

Modelle und Zusammenhänge des Schreibprozesses

1. Begrüßung, Vorstellung, Ablauf

2. Teil I Der Schreibprozess

- Einführung und Forschung
- Schreiben als komplexer Prozess, Möglichkeiten, den eigenen Standort zu bestimmen
- Verschiedene Modelle des Schreibprozesses (u.a. Hayes, Flower und Otto Kruse)
- Schlussfolgerungen für das eigene Texten:
(Wie gehe ich mit meinen Rohdaten um?
Wieviel Zeit brauche ich fürs Überarbeiten?
Wie gestalte ich meinen Arbeitsprozess?)

3. Teil II: Verschiedene Schreibtypen: Bin ich Strukturschaffer oder Strukturfolger?

4. Teil III: Wie formuliere ich eine wissenschaftliche Fragestellung und andere Schreibmethoden

- Der Dreischritt
- Das Planungsfünfeck
- Schreibaufgaben (Brief an meine Hausarbeit, Brief an meine Oma), Blitzexposé etc.
- Stärkendes Textfeedback & Schreibgruppen

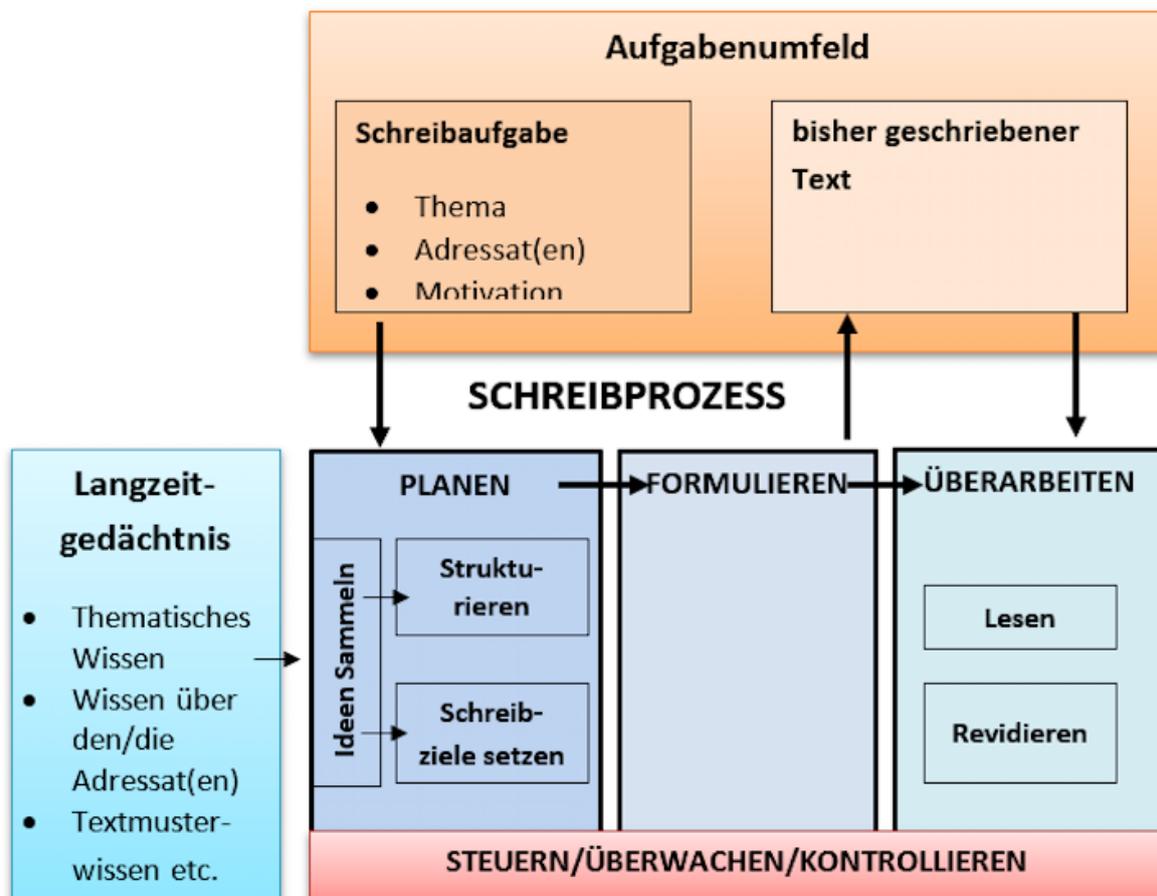
5. Teil IV Fragen oder Schreibübungen Textfeedback, Schreibgruppen, Fragen etc.

Caroline Vongries, geboren in Aschaffenburg, Autorin, Journalistin (Badische Zeitung, Potsdamer Neueste Nachrichten, Tagesspiegel, Zeit, das orchester, Volksstimme, MZ etc.), Schreibberaterin, Trainerin & Dozentin für kreatives, wissenschaftliches & literarisches Schreiben, Literaturwissenschaftlerin MA (Albert-Magnus-Universität Köln, Albert-Ludwig-Universität Freiburg), DaZ-/DaF-Lehrerin

1. Teil I Der Schreibprozess

- Einführung und Forschung
- Schreiben als komplexer Prozess, Möglichkeiten, den eigenen Standort zu bestimmen
- Verschiedene Modelle des Schreibprozesses (u.a. Hayes, Flowers und Otto Kruse)

Allgemeines Schreibprozessmodell



(vgl. Hayes/Flower 1980, S. 11) - By Gert Egle – www.teachsam.de – lizenziert unter CC-BY-SA 4.0 International lincense, übers. d. Verf.

Hayes, John and Linda Flower (1980): Identifying the organisation of writing processes, in:

Gregg, Lee and Erwin Steinberg (Hg.) (1980): Cognitive processes in writing, Hilsdale:

Lawrence Erlbaum Associates, Publishers 1980, S. 3-30.

abgerufen: 1. März 2023, 8.01 Uhr.

Das allgemeine Schreibprozessmodell sieht das Schreiben in einem weitreichenden Handlungskontext.

Das bekannteste Prozessmodell des Schreibens stammt von John Hayes und Linda Flower. Sie stellen das, was beim Schreiben passiert, in einen weitreichenden Handlungskontext.

Hayes und Flower unterscheiden beim Schreiben im Kern drei Prozesse, die in einem komplexen Gefüge interagieren. Das Grundmuster der aktuellen prozessorientierten Schreibleitungen orientiert sich an den drei Phasen des Modells von Hayes und Flower an: den Schreibprozess vorbereiten (Planen), eine Rohfassung formulieren (Formulieren), den Text überarbeiten (Überarbeiten).

- **Planen**
Beim Planen bzw. Vorbereiten wird Material gesucht und in einer geeigneten Weise organisiert.
- **Formulieren**
Beim Formulieren und Verschriften wird das strukturierte Material in schriftsprachliche Form gebracht (z. B. Sätze)
- **Überarbeiten**
Beim Überarbeiten werden Formulierungen mit unterschiedlichen Zielen und mit verschiedenen Methoden verändert und ggf. korrigiert.

Eine intrapsychische Prüfinstanz, der sogenannte **Monitor**, steuert den Schreibprozess.

Allgemein: Der Schreibprozess ist zielgerichtet, die Schreibziele sind hierarchisch organisiert, Schreiber benutzen vornehmlich 3 mentale Prozesse: Planen (planning), Satzgenerieren (translating) und Revidieren (reviewing).

Zielgerichtetheit: Zu Beginn des Schreibens beschäftigen sich Schreiber mit den hauptsächlichen Zielen des Schreibvorhabens (writing assignment).

Hierarchische Anordnung: Nach der Beschäftigung mit den Hauptzielen entwickeln Schreiber untergeordnete Ziele; dies geschieht z. T. nach dem Sammeln von Ideen (brainstorming), die dann hierarchisch angeordnet werden.

Planungsprozesse: Da das Wissen auf sehr unterschiedliche Art und Weise gespeichert ist (z.B. in Form von Spruchweisheiten (Morgenstund hat Gold im Mund), festen Redewendungen oder in Bildern usw.), sind auch Schreibpläne komplex; wichtig ist in jedem Fall ausreichendes Wissen über das Thema (the writer's long term memory); jedes Thema erfordert eine angemessene textuelle

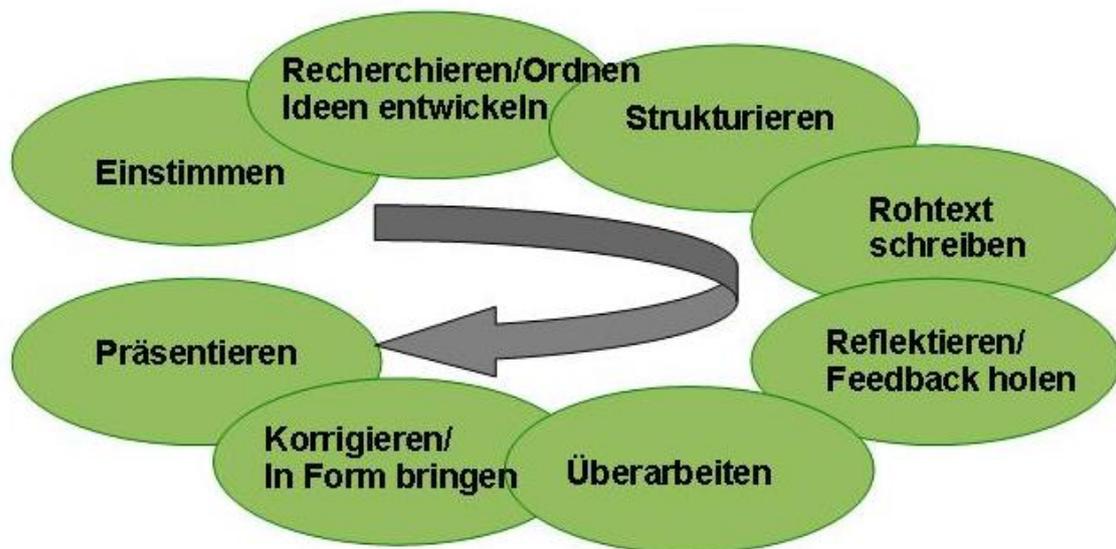
Umsetzung (z.B. ernst, humorvoll, Märchen, usw.); strategisches Wissen über die schrittweise Realisierung des Schreibplans.

Satzgenerierung: Die entwickelten Schreibpläne werden schrittweise in Sätze „übersetzt“ (translating); meist werden Sätze in kleineren Einheiten erzeugt und geschrieben.

Revidieren: „Schreiben ist Revidieren“; Anfänger haben noch kaum Kapazitäten für Revisionsprozesse (reviewing); erst erfahrene Schreiber gehen einen produzierten Text systematisch mehrmals durch.

Techniken: Mind mapping, Clustern, Free writing

Aus dem Modell von Hayes & Flower abgeleitet:

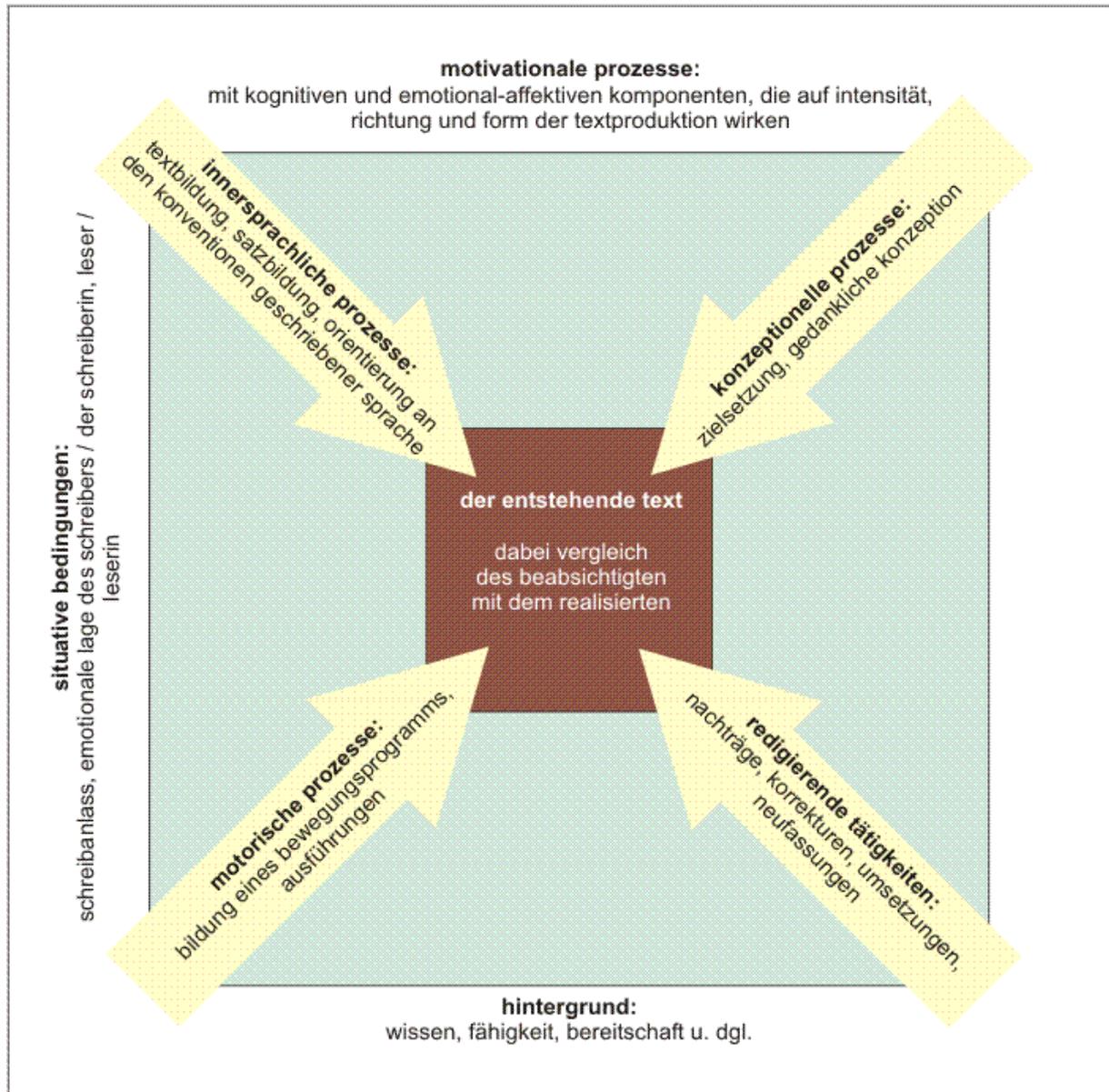


Quelle: Boeglin, Martha: Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren. Wien, Köln, Weimar 2007.

Modell prozessorientierten Schreibens

Baurmann, Jürgen: Schreiben in der Schule. Hildesheim (Georg Olms Verlag) 1990

Dies ist ein offenes Modell eines Schreibprozesses. Abgebildet sind die verschiedenen Teilprozesse, die beim Schreiben ineinandergreifen.



Rahmenbedingungen:

- Motivationale Prozesse: Was motiviert den Schreiber den Text zu verfassen?
- Situative Prozesse: Aus welcher Situation heraus entsteht der Text? z.B. Ort, Zeit ...

Vier Prozesse wirken unmittelbar auf den Text ein:

- Konzeptionelle Prozesse: Die Planung, das Konzept des Textes je nach Textsorte, Textform oder Funktion.
- Innersprachliche Prozesse: Die Versprachlichung des Textes beim Schreiben
- Motorische Prozesse: Das Ausführen der Motorik, zum Niederschreiben des Textes
- Redigierende Tätigkeiten: Die Korrektur und Verbesserung des Textes (Entwürfe bearbeiten).

Alles wirkt auf den „entstehenden Text“ ein, bei dem noch zwischen beabsichtigtem und realisiertem Text verglichen wird.

<https://www.uni-bamberg.de/germ-didaktik/transfer/online-seminare/schreib-web/modell-nach-baurmann/>

Schreibprozess nach Otto Kruse



Quelle: Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 12. völlig neu bearbeitete Auflage. Frankfurt/ Main 2007.

Schlussfolgerungen für das eigene Texten (Leitfragen):

- An welchem Punkt oder Punkten des Prozesses befinde ich mich mit meinem aktuellen Schreibprojekt?
- Wie gehe ich mit meinen Rohtexten um?
- Wieviel Zeit plane ich fürs Überarbeiten ein und wieviel Zeit brauche ich tatsächlich?
- Wie gestalte ich meinen Arbeitsprozess?

2. Teil II: Verschiedene Schreibtypen: Bin ich Strukturschaffer oder Strukturfolger?

Schreibtypentest

Welcher Schreibertyp sind Sie?

Finden Sie heraus, wie Sie beim Schreiben vorgehen

Manche Schreibenden setzen sich vor dem Schreiben hin und entwerfen ganz detailliert die Struktur ihres Textes. Dieser folgen sie dann während der gesamten weiteren Arbeit, die Struktur zu verlassen und frei zu schreiben kommt für sie nicht in Frage (daher werden diese Schreiber-Typen hier **Strukturfolger** genannt).

Andere setzen sich hin und schreiben erst einmal drauflos. Ganz ohne den Text vorher zu strukturieren. Sie schaffen sich ihre Struktur nach und nach während des Schreibens, oftmals in zahllosen Überarbeitungsschritten (daher werden diese Schreiber-Typen **Strukturschaffer** genannt).

Die Bezeichnungen "Strukturfolger" und "Strukturschaffer" beziehen sich auf ein Konzept von Gerd Bräuer, das er dem folgenden Buch ausführlich dargestellt hat:

Bräuer, G. & Schindler, K. (2011). Schreibarrangements in Schule, Hochschule, Beruf. Freiburg: Fillibach Verlag.

Beides hat seine Vorteile und seine Nachteile.

Welcher Schreibertyp bin ich?

Bitte zählen Sie, wieviele Aussagen Sie für sich mit Ja beantworten:

Teil A: Fragen

- Wenn ich einen Text schreiben soll, schreibe ich gerne erst einmal drauflos.
- Beim Schreiben entwickle ich neue Ideen und Gedanken, auf die ich vorher noch nicht gekommen bin.
- Ich schreibe gerne, um mir über das was ich sagen möchte, klar zu werden.
- Meine Texte sind eher lang und es fällt mir schwer eine Struktur zu finden oder einzuhalten.
- Ich komme beim Schreiben oft vom Kernthema ab.
- Ich schreibe oft mehrere Versionen eines Textes oder überarbeite einen Text mehrmals von Grund auf.
- Auch wenn ich vor dem Schreiben bereits eine Struktur habe, halte ich mich während des Schreibens kaum daran.

- Ich verändere die Struktur meines Textes während dem Schreiben. Entwickle die Struktur erst während der Arbeit am Text.
- Beim Schreiben gewinne ich wichtige Erkenntnisse über mein Thema. Allerdings bekomme ich als Feedback, meine Texte könnten etwas besser strukturiert sein.
- Auch in anderen Bereichen arbeite ich lieber intuitiv. Ich halte mich nicht gerne an vorgegebene Pläne, sondern arbeite lieber spontan oder auch mal kreuz und quer.

Wie viele der zehn Punkte haben Sie mit Ja beantwortet?

Teil B: Fragen

- Ich brauche immer eine Weile bevor ich ins Schreiben komme. Ich denke lieber vorher gründlich nach.
- Wenn ich anfangen zu schreiben, habe ich schon alle Ideen im Kopf.
- Bevor ich nicht genau weiß, was ich schreiben will und eine Gliederung für meinen Text habe, fange ich nicht mit dem Schreiben an.
- Selbst wenn ich eine Struktur habe, zögere ich den Schreibbeginn oft hinaus.
- Eine einmal erstellte Gliederung verändere ich kaum.
- Beim Schreiben entstehen bei mir kaum neue Ideen.
- Meine Gliederung arbeite ich beim Schreiben ab.
- Ich überarbeite meine Texte kaum grundlegend.
- Ich selbst gewinne meine Erkenntnisse zum Thema vor dem Schreiben. Meine Texte dienen nur noch dazu, diese zu kommunizieren.
- Ich arbeite auch sonst strukturiert und gerne nach Plan. Lege Listen an, die ich Schritt für Schritt abarbeite.

Wie viele der zehn Punkte haben Sie hier mit Ja beantwortet?

Ihr Ergebnis

Wenn Sie mehr Punkte im Teil A bejaht haben, sind Sie ein so genannter Strukturschaffer. Haben Sie mehr Punkte im Teil B bejaht, so sind Sie ein Strukturfolger.

Natürlich gibt es nur selten reine Schreibertypen. Oftmals wenden wir verschiedene Schreibstrategien an. Auch variieren unsere Schreibstrategien je nach Anforderung des Textes. Doch dieser Test gibt Ihnen einen guten Anhaltspunkt dafür, welche Schreibstrategie bei Ihnen überwiegt.

Strukturschaffer:

Stärken

- Sie kommen schnell ins Schreiben und notieren Ihre Ideen sofort.
- Sie sind beim Schreiben kreativ und entwickeln interessante neue Ansätze.
- Sie haben ein gutes Gefühl, da Sie schnell ins Schreiben kommen und erst einmal etwas zu Papier bringen.
- Sie können unter Zeitdruck einen Text produzieren, auch wenn dieser vielleicht nicht optimal strukturiert ist.

Schwächen

- Es fällt Ihnen schwer, auf den Punkt zu kommen und einen kurzen gut strukturierten Text zu schreiben.
- Da Sie beim Schreiben erst Ihre Ideen und Ihre Struktur entwickeln, kann es sein, dass Sie sich unter Zeitdruck verzetteln und der Text für den Leser nicht nachvollziehbar ist.
- Sie müssen öfters mehrere grundlegend neue Versionen Ihres Textes schreiben. Dadurch verlieren Sie Zeit.

Tipps für Strukturschaffer

- Versuchen Sie vor dem Schreiben eine Gliederung zu erstellen. Zum Beispiel mit Hilfe eines Clusters oder einer MindMap.
- Orientieren Sie sich beim Schreiben an dieser Gliederung, aber sehen Sie sie nicht als in Stein gemeißelt an. Neue Punkte können durchaus integriert werden, wenn sie zum Kommunikationsziel führen.
- Je stärker der Zeitdruck, umso näher sollten Sie beim Schreiben jedoch bei Ihrer Gliederung bleiben. So vermeiden Sie, sich zu verzetteln.
- Gliedern Sie einen Text, indem Sie Zwischenüberschriften für die einzelnen Abschnitte finden. Unter diese Überschriften packen Sie dann alles, was dazu passt.

Strukturfolger:

Stärken

- Sie behalten beim Schreiben den Überblick und „verzetteln“ sich nicht.
- Sie können unter Zeitdruck einen Text schreiben, der (meist) eine nachvollziehbare Struktur aufweist.
- Auch wenn Sie länger brauchen, um ins Schreiben zu kommen, entsteht der fertige Text meist recht schnell. Schließlich haben Sie bereits eine Struktur.
- Sie können einen Text meist recht gut auf Ihr Kommunikations-Ziel hin ausrichten.

Schwächen

- Sie entwickeln beim Schreiben wenig neue Ideen. Wenn Sie also vor dem Schreiben nicht bereits genügend Ideen haben, fällt es Ihnen schwer den Text zu schreiben.
- Nicht immer lässt sich eine Struktur von vorneherein festlegen. Komplexe Themen kann man oft nicht nur rein gedanklich so durchdringen, dass sie von vorne bis hinten festgelegt werden können.
- Es fällt Ihnen schwer eine einmal gefundene Struktur wieder aufzugeben. Selbst wenn Sie beim Schreiben merken, dass die Struktur nicht funktioniert. Dies kann zu Stockungen und Blockaden beim Schreiben führen.
- Da Sie sie erst dann anfangen zu schreiben, wenn Sie die Glieder als perfekt für den Text empfinden, strukturieren Sie Ihre Gliederung manchmal immer wieder um. Sie zögern den Schreibbeginn damit immer weiter hinaus.

Tipps für Strukturfolger

- Beobachten Sie sich selbst: Wann führt das Gliedern Ihres Textes dazu, dass Sie den Schreibbeginn herauszögern? Seien Sie kritisch und probieren Sie, ob Sie nicht doch schon schreiben können, auch wenn die Gliederung noch nicht perfekt ist.
- Schreiben Sie sich mit „Freewriting“ warm. Dabei lassen Sie Ihre Gedanken einfach fließen. Das wird am Anfang ungewohnt sein, doch hilft Ihnen dabei schneller ins Schreiben zu kommen.
- Wenn Ihnen Ideen für Ihr Thema fehlen: Probieren Sie das „Fokussierte Freewriting“ aus. Schreiben Sie zu einem Thema und schauen Sie, was Ihnen beim Schreiben einfällt. Dabei geht es nicht darum gut zu formulieren, sondern nur darum Ihre Gedanken einmal zu Papier zu bringen. Den Text wird (wenn Sie ihn nicht weitergeben) niemand sonst lesen. Die darin enthaltenen Ideen können Sie jedoch dann in Ihre Gliederung einbauen.

SCHREIBTYPEN TEIL II: Weitere Differenzierungen

Schritt 1

Der erste Schritt zur Optimierung des eigenen Schreibprozesses besteht darin, herauszufinden, welcher Schreibtyp man selbst ist. Dazu dient der hier angesprochene Schreibtypen-Test .

Schritt 2

Im zweiten Schritt gilt es den Test auszuwerten, wobei ein Schreiber häufig mehr als einem Schreibtypen zugeordnet werden kann, also ein Mischtyp ist. Sollte dies bei Ihnen der Fall sein, lesen Sie sich einfach die passenden Abschnitte im Basiswissen zu den Schreibtypen durch, zu denen Sie sich zuordnen. Dabei geht es darum, sich der Besonderheiten des eigenen Schreibtyps bewusst zu werden und eigene Stärken und Schwächen auszuloten. Die Reflexion der eigenen Schreibstrategien hilft dabei den eigenen Schreibprozess bewusster wahr zu nehmen und offener für fremde Schreibstrategien zu werden.

Schritt 3

Um im dritten Schritt die eigenen Stärken möglichst gut zu nutzen und den Einfluss möglicher Schwächen des eigenen Schreibens bewusst so gering wie möglich zu halten, haben wir hier einige Fördermaßnahmen für die entsprechenden Schreibtypen zusammengestellt.

Förderung der einzelnen Schreibtypen, Stärken nutzen – Schwächen ausgleichen
Wie man das eigene Schreiben bestmöglich fördern und unterstützen kann soll in diesem Abschnitt für jeden Schreibtypen dargestellt werden. Dabei wird berücksichtigt, was der jeweilige Schreibtyp gut kann und welche Techniken ihm daher leicht fallen. Zudem wird darauf geachtet, welche Schwierigkeiten auftreten können und wie man diesem am effektivsten begegnet, ohne sich selbst zu verbiegen, denn nicht jeder Schreiber eines Schreibtyps kann ohne Probleme die Strategien eines anderen Schreibtyps übernehmen und mit diesen gut arbeiten.

Hier finden Sie Hinweise dazu, welche Strategien förderlich für ihren persönlichen Schreibtyp sein können. Es lohnt sich, diese einmal auszuprobieren.

Der spontane Schreiber

Als spontaner Schreiber fällt einem das assoziative Schreiben sehr leicht – machen sie sich das zu Nutze! Durch das Anfertigen eines Freewritings können Sie Ideen auf die Art und Weise sammeln, die Ihnen am meisten liegt.

Eine mögliche Schwäche des spontanen Schreibers liegt in der Strukturierung, weswegen sich an dieser Stelle ein Cluster anbietet. Hierbei werden Assoziationsketten angelegt, welche nicht so strukturiert sind wie in einer Mindmap und deswegen dem spontanen Schreiber leichter fallen. Bei der Auswertung des Clusters können so bestimmte Unterpunkte zu einem Thema zusammengefasst werden, wodurch eine erste Struktur entsteht, an der sich der Schreibende dann orientieren kann. So geht das assoziative Schreiben nicht verloren und trotzdem verliert der spontane Schreiber das Thema nicht aus dem Blick!

Sollte ein Problem darin bestehen, dass häufig vom Thema abgewichen wird und der rote Faden nicht immer erkennbar ist, bietet es sich an, nachträglich Überschriften für Absätze zu finden. So kann beim Überarbeiten leicht erkannt werden, ob die Absätze einem roten Faden folgen.

Der Pläneschmieder oder der Planer

Das Anlegen eines Plans, bevor die eigentliche Schreibarbeit beginnt, wird von manchen Pädagogen als positiv empfunden, andere sind der Meinung, dass das Planen kontraproduktiv für das Schreiben an sich sei, da währenddessen nicht mehr gedacht, sondern nur noch niedergeschrieben wird. Personen, die die Planungsphase zu lange ausdehnen, können Schreibhemmungen entwickeln. Um diesem Problem zu entgehen, wird dem Pläneschmieder geraten, eine Mindmap zu erstellen. Dies ist nicht nur eine Technik, welche diesem Schreibtypen hilft, das Thema einzugrenzen, sondern auch, sich in komplexen Themen zurecht zu finden. Das Anlegen einer Mindmap ähnelt der Technik des Clusters, da bei der Mindmap ebenfalls ein zentraler Begriff den Ausgangspunkt der Gliederungsmethode bildet. Allerdings werden im Gegensatz zum Cluster, das Assoziationsketten anlegt, thematische Gliederungen mit Ober- und Unterbegriffen dargestellt. So kann das Thema systematisch aufgeschlüsselt und bildlich dargestellt werden, was der Orientierung im Thema und dem Überblick über das Thema dient. Durch das Verbildlichen des Informationsstandes für ein Thema wird eine Struktur gebildet und die Hauptidee wird durch das Anordnen von Schlüsselwörtern und Nebensätzen herausgestellt. Somit können auch komplexe Themen gegliedert werden, ohne dass sich eine feste Struktur bildet, sodass auch während des Schreibens neue Ideen eingebracht werden können. Aus der Mindmap kann nach der Planungsphase eine Feingliederung erstellt werden, an der sich der Schreibende während der Schreibphase orientieren kann. So wird seine Stärke optimal genutzt und gleichzeitig der möglichen Unflexibilität in der Planungsphase entgegengewirkt.

Sollte nach der langen Planungsphase die Schwierigkeit entstehen, nur schwer mit dem Schreiben anzufangen, bietet sich ein Freewriting an. Hier ist der Vorteil, dass die geplante Idee spontan und unstrukturiert verschriftlicht wird

und somit nicht nach dem perfekten Anfang des ansonsten durchdachten Plans gesucht wird. Das Freewriting hilft in diesem Fall, ohne Stress ins Schreiben zu kommen, damit danach der eigentliche Plan einfacher verfolgt werden kann.

Der Puzzler oder der Patchwork-Schreiber

Da der Puzzler immer an der Stelle schreibt, die ihm am meisten Spaß macht, bietet es sich an, im Vorhinein eine Grobgliederung zu erstellen. So kann sich der Puzzler immer an dieser Gliederung orientieren und je nach Lust entscheiden, an welcher Stelle er arbeiten möchte.

Der Schreibtyp des Puzzlers muss sich besonders der Problematiken bewusst werden, welche mit dieser Schreibstrategie einhergehen. Deswegen wird dem Puzzler geraten, Überschriften oder Hauptaussagen seiner Textteile herauszuschreiben, damit er überprüfen kann, ob seine Textteile inhaltlich zusammenpassen. Zudem können gute Ideen durch das Springen innerhalb des Textes verloren gehen. Um dies zu vermeiden, kann der Puzzler immer nach einem vollendeten Absatz noch den ersten Satz des nächsten Absatzes schreiben. So weiß er später beim Puzzeln noch, wie er sich die Gliederung an dieser Stelle dachte und kann zudem leichter wieder an dieser Textstelle weiterschreiben, sobald er das möchte.

Der Redakteur

Der Perfektionist unter den Schreibern ist ein Meister des Überarbeitens – leider gerät er deswegen häufig in Zeitnot. Hierzu gibt es zwei Tipps, die dem entgegenwirken können:

Die „Wortkritik“, da dem Redakteur das Überarbeiten leicht fällt. Bei der Übung wird sich auf das Wesentliche am Überarbeiten fokussiert und der Redakteur kann somit innerhalb seiner „Comfort-Zone“ Zeit sparen.

Gutes Zeitmanagement spielt für den Redakteur eine wichtige Rolle. Bei der Erstellung eines Wochen- oder Projektplans kann weniger Korrekturzeit als bei anderen Schreibtypen eingeplant werden (meist gilt die Faustregel 1/3 Planen, 1/3 Schreiben 1/3 Überarbeiten), da der Redakteur dies bereits während des Schreibens macht; allerdings sollten Deadlines für bestimmte Textteile gesetzt werden. Dies dient dem Zweck, dass die Arbeit rechtzeitig abgeschlossen werden kann – auch wenn der Redakteur mit einem Textabschnitt noch nicht komplett zufrieden ist. Hierzu lohnt es sich, die Übungen und Beispiele des OWLs Planung einer wissenschaftlichen Arbeit anzuschauen.

Der Remixer oder der Versionenschreiber

Dem Versionenschreiber fällt es sehr leicht, ins Schreiben zu kommen. Um Ideen zu sammeln, bietet sich deswegen ein Freewriting als „Quasi-Erstversion“ an. Hierbei kommt der Versionenschreiber schnell zu Ideen, aus welchen er dann nach und nach einen Text entstehen lässt.

Genau wie beim Redakteur ist das Zeitmanagement sehr wichtig. Der Versionenschreiber sollte sich ein Datum setzen, bis zu dem er sich für eine Version entscheiden muss, damit noch genug Zeit für die Endkorrektur (Rechtschreibung, Grammatik, etc.) bleibt. Um einen guten Zeitplan erstellen zu können, empfiehlt sich das OWL Planung einer wissenschaftlichen Arbeit . Ein Textpfad erleichtert die Entscheidung, welche Version als Endversion genommen wird. So kann überprüft werden, welche Inhalte in welchen Versionen vorhanden sind und wie diese strukturell aufgebaut sind. So geht keine Idee während des Versionenschreibens verloren!

Schritt 4

Im vierten Schritt geht es darum, Techniken und Übungen auszuprobieren und das eigene Schreiben bewusst wahrzunehmen. Dies kann das eigene Schreibverhalten positiv beeinflussen und die persönliche Schreibmotivation erhöhen und damit den individuellen Schreibprozess optimieren.

Quelle: https://www.owl.tu-darmstadt.de/media/owl/schreibtechniken_und_uebungen/Schreibtypentest_5u2_Typen.pdf 1.3.2023 8.10 Uhr

3. Teil III: Wie formuliere ich eine wissenschaftliche Fragestellung? Und andere Methoden

Die meisten Schreibprobleme, Motivationsprobleme, Blockaden etc. entstehen, wenn es Unklarheiten über die bestehenden Anforderungen gibt, die Aufgabenstellung unklar formuliert ist. Daher ist es essentiell, die wissenschaftliche Fragestellung klar und präzise zu erarbeiten, zu formulieren und zu überprüfen.

a. Der Dreischritt: Die Entwicklung einer Fragestellung

Der Dreischritt ist die Abfolge von drei aufeinander aufbauenden Fragen, mit der sich einem Thema genähert werden kann. Ziel ist es, eine möglichst konkrete Arbeitshypothese zu formulieren.

Schritt 1: Thema benennen (= worüber schreibe ich?)

„Ich untersuche/arbeite an/schreibe über ...“

Beispiel: Ich untersuche mittelständische Unternehmen in Deutschland ...

Schritt 2: Fragestellung einarbeiten (= was will ich wissen?)

„..., weil ich verstehen/herausfinden/nachvollziehen möchte, ...“

Beispiel: ..., weil ich herausfinden möchte, wie die üblichen Maßnahmen zur Optimierung des Personalmanagements gestaltet werden

Schritt 3: Untersuchungsziel definieren (= warum will ich das wissen?)

„..., um zu überlegen/festzustellen/zu prüfen/herauszufinden, ...“

Beispiel: ..., um herauszufinden, ob diese Maßnahmen den Kategorien einer modernen Unternehmenskultur entsprechen

Weiteres Vorgehen:

Formulieren Sie nun das, was Sie unter 2. geschrieben haben, zu einer **Frage** um:

Beispiel: Wie werden die üblichen Maßnahmen zur Optimierung des Personalmanagements gestaltet?

Formulieren Sie nun das, was Sie unter 3. geschrieben haben, zu einer **Aussage** um, indem Sie folgenden Satzbeginn vollenden:

Ziel dieser Arbeit ist es, ...

Beispiel: „...festzustellen, ob die Maßnahmen zur Optimierung des Personalmanagements mittelständischer Unternehmen in Deutschland einer modernen Unternehmenskultur entsprechen.

Jetzt können Sie aus dem formulierten Ziel eine **Arbeitshypothese** ableiten, die folgendermaßen beginnt: Ich nehme an, dass ...

Beispiel: „...in den meisten Fällen Maßnahmen zur Optimierung des Personalmanagements mittelständischer Unternehmen in Deutschland einer modernen Unternehmenskultur nicht entsprechen.

Quellen: Kate L. Turabian (2007): A Manual for Writers of Research Papers, Theses and Dissertations. Chicago Style for Students and Researchers. 7. Auflage. Chicago: The University of Chicago Press.
Konzept des Handouts nach: Sven Arnold (www.schreibberatung-arnold.de/);
Schreibzentrum der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) (www.europa-uni.de/schreibzentrum).
Weitere Informationen unter: www.stw.berlin/schreibzentrum

b. Das Planungsfünfeck

Die Schreibtechnik Planungsfünfeck hilft dabei, das Schreibprojekt inhaltlich zu planen und zu überlegen, welche Teilthemen in den Blick genommen werden müssen. Auf dieser Grundlage kann anschließend eine Gliederung erstellt, die vorhandene Literatur den Eckpunkten zugeordnet, ein Exposé geschrieben, ein Arbeitsplan erstellt oder einzelne der fünf Eckpunkte vertieft werden. Es hilft bei der Übergang in eine strukturierte Arbeitsphase. Bei der inhaltlichen Planung eines Schreibprojekts ist es ratsam, folgende fünf Fragen zu beantworten:

1. Was möchte ich wissen? (Fragestellung), Was finde ich interessant?
2. Wie möchte ich vorgehen? (Methode)
3. Woran möchte ich mich dabei orientieren? (Theorien, Begriffe, Konzepte)
4. Woran arbeite ich und womit beschäftige ich mich? (Material)
5. Was erwarte ich? (Arbeitshypothesen)

Das nachfolgende Modell veranschaulicht, wie diese Fragen zusammenhängen. Wird an einer Ecke des Planungsfünfecks etwas verändert, so hat dies meist auch Auswirkungen auf die anderen.

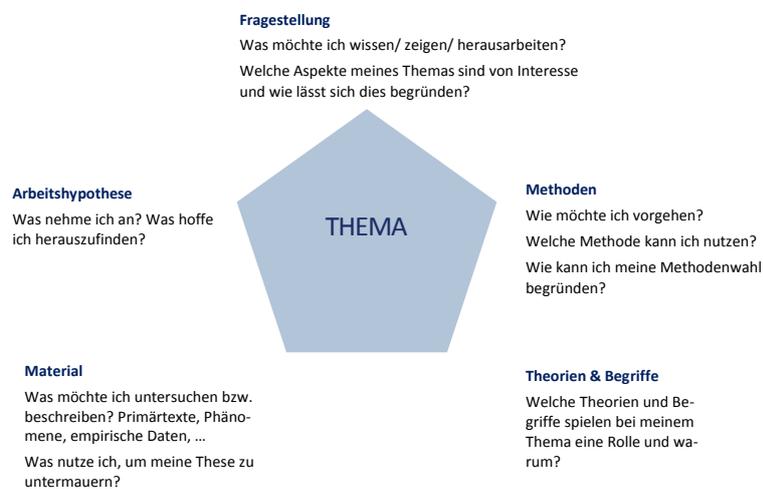
In Anlehnung an: Grieshammer, Ella, et al. Zukunftsmodell Schreibberatung: Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium. Hohengehren: Schneider Verlag, 2016. Quelle: https://tu-dresden.de/tu-dresden/karriere/weiterbildung/ressourcen/dateien/schreibzentrum/handouts/den-schreibprozess-gestalten/07_Das-Planungsfuenfeck.pdf?lang=de, abgerufen 1.3.2023, 8.05 Uhr

DAS PLANUNGSFÜNFECK

Bei der inhaltlichen Planung eines Schreibprojekts ist es ratsam, folgende fünf Fragen zu beantworten:

1. Was möchte ich wissen? (Fragestellung)
2. Wie möchte ich vorgehen? (Methode)
3. Woran möchte ich mich dabei orientieren? (Theorien, Begriffe, Konzepte)
4. Woran arbeite ich und womit beschäftige ich mich? (Material)
5. Was erwarte ich? (Arbeitshypothesen)

Das nachfolgende Modell veranschaulicht, wie diese Fragen zusammenhängen. Wird an einer Ecke des Planungsfünfecks etwas verändert, so hat dies meist auch Auswirkungen auf die anderen.



Die Schreibtechnik Planungsfünfeck hilft dabei, das Schreibprojekt inhaltlich zu planen und zu überlegen, welche Teilthemen in den Blick genommen werden müssen. Auf dieser Grundlage kannst Du anschließend eine Gliederung erstellen, die vorhandene Literatur den Eckpunkten zuordnen, ein Exposé schreiben, einen Arbeitsplan erstellen oder einzelne der fünf Eckpunkte vertiefen.

Nach: Grieshammer, Ella et al.: Zukunftsmodell Schreibberatung, 2016



Schreibzentrum TU Dresden – Kooperationsprojekt von Career Service und Zentrum für Weiterbildung

c. Das Blitzexposé

Antworten Sie möglichst in ganzen Sätzen auf die folgenden Fragen. Es kommt nicht auf gelungene Formulierungen an. Das Blitzexposé soll zum Weiterdenken anregen. Wenn etwas nicht beantwortet werden kann, formulieren Sie die Frage um. Es muss nicht vorgelesen werden.

- Thema, Themeneingrenzung: Worum soll es in Ihrer Arbeit gehen? Was steht im Mittelpunkt?
- Fragestellung, Arbeitshypothese: Was wollen Sie herausfinden, zeigen oder prüfen? Welche Aspekte sind interessant?
- Ziele, persönliches Erkenntnisinteresse: Was soll das Ergebnis der Arbeit sein? Was ist daran wichtig?
- Methodisches Vorgehen: Wie werden Sie vorgehen? Welche Methoden Ihres Faches werden Sie nutzen? Warum gerade diese?
- Material: Was wird untersucht – welche empirischen Daten oder welche Primärtexte, Quellen, Phänomene? Was sind Ihre Auswahlkriterien, wie ist der Umfang? Welche Fachliteratur wollen Sie verwenden?
- Hilfsmittel: Welche Methoden, Literatur, Workshops, Beratungsstellen möchten Sie nutzen?
- Problemaufriss, Beziehung zur vorhandenen Literatur oder Forschung: An welchen Forschungsstand schließen Sie an? Was ist die Forschungslücke, das fachliche Problem?
- Zeitplan: Welche Meilensteine setzen Sie sich? Wann möchten Sie die Arbeit abgeschlossen haben?

d. Clustern, Mind map, Landkarte

e. Assoziieren, assoziierendes Schreiben, Free writing

f. Morgenseiten schreiben (creative writing)

g. Ich schreibe an mein Schreibprojekt/ meine Hausarbeit/ Abschlussarbeit einen Brief

h. Mein Schreibprojekt berichtet und schreibt mir oder mein Computer berichtet und schreibt mir, wie es ihm geht

i. Brief an eine*n gute*n Freund/*in/Oma etc.

j. Rezension: Schreiben Sie selbst eine Rezension: Wie wird Ihre Arbeit, wenn Sie fertig ist in einer Zeitschrift/Fachzeitschrift/in den Medien rezensiert/ idealerweise besprochen?

k. Akrostichon: Begriffe aufschreiben, z. B. MEINE HAUSARBEIT, MEIN STUDIENFACH, TITEL DER ARBEIT, NAME und aus den Anfangsbuchstaben neue Begriffe finden. Daraus kann man Sätze ableiten, Stimmungsbilder, unbewusste Assoziationen und damit weiterarbeiten.)

I. Fiktives Interview mit dem Autor eines Textes

Wenn Sie einen schwierigen Text lesen, schreiben Sie ein fiktives Interview mit dem/der Autor:in, stellen Sie Fragen und versuchen Sie aus seiner/ihrer Sicht zu antworten.

m. Mehrversionenschreiben

- Schreiben Sie zuerst die Überschrift über ein Kapitel, das Sie jetzt schreiben möchten, dann schreiben Sie dazu einen Text (ca 10 Minuten).
- Lesen Sie sich den Text durch und unterstreichen Sie die für Sie wichtigen Begriffe und überlegen Sie sich, was Ihnen schon gefällt und was Sie noch ändern wollen. (5 Minuten).
- Legen Sie den Text beiseite und schauen ihn nicht an.
- Jetzt schreiben Sie eine zweite Version und schreiben Sie zum gleichen Kapitel eine zweite Version, einen neuen Text, ohne auf den ersten zu schauen. (10 Minuten).
- Danach verfahren Sie wie zuvor und lesen den Text. Sie unterstreichen, wichtige Begriffe und überlegen, was Ihnen bereits gefällt und was Sie ändern möchten. (5 Minuten).
- Dann legen Sie den Text beiseite und verfassen eine dritte Version. Dann besprechen Sie mit einem Schreibberater oder einer Kommilitonin: Welche Version gefällt Ihnen am besten? Welche Gedanken oder Formulierungen der anderen Versionen mögen Sie auch? Unterscheidet sich die Struktur? Haben Sie den Inhalt verändert? Was möchten Sie bei der Überarbeitung nutzen?
- Sie können nun alles markieren, womit Sie weiterarbeiten möchten.
- Überlegen, mit welcher Version Sie weiterarbeiten oder ob Sie eine vierte zusammenstellen möchten.
- Vermerken Sie Literaturhinweise oder ergänzende Gedanken in den Versionen.

n. Feedbackschreibübung

Schreiben Sie Ihren Text abschnittsweise auf und lassen Sie nach jedem Abschnitt Platz. Schreiben Sie mit einem Schreibberater/einer Partnerin unter den jeweiligen Abschnitt, was Sie mit dem Abschnitt aussagen wollten. Der Partner schreibt, was er versteht.

So verfahren Sie mit allen Abschnitten.

Am Schluss tauschen Sie sich aus und erkennen daran, wo eventuell noch Fragen bestehen.

o. Der meckernde Kritiker

Schreibübung für einen Perspektivwechsel

- Nehmen Sie sich Ihre Gliederung vor (der ganzen Arbeit oder eines Unterkapitels)
- Schreiben Sie die wichtigsten Argumente ihrer Argumentationskette auf (für die ganze Arbeit oder abschnittsweise), die Sie anführen möchten. (10 bis 15 Minuten)
- Dann kehren Sie die Argumentationskette um:
Schreiben Sie das Gegenteil von dem, was Sie zuvor geschrieben haben bzw. kritisieren Sie Ihre Argumentation und schreiben das auf!

- Sie dürfen kreativ sein und auch unsinnige Argumente aufschreiben.

Anschließend reflektieren Sie die Argumente des Kritikers (eventuell auch im Gespräch)

- Was können Sie aus den Argumenten lernen? Was haben Sie Neues entdeckt oder erkannt?
- Welche Argumente können Sie in Ihre Arbeit aufnehmen? Wer könnte diese vertreten? Wo finden Sie dazu Literatur?
- Wo können Sie Ihre Argumentation noch verstärken?

Eine weitere Übung gegen Schreibblockaden. Sagen Sie sich selbst doch einmal alles, was Ihnen nicht gefällt, was noch unperfekt ist, an Ihrem Text, an Ihrer Arbeitsweise, was Sie nervt.

p. Unsichtbares fokussiertes Freewriting

am Computer. Schreiben Sie eine Überschrift, das Thema, mit dem Sie sich befassen wollen. Dann stellen Sie die Schriftfarbe auf Weiß und schalten das Rechtschreibprogramm aus.

Nun schreiben Sie 10 Minuten ohne nachzudenken, was Ihnen zum Thema einfällt, ohne die Finger von der Tastatur zu nehmen. Schreiben Sie unbedingt weiter, fangen Sie die nächste Zeile ein und schreiben Sie was Sie denken: Was noch? etc. bis die Ideen wieder fließen. Alle Gedanken sind erlaubt und willkommen. Der Text muss nicht vorgelesen, kann aber vorgelesen werden. Nach dem Schreiben wird die Schrift sichtbar gemacht. Der Text wird ausgedruckt, dann kann daran weiter gearbeitet werden.

q. Tabellarischer Textvergleich

Erstellen Sie anhand ihrer Erkenntnisse eine Tabelle.

Quelle: Grieshammer, Ella, Franziska Liebertanz, Nora Peters [u.a.]: Zukunftsmodell Schreibberatung. Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium. Baltmannsweiler 2013.

r. **Schreibübung „Ich als Schreiber, ich als Schreiberin“**

Beschreiben Sie auf 1–2 Seiten in einem informellen, lockeren Fließtext, welche Art

von Schreiber:in Sie sind. Sie können folgende Fragen als Anregungen verwenden, um ins Schreiben zu kommen. Sie müssen nicht alle Fragen beantworten, greifen Sie nur diejenigen auf, die Sie interessant finden. Sie können auch jederzeit davon abweichen und ganz woanders landen.

- Was für Texte schreibe ich regelmäßig?
- Wie schreibe ich am liebsten und warum ist das so?
- Was sind für mich als Schreiber:in die größten Herausforderungen?
- Wo sehe ich meine Stärken?
- Was finden andere an meinem Schreiben gut?
- Wenn ich etwas an meiner Art, Schreibprozesse zu bewältigen, ändern könnte, was wäre das?
- Wie habe ich mich als Schreiber:in innerhalb der letzten drei bis fünf Jahre verändert?
- Wenn ich fünf Adjektive finden sollte, die mich als Schreiber:in charakterisieren, welche würden mir einfallen?
- Wenn ich einen wichtigen Text schreibe, dann sieht das so aus ... (Ort, Schreibwerkzeuge, Gefühle, Gedanken...

s. **Schreibübung „Idealbild vom Schreiben“**

Wohin möchten Sie als Schreibende/r?

- Stellen Sie sich vor, Sie begegnen Ihrem Idealbild eines/einer Schreibenden. Es erweist sich, dass diese Person Ihnen zur Erfüllung Ihrer Schreibwünsche zur Verfügung steht.
- Geben Sie zuerst das Äußere dieses Menschen wieder.
- In welche Umgebung platzieren sie die Person, damit Ihre Schreibwünsche auch bestens erfüllt werden können?
- Sie haben nun drei Wünsche offen. Die Idealfigur schreibt für Sie
 - über ein Thema Ihrer Wahl;
 - in einem von Ihnen bestimmten Genre/einer bestimmten Form;
 - für eine von Ihnen festgelegte Leserschaft.
- Was könnte Ihr Idealbild geschrieben haben? Wie würde es sich von dem unterscheiden, was und wie Sie schreiben?

t. **Schreibübung „Meine erste Hausarbeit“**

Meine erste Hausarbeit

Beschreiben Sie in einem informellen, lockeren Fließtext, wie es Ihnen beim Verfassen Ihrer ersten Hausarbeit ergangen ist. Oder

Meine erste Hausarbeit erzählt. Beschreiben Sie in einem informellen, lockeren Fließtext aus der Perspektive Ihrer ersten Hausarbeit, wie sie entstanden ist.

Quelle: Nadja Sennewald: Schreiben, Reflektieren, Kommunizieren. Studie zur subjektiven Wahrnehmung von Schreibprozessen bei Studierenden. Reihe Theorie und Praxis der Schreibwissenschaft. Bielefeld. wbv Publikation. 2021. <http://dnb.dnb.de>

u. Entwicklung eines Exposé (Arbeitsblatt)

Thema

Meine Motivation für die geplante Arbeit

Eine kurze Beschreibung der geplanten Arbeit

Fragen, die mich beschäftigen und die ich beantworten, behandeln und bearbeiten will

Zielsetzung der Arbeit

Quellen, auf die ich mich stützen will und in welchem Umfang

Welche Methoden ich eventuell anwenden will

Meine Fragestellung

Eine vorläufige (ausformulierte) Gliederung

Einen Zeitplan, in dem ich das Thema bearbeiten will

Probleme, die noch zu lösen sind

Quelle: Boeglin, Martha: Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren. Wien, Köln, Weimar 2007.

4. Teil IV: Fragen, Schreibübungen etc.

- Bilden Sie, wenn möglich, Schreibgruppen!
- Textfeedback nach Judith Wolfsberger (als Leitfaden)

Der Text wird zweimal laut vorgelesen, einmal vom/von der Verfasser:in selbst und dann von einer anderen Person.

Fragen an die Leser*innen eines Rohtextes.

1. Machen Sie eine positive Aussage über den Text als Ganzes.
2. Welche Bilder sehen Sie, wenn Sie den Text hören/lesen?
3. Welche Farbe würden Sie dem Text spontan zuordnen?
Überlegen Sie danach, warum? Haben Sie andere Metaphern für den Text? (Der Text ist wie oder erinnert sie an ... ein Tier/Kleidungsstück/einen Film...ein Buch)?
4. Zusammenfassung: Was steht im Text in einem Satz zusammengefasst?

5. Worin besteht das Anliegen des Textes? Was will der Autor/die Autorin vor allem sagen?
6. Wo sind die stärksten Stellen des Textes? Ist Ihnen ein Satz in Erinnerung geblieben?
7. Struktur: Wie ist der Text aufgebaut?
8. Was ist Ihnen unklar? Inhaltlich, strukturell, sprachlich.
9. Worüber würden Sie gern mehr wissen?
10. Haben Sie Verbesserungsvorschläge? Inhaltlich, strukturell, sprachlich.
11. Formulieren Sie einen abschließenden motivierenden Kommentar und schreiben Sie ihn für die Autorin/den Autor auf und lassen Sie ihn ihr zukommen. (in den Chat, per Scan, per Mail).

Quelle: Judith Wolfsberger. Frei geschrieben. Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten. Wien Köln Weimar (Böhlau) 2007. (UTB 3218). 5. Aufl. 2021.

Vielen Dank! Ich wünsche Ihnen allen viel Erfolg bei Ihren Schreibprojekten! Schreiben ist Arbeit, aber es kann auch viel Spaß machen!

Welche Fragen haben Sie?

Literatur (Auswahl):

Balzert, Helmut, Marion Schröder und Christian Schäfer: Wissenschaftliches Arbeiten. Ethik, Inhalt und Form wissenschaftlicher Arbeiten, Handwerkszeug, Quellen, Projektmanagement, Präsentation. Dortmund 2015. (2. Aufl.).

Boeglin, Martha: Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren. Wien, Köln, Weimar 2007.

Bräuer, Gerd: Das Portfolio als Reflexionsmedium für Lehrende und Studierende. Opladen 2014.

Bräuer, Gerd und Kirsten Schindler (Hgg.): Schreibarrangements für Schule, Hochschule, Beruf. Stuttgart 2013.

Bräuer, Gerd: Schreibend lernen Grundlagen einer theoretischen und praktischen Schreibpädagogik. Innsbruck [u.a.] 1998.

Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Köln etc. (Böhlau) 2010. (Erstveröffentlichung: Come si fa una tesi di laurea. Milano 1977).

Esselborn-Krumbiegel, Helga: Richtig wissenschaftlich schreiben. Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen. Paderborn 2014. (3. durchges. Aufl.).

Esselborn-Krumbiegel, Helga: Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. Wien, Köln, Weimar 2002. (4. aktualis. Aufl.).

Girgensohn, Katrin und Nadja Sennewald (Hgg.): Schreibend lehren, Schreiben lernen. Eine Einführung. Darmstadt 2012.

Girgensohn, Katrin: 66 Schreibnächte. Anstiftung zur literarischen Geselligkeit. Ein Praxisbuch zum kreativen Schreiben. Baltmannsweiler 2010.

Girgensohn, Katrin: Neue Wege zur Schlüsselqualifikation Schreiben. Autonome Schreibgruppen an der Hochschule. Wiesbaden 2007.

Goldberg, Natalie: Schreiben in Cafés. Aus dem Amerikanischen von Kerstin Winter. Berlin 2000. (Neuausg.).

Grieshammer, Ella und Nora Peters: Peer Tutoring. Antworten für Skeptiker. In: Dreyfürst Stephanie und Nadja Sennewald (Hgg.): Schreiben. Grundlagentexte zur Theorie, Didaktik und Beratung. Opladen. 2014. S. 437-444.

Grieshammer, Ella, Franziska Liebertanz, Nora Peters [u.a.]: Zukunftsmodell Schreibberatung. Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium. Baltmannsweiler 2013.

Ortheil, Hanns-Josef: Schreiben dicht am Leben. Notieren und Skizzieren. Berlin [u.a.] 2012.

Kruse, Otto, Eva-Maria Jakobs und Gabrielle Ruhmann (Hgg.): Schlüsselkompetenz Schreiben. Konzepte, Methoden, Projekte für Schreibberatung und Schreibdidaktik an der Hochschule. Bielefeld 2014. (3. Aufl.).

Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium Frankfurt/Main [u.a.] 2007. (12., völlig neu bearb. Aufl.).

Rico, Gabriele L.: Garantiert schreiben lernen. Sprachliche Kreativität methodisch entwickeln. Ein Intensivkurs [auf der Grundlage der modernen Gehirnforschung]. Reinbek bei Hamburg 2004 (Sonderausgabe).

Scheuermann, Ulrike: Schreibdenken. Schreiben als Denk- und Lernwerkzeug nutzen und vermitteln. Opladen 2013.

Werder, Lutz von: Kreatives Schreiben von Diplom- und Doktorarbeiten; Berlin: Schibri Verlag, 1992.

Judith Wolfsberger. Frei geschrieben. Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten. Wien Köln Weimar (Böhlau) 2007. (UTB 3218). 5. Aufl. 2021.