

Vorgangsbeschreibung – Lernzettel

Deutsch · Klasse 6 · 8 Kapitel · Glossar · Prüfungsfragen

Eine Vorgangsbeschreibung erklärt Schritt für Schritt, wie etwas gemacht wird — ein Rezept, eine Bastelanleitung oder eine Spielregel. Nach dem Durcharbeiten dieses Materials weißt du, welche Merkmale eine gute Vorgangsbeschreibung hat, wie sie aufgebaut ist, welche Zeitform und welche Formulierungen du benutzt und wie du selbst eine schreibst und Fehler verbesserst.

1. Merkmale und Zweck einer Vorgangsbeschreibung

Eine **Vorgangsbeschreibung** erklärt einem Leser genau, wie ein Ablauf funktioniert, sodass er ihn selbst nachmachen kann. Der Zweck ist immer, dass eine andere Person den Vorgang ohne weitere Hilfe versteht und durchführt. Deshalb muss sie **sachlich, vollständig** und **in der richtigen Reihenfolge** geschrieben sein.

- Eine Vorgangsbeschreibung ist **sachlich und neutral** — deine eigene Meinung („Das schmeckt mir am besten“) gehört nicht hinein.
- Sie ist **vollständig**: Kein Schritt und kein Material darf fehlen, sonst gelingt der Vorgang nicht.
- Sie hält die **richtige Reihenfolge** ein, denn wer die Schritte vertauscht, bekommt ein falsches Ergebnis.
- Sie ist **verständlich und übersichtlich**, damit auch jemand ohne Vorwissen mitkommt.
- Typische Beispiele sind ein **Rezept**, eine **Bastelanleitung**, eine **Spielregel** oder eine **Gebrauchsanweisung**.

Merksatz

Eine Vorgangsbeschreibung erklärt sachlich, vollständig und in der richtigen Reihenfolge, wie etwas gemacht wird — so, dass ein Fremder es allein nachmachen kann.

Hinweis

Der Unterschied zur Erzählung: Eine Erzählung will spannend unterhalten und ist oft in der Vergangenheit geschrieben. Eine Vorgangsbeschreibung will genau informieren und steht im Präsens.

2. Aufbau: Überschrift, Einleitung, Material- oder Zutatenliste, Durchführung, Schluss

Jede Vorgangsbeschreibung folgt einem festen **Aufbau** aus fünf Teilen. Dieser Aufbau sorgt dafür, dass der Leser sich schnell zurechtfindet und nichts vergisst. Besonders wichtig ist, dass die **Material- oder Zutatenliste vor der Durchführung** steht, damit man alles bereitlegen kann.

TEIL	WAS STEHT HIER?	BEISPIEL
Überschrift	Was wird beschrieben? Kurz und klar	„So bäckst du einen Marmorkuchen“
Einleitung	Worum geht es, wozu dient es, wie lange dauert es	„Der Marmorkuchen ist schnell gemacht und reicht für 12 Stücke.“
Material-/Zutatenliste	Alles, was man braucht, mit Mengenangaben	„250 g Mehl, 4 Eier, eine Kuchenform“
Durchführung	Alle Schritte der Reihe nach	„Zuerst verrührst du die Butter mit dem Zucker ...“
Schluss	Ergebnis, Tipp oder Hinweis	„Zum Schluss lässt du den Kuchen abkühlen.“

Aufbau an einem Mini-Rezept

Überschrift: So machst du einen Obstsalat

Einleitung: Der Obstsalat ist ein gesunder Snack und in zehn Minuten fertig.

Zutatenliste: ein Apfel, eine Banane, eine Orange, ein Esslöffel Zitronensaft

Arbeitsmittel: Messer, Schneidebrett, Schüssel, Esslöffel

Durchführung: Zuerst wäschst du den Apfel. Danach schälst du Banane und Orange und entfernst das Kerngehäuse des Apfels. Anschließend schneidest du das Obst auf dem Brett in kleine Stücke und gibst sie in die Schüssel. Zum Schluss gibst du einen Esslöffel Zitronensaft hinzu und vermischt alles mit dem Löffel.

Schluss: Zum Schluss stellst du den Obstsalat kurz kalt und servierst ihn.

Achtung

Vergiss die Material- oder Zutatenliste nicht und stelle sie **vor** die Durchführung. Wer erst mitten im Backen merkt, dass eine Zutat fehlt, hat ein Problem.

3. Die Schritte in der richtigen Reihenfolge und vollständig beschreiben

In der Durchführung beschreibst du **jeden Schritt** genau in der Reihenfolge, in der er ausgeführt wird. Kein Schritt darf fehlen und keiner darf vorgezogen werden, sonst misslingt der Vorgang. Beschreibe auch die kleinen Zwischenschritte, die du selbst für selbstverständlich hältst — der Leser weiß sie vielleicht nicht.

Schritt für Schritt vorgehen:

1. Überlege dir zuerst den gesamten Ablauf und schreibe alle Schritte auf.
2. Bringe die Schritte in die richtige zeitliche Reihenfolge.
3. Prüfe, ob zwischen zwei Schritten noch etwas fehlt (z. B. „den Ofen vorheizen“).
4. Formuliere jeden Schritt vollständig: Was wird womit gemacht?
5. Lies am Ende alles durch und stelle dir vor, du machst es selbst nach.

ZU UNGENAU	VOLLSTÄNDIG UND GENAU
„Das Obst kleinmachen.“	„Schneide den Apfel mit einem Messer in kleine Würfel.“
„Alles zusammenrühren.“	„Verrühre Mehl, Zucker und Eier mit dem Schneebesen zu einem glatten Teig.“
„Den Kuchen backen.“	„Backe den Kuchen bei 180 °C etwa 45 Minuten im vorgeheizten Ofen.“

Merksatz

Vollständig heißt: Jeder Schritt nennt, **was** gemacht wird, **womit** und **wie** — und keine Zutat und kein Werkzeug taucht plötzlich auf, ohne vorher genannt zu sein.

4. Zeitform Präsens und unpersönliche Formulierungen (man, Passiv, Infinitiv)

Eine Vorgangsbeschreibung steht im **Präsens** (Gegenwart), weil der Vorgang jedes Mal gleich abläuft. Schreibe sachlich und halte die gewählte Form durch. Du kannst mit „man“ oder im Passiv formulieren; in Anleitungen sind auch die Du-Form, Aufforderungen wie „Schneide ...“ und kurze Infinitivformen wie „Papier falten“ üblich. Beachte, welche Form die Aufgabe verlangt. Für die hier geübten ausformulierten Beschreibungen sind das die drei Möglichkeiten, die du sauber auseinanderhalten solltest.

FORMULIERUNG	WIE ES KLINGT	BEISPIEL
„man“	allgemein, jeder	„Man rührt den Teig glatt.“
Passiv (Leideform)	sachlich, wer es tut, ist egal	„Der Teig wird glatt gerührt.“
Infinitiv (Grundform)	knapp, typisch für Rezepte	„Den Teig glatt rühren.“
„du“ (Anrede)	persönlich, in Anleitungen erlaubt	„Du rührst den Teig glatt.“

- Das **Präsens** ist die richtige Zeitform: „Man **schneidet**“, nicht „Man schnitt“ oder „Man hat geschnitten“.
- Die Form mit „**man**“ passt fast immer und klingt schön allgemein.
- Das **Passiv** betont den Vorgang selbst: „Die Zwiebeln **werden** gewürfelt.“
- Der **Infinitiv** ist besonders kurz und wird oft in Kochbüchern verwendet: „Zwiebeln würfeln.“
- Wichtig ist, dass du **eine Form durchhältst** und nicht mitten im Text zwischen „man“, „du“ und Infinitiv hin- und herspringst.

⚠ Häufiger Fehler

Wechsle nicht die Zeitform und nicht die Anredeform. Falsch: „Zuerst rührt man den Teig. Dann hast du ihn in die Form gefüllt.“ Richtig: „Zuerst rührt man den Teig. Dann füllt man ihn in die Form.“

💡 Merksatz

Präsens + sachlich + die vorgegebene Form durchhalten (man / Passiv / Infinitiv, in Anleitungen auch „du“) — das ist die Sprache der Vorgangsbeschreibung.

5. Treffende Verben und Fachbegriffe statt „machen“ und „tun“

Wörter wie „**machen**“ und „**tun**“ sagen nicht genau, was passiert. Damit der Leser den Vorgang wirklich versteht, brauchst du **treffende Verben** und die richtigen **Fachbegriffe**. So wird aus dem blassen „das Ei in die Schüssel tun“ das klare „das Ei in die Schüssel **aufschlagen**“.

BLASS (VERMEIDEN)	TREFFEND (BESSER)
die Zutaten zusammenmachen	die Zutaten verrühren / vermengen
das Papier kleinmachen	das Papier falten / zerschneiden
die Butter in die Pfanne tun	die Butter in der Pfanne schmelzen

BLASS (VERMEIDEN)	TREFFEND (BESSER)
die Karte irgendwohin machen	die Karte verdeckt ablegen
die Farbe draufmachen	die Farbe auftragen

- **Fachbegriffe** machen deine Beschreibung genau: „unterheben“, „glasieren“, „falzen“, „mischen“, „würfeln“.
- Ein treffendes Verb spart oft eine ganze Erklärung: „**Aufschlagen**“ heißt schon, dass man die Schale öffnet und den Inhalt hineingibt.
- Baue Verben ein, die zum Bereich passen: Beim Basteln „kleben, schneiden, falten“, beim Kochen „rühren, kochen, braten“, beim Spiel „mischen, austeilen, ziehen“.

Merksatz

Streiche „machen“ und „tun“ aus deiner Vorgangsbeschreibung und ersetze sie durch ein Verb, das genau sagt, was passiert.

6. Schritte mit zeitlichen Signalwörtern verbinden (zuerst, danach, anschließend, zum Schluss)

Damit der Ablauf flüssig und die Reihenfolge klar ist, verbindest du die Schritte mit **zeitlichen Signalwörtern** (auch zeitliche Verknüpfungen genannt). Sie zeigen dem Leser, was zuerst kommt und was danach. Achte darauf, dass du **abwechselst** und nicht jeden Satz mit „dann“ beginnst.

AM ANFANG	IN DER MITTE	AM ENDE
zuerst	danach	zum Schluss
als Erstes	anschließend	zuletzt
zu Beginn	daraufhin	am Ende
—	dann	schließlich
—	sobald / während	zum Abschluss

- Zeitliche Signalwörter machen die **Reihenfolge** sichtbar und sorgen für einen roten Faden.
- Sie verhindern, dass alle Sätze gleich klingen — **variieren** zwischen „danach“, „anschließend“ und „daraufhin“.
- Manche zeitliche Signalwörter zeigen Gleichzeitigkeit: „**Während** der Teig ruht, fettest du die Form ein.“

Schritte mit zeitlichen Signalwörtern verbunden

- **Zuerst** wäschst du die Kartoffeln.
- **Danach** schälst du sie.
- **Anschließend** schneidest du sie in Scheiben.
- **Zum Schluss** brätst du die Scheiben in der Pfanne goldbraun.

Achtung

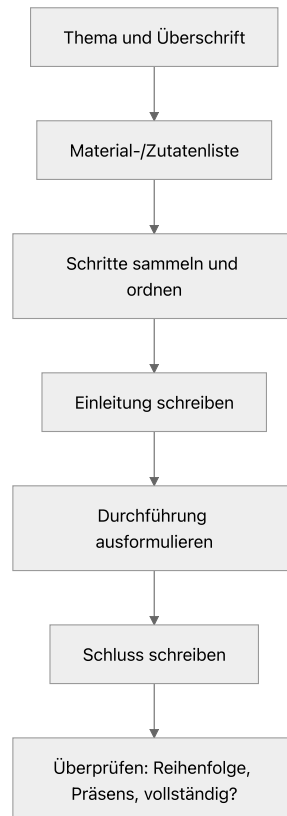
Beginne nicht jeden Satz mit „dann“ — das wird schnell langweilig. Wechsle die zeitlichen Signalwörter ab.

7. Eine Vorgangsbeschreibung selbst schreiben (Rezept, Bastelanleitung, Spielregel)

Wenn du selbst eine Vorgangsbeschreibung schreibst, gehst du am besten in einer festen Reihenfolge vor. So vergisst du keinen der fünf Aufbauteile und behältst Sprache und Reihenfolge im Blick.

So schreibst du Schritt für Schritt:

1. **Thema wählen** und eine passende, kurze Überschrift finden.
2. **Material oder Zutaten** vollständig sammeln und auflisten (mit Mengen).
3. **Alle Schritte** stichwortartig notieren und in die richtige Reihenfolge bringen.
4. **Einleitung** schreiben: Worum geht es und wozu dient es?
5. **Durchführung** ausformulieren: im Präsens, in der vorgegebenen Form (meist „man“ oder Passiv), mit treffenden Verben und zeitlichen Signalwörtern.
6. **Schluss** schreiben: Ergebnis oder ein hilfreicher Tipp.
7. **Überprüfen**: Stimmen Reihenfolge, Zeitform und Vollständigkeit?



Kurze Bastelanleitung als Muster

Überschrift: So bastelst du ein Lesezeichen **Einleitung:** Dieses Lesezeichen ist schnell gemacht und hilft dir, deine Seite wiederzufinden. **Material:** ein Stück festes Papier, eine Schere, Buntstifte, ein Locher, ein Band **Durchführung:** Zuerst schneidest du aus dem Papier einen langen Streifen aus. Danach bemalst du ihn mit Buntstiften. Anschließend stanzt du mit dem Locher oben ein Loch hinein. Zum Schluss ziehst du das Band durch das Loch und verknotest es. **Schluss:** Nun ist dein Lesezeichen fertig und du kannst es in dein Buch legen.

Merksatz

Erst planen (Überschrift, Material, Schritte ordnen), dann schreiben (Einleitung, Durchführung, Schluss), zum Schluss prüfen.

8. Fehler in einer Vorgangsbeschreibung finden und verbessern

Beim Überarbeiten suchst du gezielt nach typischen Fehlern. Wenn du weißt, worauf du achten musst, findest du sie schnell und kannst sie verbessern. Gehe deinen Text am besten mit einer festen Prüfliste durch.

FEHLER	SO VERBESSERST DU IHN
falsche Zeitform (Vergangenheit)	alles ins Präsens setzen
Ich-Erzählung oder Meinung	sachlich in der vorgegebenen Form schreiben (man / Passiv / Infinitiv)
„machen“ und „tun“	durch treffende Verben ersetzen
Schritte vertauscht	in die richtige Reihenfolge bringen
Schritt oder Material fehlt	ergänzen , damit es vollständig ist
immer „dann, dann“	zeitliche Signalwörter abwechseln

Fehlertext und Verbesserung

Fehlerhaft: „Ich habe zuerst die Eier in die Schüssel getan. Das war total lecker. Dann macht man alles zusammen.“ **Verbessert:** „Zuerst schlägt man die Eier in die Schüssel auf. Anschließend verrührt man alle Zutaten zu einem glatten Teig.“ Verbessert wurden: Zeitform (Präsens), Ich-Form entfernt, Meinung („total lecker“) gestrichen, „getan/macht“ durch treffende Verben ersetzt und ein zeitliches Signalwort abgewechselt.

Prüfliste zum Überarbeiten

Frage dich bei jedem Satz: Präsens? Unpersönlich? Treffendes Verb? Richtige Reihenfolge? Vollständig? Abwechselndes zeitliches Signalwort?

Glossar

BEGRIFF	DEFINITION
Durchführung	Hauptteil der Vorgangsbeschreibung, in dem alle Schritte der Reihe nach beschrieben werden.
Einleitung	Kurzer erster Teil, der sagt, worum es geht und wozu der Vorgang dient.
Fachbegriff	Genaues Wort aus einem bestimmten Bereich, z. B. „unterheben“ beim Kochen.
Infinitiv	Grundform des Verbs, z. B. „rühren“; oft in Rezepten benutzt.
Materialliste / Zutatenliste	Aufzählung von allem, was man braucht, mit Mengenangaben; steht vor der Durchführung.

BEGRIFF	DEFINITION
Passiv	Leideform des Verbs, z. B. „der Teig wird gerührt“; sachliche, unpersönliche Formulierung.
Präsens	Gegenwartsform; die Zeitform der Vorgangsbeschreibung.
Sachlich	Neutral und ohne eigene Meinung geschrieben.
unpersönlich	Ohne „ich“; allgemeingültig formuliert mit man, Passiv oder Infinitiv.
Vorgangsbeschreibung	Text, der Schritt für Schritt erklärt, wie etwas gemacht wird.
Zeitliche Signalwörter	Zeitliche Verknüpfungen zeigen die Reihenfolge oder Gleichzeitigkeit von Schritten, z. B. zuerst, danach, zum Schluss, während.

FAQ — typische Prüfungsfragen

Was ist eine Vorgangsbeschreibung und wozu dient sie?

Eine Vorgangsbeschreibung ist ein Text, der Schritt für Schritt erklärt, wie etwas gemacht wird. Ihr Zweck ist es, dass eine andere Person den Vorgang selbst nachmachen kann, ohne weitere Hilfe zu brauchen. Deshalb ist sie sachlich, vollständig und in der richtigen Reihenfolge geschrieben. Typische Beispiele sind ein Rezept, eine Bastelanleitung oder eine Spielregel.

Aus welchen Teilen ist eine Vorgangsbeschreibung aufgebaut?

Eine Vorgangsbeschreibung besteht aus fünf Teilen: Überschrift, Einleitung, Material- oder Zutatenliste, Durchführung und Schluss. Die Überschrift nennt kurz das Thema, die Einleitung erklärt, worum es geht. Danach folgt die Liste mit allem, was man braucht, und anschließend die Durchführung mit allen Schritten. Zum Schluss steht das Ergebnis oder ein Tipp.

Warum steht die Material- oder Zutatenliste vor der Durchführung?

Die Material- oder Zutatenliste steht vor der Durchführung, damit man alles bereitlegen kann, bevor man beginnt. So merkt man vorher, wenn etwas fehlt, und muss nicht mitten im Vorgang aufhören. Das macht die Beschreibung übersichtlich und praktisch. Der Leser sieht auf einen Blick, was er braucht.

In welcher Zeitform schreibt man eine Vorgangsbeschreibung?

Eine Vorgangsbeschreibung schreibt man im Präsens, also in der Gegenwart. Der Grund ist, dass der Vorgang jedes Mal gleich abläuft und immer gültig ist. Man schreibt also „Man rührt den Teig“, nicht „Man rührte den Teig“. Die Zeitform muss im ganzen Text durchgehalten werden.

Was bedeutet „unpersönlich schreiben“ und wie geht das?

Unpersönlich schreiben heißt, ohne Ich-Erzählung und ohne direkte Du-Anrede allgemein zu formulieren. Dafür gibt es drei Möglichkeiten: die Form mit „man“ („man rührt“), das Passiv („der Teig wird gerührt“) und den Infinitiv („den Teig rühren“). In Anleitungen ist auch die Du-Form üblich; entscheidend ist, welche Form die Aufgabe verlangt und dass man sie durchhält. Die eigene Meinung gehört nie in eine Vorgangsbeschreibung.

Warum soll man „machen“ und „tun“ vermeiden?

Man vermeidet „machen“ und „tun“, weil diese Wörter nicht genau sagen, was passiert. Stattdessen nimmt man treffende Verben und Fachbegriffe, damit der Leser den Vorgang genau versteht. Zum Beispiel schreibt man „die Butter schmelzen“ statt „die Butter in die Pfanne tun“. So wird die Beschreibung klar und genau.

Wozu dienen zeitliche Signalwörter wie „zuerst“ und „danach“?

Zeitliche Signalwörter zeigen dem Leser die Reihenfolge der Schritte und sorgen für einen roten Faden. Sie machen deutlich, was am Anfang, in der Mitte und am Ende passiert. Man sollte sie abwechseln und nicht jeden Satz mit „dann“ beginnen. Beispiele sind „zuerst“, „danach“, „anschließend“ und „zum Schluss“.

Wie unterscheidet sich eine Vorgangsbeschreibung von einer Erzählung?

Eine Vorgangsbeschreibung will genau informieren, eine Erzählung will spannend unterhalten. Die Vorgangsbeschreibung ist sachlich und steht im Präsens, die Erzählung ist oft spannend gestaltet und steht meist in der Vergangenheit. In der Vorgangsbeschreibung schreibt man unpersönlich, in der Erzählung darf man aus der Ich-Perspektive erzählen. Die Vorgangsbeschreibung enthält außerdem keine eigene Meinung.

Was bedeutet es, einen Schritt „vollständig“ zu beschreiben?

Einen Schritt vollständig zu beschreiben heißt, dass man sagt, was gemacht wird, womit und wie. Statt „das Obst kleinmachen“ schreibt man „schneide den Apfel mit einem Messer in kleine Würfel“. Kein Werkzeug und keine Zutat darf plötzlich auftauchen, ohne vorher genannt worden zu sein. So kann der Leser jeden Schritt genau nachmachen.

Worauf achtest du beim Überarbeiten einer Vorgangsbeschreibung?

Beim Überarbeiten prüfe ich, ob alles im Präsens und in der vorgegebenen Form geschrieben ist. Außerdem achte ich darauf, dass „machen“ und „tun“ durch treffende Verben ersetzt sind und die Schritte in der richtigen Reihenfolge und vollständig stehen. Ich kontrolliere auch, ob die zeitlichen Signalwörter abwechseln und keine Meinung im Text steht. So finde und verbessere ich die typischen Fehler.