange ? Wie groß ?  
Wie viel wert ? Wann nicht ?
- ☑ Unter welcher Bedingung ? Ohne wen ? Ohne was ? Mit wem ? In welcher Absicht ? In welchem Zusammenhang ? In welchem Fall ?

**Ja/Nein-Fragen**

- ☑ Fragen mit einem Verb, aber ohne Fragewort: „Wollen Sie das wirklich machen?“

# 1.3 - Fragearten



Fortsetzung: Differenzierte Fragetechnik

## 1.3.2 - Unechte Fragen

Mit bestimmten **Fragen** kann man - wenn sie richtig eingesetzt werden - auch **Aussagen** machen.

Fragearten werden je nach Gesprächssituation/ Trainingsabsicht sehr unterschiedlich bezeichnet.

### Rhetorische Fragen

- ☑ Das sind keine wirklichen Fragen, die eine echte Antwort erwarten - z.B. während eines Vortrags - um Interesse und Mitdenken anzuregen „... und nun fragen wir uns: Wo soll das nur hinführen? ... „

### Aussagefragen

- ☑ Hier gibt es weder Fragewort noch eine fragende Satzstellung. Das Fragezeichen kommt durch ein Heben der Stimme am Satzende zur Wirkung: „... Die Durchführung kann nur mit diesen Mitteln erfolgen ? ...“

# 1.3 - Fragearten



Fortsetzung: Differenzierte Fragetechnik

## 1.3.3 - Taktische Fragen

In Verhandlungen / Problemgesprächen kann man Gesprächspartner z.B. durch **taktische Fragen gezielt beeinflussen** („manipulieren“)

- ☑ **Gegenfrage** (Antwortfrage): „F: Nehmen Sie an dem Projekt teil ? - G: Wie wär's mit Start am 13. März ?“
- ☑ **Suggestivfrage**: „Haben Sie nicht auch bemerkt, dass hierdurch Mehrkosten entstehen ?“
- ☑ **Alternativfrage**: „Bevorzugen Sie Modell A oder Modell B ?“
- ☑ **Motivationsfrage**: „Dies ist eine brillante Lösung - wie sind Sie gerade darauf gekommen ?“
- ☑ **Provokationsfrage**: „Weshalb lassen Sie sich auch noch auf so was ein ?“
- ☑ **Übereinstimmungsfrage**: „Sind Sie nicht auch der gleichen Meinung ... ?“
- ☑ **Fangfrage**: „Sie bieten zum Preis x an - mit wie viel Verlust rechnen Sie da ?“

# 1.4 - Frageziele



Deutsche Grammatik anwenden

## Worauf Frageworte zielen (1v2)

**Fragen Sie nach mehr -**  
nicht nur nach dem Warum ?

- ☑ **Frage nach dem Satzgegenstand:**  
Wer oder was ?
- ☑ **Frage nach der Satzaussage:** Was  
tut das Subjekt ?
- ☑ **Frage nach dem Objekt:** Wessen ?  
Wem ? Wen ? Was ?
- ☑ **Frage nach Umständen:** Mit wem ?  
Womit ? Ohne wen ? Ohne was ?
- ☑ **Frage nach Raumangaben:** Wo ?  
Wohin ? Woher ? Wie weit ?
- ☑ **Frage nach Zeitangaben:** Wie lan-  
ge ? Seit wann ? Bis wann ? Wann ?
- ☑ **Frage nach Qualitätsangaben:** Wie ?
- ☑ **Frage nach Quantitätsangaben:** Wie  
viel ?
- ☑ **Frage nach Gültigkeitsangaben:** Wie  
sicher ?

# 1.4 - Frageziele



Fortsetzung: Deutsche Grammatik anwenden

## Worauf Frageworte zielen (2v2)

**Fragen Sie differenziert -**  
nicht nur Wieso ?

- ☑ **Frage nach Maßen / Werten:** Wie groß ? Wie viel wert ?
- ☑ **Frage nach Herkunft:** Woher ? Woraus ?
- ☑ **Frage nach den Mitteln:** Womit ? Wodurch ?
- ☑ **Frage nach dem Zweck:** Wozu ? In welcher Absicht ?
- ☑ **Frage nach dem Grund:** Warum ? Weshalb ?
- ☑ **Frage nach dem angenommenen Grund:** In welchem Fall ? Unter welcher Bedingung ?
- ☑ **Frage nach dem wirkungslosen Grund:** Mit welcher Einräumung ? Trotz welchen Umstands ?

# 1.5 - Prüfungsfragen



Wissen herausfragen

## 1.5.1 - Freie Beantwortung

Prüfungen (mündlich / schriftlich) erfordern eine **systematische zielorientierte Fragetechnik**

**Ausgewählte Beispiele für schriftliche Prüfungen** - Aufgabenstellungen und Fragen werden dabei kombiniert:

- ☑ Einzelfragen, (Kurz-) Aufsatz und andere Ausarbeitungen ...
- ☑ Fallaufgaben, Situationsaufgaben, ggf. mit ergänzenden Fragen ...
- ☑ Interpretation von Bildern, Grafiken, Statistiken, Texten ...
- ☑ Ausführung von Zeichnungen, Plänen, Ablaufdiagrammen ...
- ☑ Bearbeitung von Berechnungen, Rechenaufgaben, Buchungen ...
- ☑ Richtigstellung / Ergänzung vorgelegter Texte / anderer Ausarbeitungen ...

# 1.5 - Prüfungsfragen



Fortsetzung: Wissen herausfragen

## 1.5.2 - Gebundene Beantwortung

Um den **Aufwand für Erstellung und Korrektur** zu optimieren bzw. die **Bewertung** zu objektivieren kann man „programmierte Prüfungsfragen“ einsetzen

**Ausgewählte Beispiele für schriftliche Prüfungen** - Klare Anweisungen zur erwarteten Bearbeitung der Fragen geben !

Auswahlantworten ...

- Aussagen prüfen (true / false)
- Einfachauswahl (simple choice)
- Mehrfachauswahl (multiple choice)

Ordnungsaufgaben ...

- Reihenfolge / Ablauf bestimmen
- Aussagen zuordnen
- Satzteile kombinieren

Lückentext (mit/ohne Antwortvorgaben) ...

- Textergänzung
- Begriffsergänzung

Markierungen ...

- in Zeichnungen o.ä.

## 2 - Inhaltliche Aspekte von Fragen



Wonach man fragen kann

### 2.1 - Allgemeingültige Fragen

Die Welt ist so vielfältig - man kann nach grundsätzlich **nach allem fragen** - auch wenn man „nichts weiß“

- ☑ Fragen Sie nach, wenn Sie **etwas erfahren** möchten über Personen / Sachen / Situationen / Ereignisse o.ä. ...
- ☑ Die **Reihenfolge der Fragen** richtet sich dabei z.B. nach der jeweiligen Interessenlage / Gesprächssituation und nach Bedeutsamkeit / Gesprächsziel etc. ...

### 2.2 - Fachbezogene Fragen

**Orientierung** können bieten ...

- ☑ **zu einem Fachgespräch** z.B. Fachliteratur, diverse Veröffentlichungen zur jeweiligen Thematik / Problematik ...
- ☑ **zu einer Fachdiskussion** z.B. Beiträge von Teilnehmern, Vorabinformationen, Skripten, Begleitmaterialien ...
- ☑ **zu Prüfungen** z.B. die jeweiligen Prüfungsanforderungen, Schulungsunterlagen, Fachbücher, alte Prüfungen ...

## 2.1 - Allgemeingültige Fragen



Ausgewählte Beispiele in zufälliger Reihenfolge

### Allgemeine Frageansätze (1v2)

Bei fast jedem Gesprächsthema können Sie zu nachstehenden Teilaspekten Fragen stellen: **Fragen Sie nach ...**

- Personen, Namen, Zugehörigkeiten ...
- Begriffe, Definitionen, Bezeichnungen ...
- Situationen, Zustände, Strukturen ...
- Abläufe, Reihenfolgen, Gesetzmäßigkeiten ...
- Hilfsmittel, Arbeitsmittel, Werkzeuge ...
- Ziele, Dispositionen, Zwecksetzungen ...
- Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten ...
- Zusammenhänge, Verwandtes, Kontakte ...
- Gesetze, Vorschriften, Richtlinien ...
- Ursachen, Gründe, Voraussetzungen ...
- Ergebnisse, Leistungen, Erfolge ...

## 2.1 - Allgemeingültige Fragen



Fortsetzung: Ausgewählte Beispiele in zufälliger Reihenfolge

### Allgemeine Frageansätze (2v2)

Bei fast jedem Gesprächsthema können Sie zu nachstehenden Teilaspekten Fragen stellen: **Fragen Sie nach ...**

- ☑ Folgen, Konsequenzen, Abgeleitetes ...
- ☑ Maßstäbe, Kriterien, Kenndaten ...
- ☑ Einflüsse, Bedingungen, Veränderungen ...
- ☑ Entscheidungen, Vorgehen, Verfahren ...
- ☑ Kontrollen, Differenzen, Abweichungen ...
- ☑ Probleme, Konflikte, Fehler ...
- ☑ Termine, Zeitdauer, Verspätungen ...
- ☑ Vorteile, Nachteile, Begründungen ...
- ☑ Notwendiges, Zusätzliches, Unnötiges ...
- ☑ Aktuelles, Vergleiche, Verknüpfungen ...
- ☑ Ausblicke, Weiterungen, Meinungen ...

## 2.2 - Fachbezogene Fragen



Ausgewählte Beispiele in zufälliger Reihenfolge

### Betriebswirtschaftliche Frageansätze (1v3)

Fachbücher bieten ausführliche Inhaltsverzeichnisse - ein Fundus zur Formulierung von Fragen ... **Fragen Sie nach ...**

- ☑ Finanzierung, Verzinsung, Geldverkehr ...
- ☑ Forderungen, Liquidität, Kapitalbedarf ...
- ☑ Investitionen, Abschreibungen ...
- ☑ Bilanz, Gewinn, Unternehmenswert ...
- ☑ Beschaffungsplanung, Bestellwesen ...
- ☑ Lagerbestände, Lagerbewegung, Fremdbezug ...
- ☑ Handelsklauseln, Konditionen ...
- ☑ Wareneingang, Versand ...
- ☑ Wertanalyse, Systematisierungstechniken ...
- ☑ Beschäftigte, Fluktuation, Arbeitszeit ...
- ☑ Personalaufwand, Sozialaufwand ...
- ☑ Arbeitsbewertung, Ergonomie ...

## 2.2 - Fachbezogene Fragen



Fortsetzung: Ausgewählte Beispiele in zufälliger Reihenfolge

### Betriebswirtschaftliche Frageansätze (2v3)

Fachbücher bieten ausführliche Inhaltsverzeichnisse - ein Fundus zur Formulierung von Fragen ... **Fragen Sie nach ...**

- ☑ Fertigungsverfahren, Arbeitsplanung ...
- ☑ Betriebsmittel, Anlagen ...
- ☑ Fertigungsdisposition, Mitteleinsatz ...
- ☑ Kapazität, Beschäftigung ...
- ☑ Leistung, Produktivität, Wirtschaftlichkeit ...
- ☑ Forschung, Entwicklung, Erprobung ...
- ☑ Absatzfunktionen, Marketing ...
- ☑ Werbung, Firmenbild ...
- ☑ Preispolitik, Absatzkonditionen ...
- ☑ Produktgestaltung, Differenzierung ...
- ☑ Angebote, Ausschreibungen ...
- ☑ Aufträge, Umsatz ...

## 2.2 - Fachbezogene Fragen



Fortsetzung: Ausgewählte Beispiele in zufälliger Reihenfolge

### Betriebswirtschaftliche Frageansätze (3v3)

Fachbücher bieten ausführliche Inhaltsverzeichnisse - ein Fundus zur Formulierung von Fragen ... **Fragen Sie nach ...**

- ☑ Betriebsabrechnung ...
- ☑ Kostenplanung, Kostenüberwachung ...
- ☑ Kalkulation, Preisbildung ...
- ☑ Ergebnisrechnung, Rentabilität ...
- ☑ Organisation, Aufgabenverteilung, Ablauf ...
- ☑ Rationalisierung, Verbesserungen ...
- ☑ Berichterstattung, Statistik ...
- ☑ Planungen, Vorausbild ...
- ☑ Erzeugnisse, Technik, Materialien ...
- ☑ Datenverarbeitung, Verfahren ...
- ☑ Informationswesen, Kommunikation ...
- ☑ Unternehmensgrundsätze, zentrale Fragen ...

# 3 - Operationale Aspekte bei Fragen



Tätigkeitsworte prägen die Antworten

Insbesondere bei Prüfungen sollte jede Frage **Art und Umfang der erwarteten Antwort** erkennen lassen

## 3.1 - Antwortumfang

- ☑ Aufgeblasene nichtssagende Antworten („schwätzen“, „schwafeln“) vermeiden: Geben Sie in der Fragestellung **Hinweise zum erwarteten Antwortumfang**

## 3.2 - Aktionsverben

- ☑ **Aktivierende Verben** (Tätigkeitsworte) in einer Fragestellung helfen Gespräche **individuell personenbezogen** auszurichten und Verallgemeinerungen zu vermeiden

## 3.3 - Fragesystematik

- ☑ Die Erstellung einer Vielzahl von Prüfungsaufgaben erfordert sowohl inhaltliche **Fachkompetenz** als auch Kenntnisse der **Fragemethodik** und Aufgabenerstellungssystematik

# 3.1 - Antwortumfang



Knappe Frage - ausführliche Antwort

**Welcher Umfang einer Prüfungsantwort** gewertet wird, muss aus der Fragestellung hervorgehen

## Quantität für Qualität

**Beispiele** zur Quantifizierung bei Prüfungsfragen:

- ☑ **Ein** Beispiel ...
  - ☑ **Alle** Bestandteile ...
  - ☑ **Die ersten** drei Positionen ...
  - ☑ **Mindestens** vier Vorschläge ...
  - ☑ **Fünf** ...
  - ☑ In zutreffender **Reihenfolge** ...
  - ☑ Auf drei **Kommastellen** ...
  - ☑ In maximal **30 Zeilen** ...
  - ☑ **Bearbeitungszeit** 15 Minuten ...
  - ☑ Angaben für den **Zeitraum** von - bis ...
- etc.**

## 3.2 - Aktionsverben



Präzise Prüfungsfragen

### 3.2.1 - Verben für Objektivität (1v2)

Bei Prüfungen geht es auch um **lernzielgerechte Fragestellungen** die gut auswertbar und zuverlässig bewertbar sind

Prüfungsantworten müssen **leicht nachprüfbar** sein - deshalb sollten die Fragestellungen mit **Tätigkeitsworten** formuliert werden - z.B.

- ☑ aufzählen, beschreiben, definieren, feststellen, schildern ...
- ☑ abgrenzen, berichten, beschaffen, erfassen, ermitteln, festlegen, formulieren, heraus stellen, verwerten ...
- ☑ ableiten, ablesen, anfertigen, anwenden, auffinden, aufschreiben, aufstellen, ausführen, ausfüllen ...
- ☑ beachten, bearbeiten, benutzen, berechnen, buchen, durchführen, entwerfen, errechnen, erstellen, feststellen, lösen ...

## 3.2 - Aktionsverben



Fortsetzung: Präzise Prüfungsfragen

### 3.2.1 - Verben für Objektivität (2v2)

Lernzielorientierte **Fragestellungen** erleichtern eine objektivierte Auswertung

Weitere **Tätigkeitsworte** - z.B.

- ☑ mitwirken, sortieren, teilnehmen, verfassen, zusammenstellen ...
- ☑ aufzeigen, bestimmen, darstellen, deuten, erklären, vergleichen ...
- ☑ analysieren, beweisen, gegenüberstellen, heraus finden, prüfen ...
- ☑ aufbereiten, ausfertigen, in Beziehung bringen, verknüpfen, zuordnen ...
- ☑ begründen, entwickeln, veranschaulichen, zusammenfassen ...
- ☑ Auskunft geben, Stellung nehmen, vereinfachen ...
- ☑ auswerten auslegen, beurteilen, einordnen, interpretieren, kritisieren, messen, quantifizieren objektivieren ...

**etc.**

## 3.2 - Aktionsverben



Fortsetzung: Präzise Prüfungsfragen

### 3.2.2 - Anweisungen statt Fragen

Bei Prüfungen geht es auch um eindeutig **verständliche Aufgabenstellungen**, die leicht zu korrigieren und möglichst objektiv zu bewerten sind

#### **Aufgabenanweisungen mit steigendem Schwierigkeitsgrad:**

- Nennen Sie** - Beschreiben Sie - Zählen Sie auf -
- Erklären Sie** - Definieren Sie - Formulieren Sie -
- Errechnen Sie** - Veranschaulichen Sie - Geben Sie Beispiele -
- Unterscheiden Sie** - Wählen Sie aus - Finden Sie heraus -
- Fassen Sie zusammen** - Leiten Sie ab - Verallgemeinern Sie -
- Begründen Sie** - Interpretieren Sie - Schlagen Sie vor -

## 3.3 - Fragesystematik



Anregungen zur methodischen Aufgabenerstellung

### Strukturierte Aufgabenstellungen

Neben Aufgaben- / Fragestellungen zur freien Ausarbeitung und Lösung sind **Einzelfragen (strukturiert, programmiert)** weit verbreitet. Da hier eine Vielzahl von Einzelaufgaben erstellt werden müssen, empfiehlt es sich methodisch vorzugehen

Folgende **Aufgabenbestandteile** können systematisch kombiniert werden:

- ☑ **Aufgabenanweisung** an den Prüfling, z.B. „Nennen Sie ...“
- ☑ **Antwortumfang**, z.B. „mindestens drei Bestandteile ...“
- ☑ **Aufgabenziel**, z.B. „ein Verfahren ...“
- ☑ **Frageaspekt**, z.B. „weshalb ...“
- ☑ **Fachlicher Inhalt**, z.B. „Kostenermittlung ...“
- ☑ **Bedingungen**, z.B. „für Ihr Unternehmen ...“