



Digitale Schreibwerkstatt

- 6 Schreibstil -

Inhaltsverzeichnis

A THEMENÜBERSICHT	2
6 SCHREIBSTIL	3
6.1 ERWARTUNGEN UND FRAGEN	3
6.2 BRAINSTORMING	3
6.3 SCHREIBGEWOHNHEITEN.....	4
6.4 SCHREIBSTRATEGIEN-SELBSTTEST	9
6.5 SCHREIBPROZESS.....	12
B ABSCHLUSS	14

A Themenübersicht

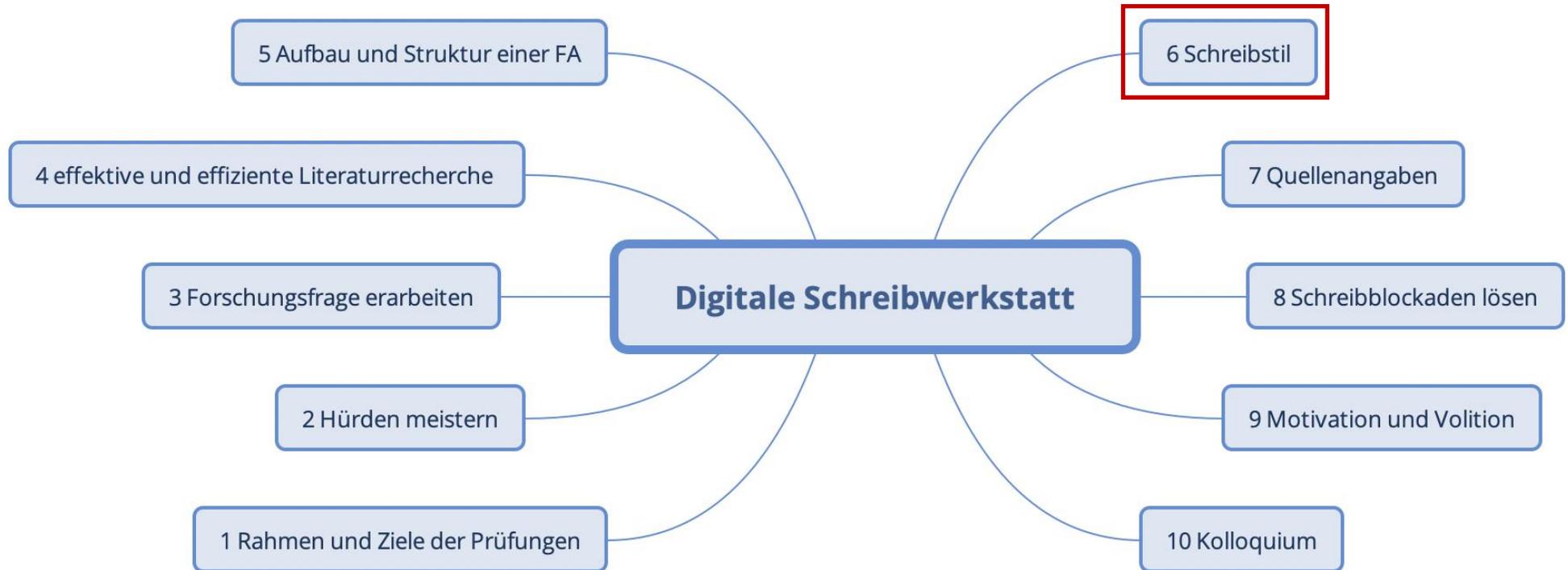


Abb. 1) Themenübersicht der digitalen Schreibwerksta

6 Schreibstil

6.1 Erwartungen und Fragen

Auftrag 1) Welche Fragen hast du bzgl. des Themas?

 Notizen

6.2 Brainstorming

Auftrag 2) Was fällt dir spontan ein, wenn du an das Thema denkst?

 Notizen

6.3 Schreibgewohnheiten¹

a) Wie schreibe ich am liebsten?

- Ich tippe meine Ideen am PC.
- Ich schreibe oder spreche in mein Handy, um meine Ideen festzuhalten.
- Ich schreibe mit der Hand.
- Ich arbeite gerne mit anderen Menschen gemeinsam.
- Ich brauche viel Ruhe.
- Anderes:

b) Wo schreibe ich am liebsten?

¹ abgerufen am 09.11.21 unter https://www.owl.tu-darmstadt.de/media/owl/schreibtechniken_und__uebungen/Schreibinterview.pdf

c) Welcher Schreibtyp bin ich²?

Planer*in:

- Ich plane vieles im Voraus u. erstelle zuerst eine Gliederung, bevor ich mit Schreiben beginne
- Ich arbeite gerne mit To-do-Listen, die ich Schritt für Schritt abarbeite.
- Genauso schreibe ich den Text gerne chronologisch von der Einleitung bis zum Schluss.
- Ungeplantes bringt mich dann leicht aus dem Konzept

Puzzler*innen / Patchworker*innen:

- Ich schreibe meine Texte an ganz vielen Stellen gleichzeitig – je nach Lust – und springe zwischen einzelnen Textteilen.
- Es gefällt mir, dass der Text an viele Stellen gleichzeitig wächst. Zuvor habe ich jedoch eine Textstruktur entworfen, an die ich mich halte.
- Ich bin schnell demotiviert, wenn ich zu lange an einer Stelle arbeite.
- Manchmal habe ich Probleme mit den Übergängen, da meine Textteile nicht immer zusammenpassen.

Redakteur*innen:

- Ich streiche Sätze während ich schreibe immer wieder durch, bis mir endlich eine Formulierung gefällt.
- Ich mache mir vorher eine grobe Gliederung, die zur Orientierung dient.
- Ich brauche viel mehr Zeit zu Schreiben als zum Überarbeiten, da ich das während des Schreibens mache.
- Manchmal fühle ich mich schlecht, wenn ich weiß, dass ich die perfekte Formulierung noch nicht gefunden habe.

Versionenschreiber*in:

- Ich schreibe lieber mehrere Versionen, da ich einen fertigen Text ungern überarbeite.
- Es dauert bei mir meist sehr lange, bis ich eine finale Version geschrieben habe, da ich sehr hohe Ansprüche an mich selbst habe.
- Am Ende wird die Zeit oft knapp, da meine Version noch nicht perfekt ist.
- Manchmal verliere ich den Überblick, weil ich so viele verschiedene Versionen schreibe.

² abgerufen am 09.11.21 unter https://www.owl.tu-darmstadt.de/media/owl/schreibtechniken_und__uebungen/Schreibtypentest_5u2_Typen.pdf

Drauflosschreiber*innen / Schreiben in einem Zug:

- Ich schreibe erst einmal drauflos, ohne die Struktur vorher zu planen.
- Beim Schreiben entwickle ich eine Struktur und neue Ideen.
- Häufig verliere ich dabei ein wenig die Orientierung und komme vom Kernthema ab.
- Ich möchte schnell Ergebnisse sehen und bin auch für Ungeplantes offen.

Ergebnisse: Was sagt dein Schreibtyp über dich aus und wo liegen die Vor und Nachteile?

Planer*innen (auch Goldgräber*innen genannt):

- ♠ Strukturfolger*in: schreibt strategisch, wohl überlegt
- ♠ verschafft sich zuerst Überblick, legt dann Ziel, Fragestellung und Struktur des Textes fest, produziert Text entlang der zuvor festgelegten Struktur
- ☺ bleibt beim Thema, behält Roten Faden bei, schweift kaum ab, gute Zeitplanung
- ☹ Text entsteht langsam, Schreiben fällt manchmal schwer, weniger offen für Ideen

Puzzler*innen / Patchworker*innen (auch Eichhörnchen genannt):

- ♠ arbeitet nach Lustprinzip abwechselnd an verschiedenen Textteilen, kombiniert andere Schreibtypen
- ♠ springt von hier nach da, unterbricht Schreibfluss bei neuen Ideen, zerlegt Schreibprozess in viele Teile
- ☺ hohe Motivation, da nach Lust und Laune geschrieben wird, wenig Schreibblockaden, beginnt schnell mit Schreiben
- ☹ verliert schneller den Überblick, kommt sich unstrukturiert vor, manches doppelt, anderes fehlt durch viel Springen

Versionenschreiber*innen (auch Zehnkämpfer*innen genannt):

- ♠ Remixer: beginnt mit einer Idee und schreibt dazu Version, überarbeitet nicht, sondern produziert immer neue Versionen zu neuen Ideen, Schreiben dient auch Erkenntnisgewinnung
- ♠ kommt häufig bei Wissenschaftler*innen vor
- ☺ kann frei, schnell und viel schreiben, gewinnt durch Schreiben neues Wissen, schreibt sich nach und nach an Kernthema heran
- ☹ kann schnell den Überblick verlieren, ist oft unzufrieden mit Versionen, Auswählen und Überarbeiten fällt schwer

Redakteur*innen (auch unermüdliche Bienen genannt):

- ♠ Perfektionistisch, produziert Text über viele Überarbeitungen, formuliert dauernd um, verschiebt Sätze und Absätze
- ♠ bearbeitet seine Fassungen immer wieder, dabei entstehen Struktur und Kernthema ☺ kommt leicht rein, produziert schnell Textteile, Stil und Grammatik werden gleich mit bearbeitet, fertiger Text ist dann auch wirklich fertig
- ☹ fällt oft schwer, Text loszulassen und mit Überarbeiten aufzuhören, ist nie 100% zufrieden, kann sich in Kleinigkeiten verlieren

Drauflosschreiber*innen / Schreiben in einem Zug (auch Abenteurer*innen genannt):

- ♠ Strukturschaffer*in / Spontane*r: schreibt assoziativ und schnell los, entdeckt beim Schreiben neue Ideen und Zusammenhänge
- ♠ entwickelt beim Schreiben neuen Aufbau, Gliederung
- ☺ schreibt schnell viel Text, blendet erst mal Struktur, Grammatik, Formales aus, nutzt seinen Flow, schreibt meist motiviert und inspiriert
- ☹ Struktur und Überarbeitung fallen schwer z.B. bei Leserorientierung, streicht oft viel überflüssigen Text, verliert Überblick über Kernthema

Man kann Schreibstrategien auch nur zwei Typen zuordnen, die für eine erste Orientierung sehr hilfreich sind:

Strukturschaffer*innen:

- ♠ Schreiben gerne drauf los
- ♠ Produzieren schnellstmöglich Text
- ♠ Im Verlauf des Arbeitsprozesses entsteht Struktur
- ☺ Geraten manchmal in Schreib-Flow
- ☺ Agieren flexibel innerhalb des Schreibprozesses
- ☹ Schreiben meist wenig(er) adressatenorientiert
- ☹ Zeitmanagement oft à la minute (auf letzten Drücker)
- ♠ „**bottom-up**“ **Schreibstrategie**

Strukturfolger*innen:

- ♠ Planen Texte detailliert im Voraus
- ♠ Orientieren Textstruktur an Literatur oder entwickeln sie selbst
- ♠ Erstellen zunächst ausgefeilte Gliederung
- ♠ Text wird daran entlang geschrieben
- ♠ Kontrolliertes Handeln im Fokus
- ☺ Organisierter und effektiver Arbeitsprozess
- ☹ Weiterentwicklungen und neue Ideen seltener
- ♠ „top-down“ **Schreibstrategie**

d) Welche Schreibzeiten passen zu mir?

Zu welchen Tageszeiten kann ich mich am besten konzentrieren?
Zu welchen Zeiten herrschen besonders günstige Arbeitsbedingungen zum Schreiben?
Wie kann ich meine Arbeitssituation verbessern, damit ich genug Zeit zum Schreiben finde?
Schreibe ich im Fluss oder benötige ich (viele) Pausen, um motiviert zu bleiben?

6.4 Schreibstrategien-Selbsttest³

Kreuze alle Aussagen an, die beschreiben, wie du wissenschaftliche Texte verfasst.

Ich schreibe...

- erstmal drauflos. Mein Thema entwickle ich während des Schreibens. (1)
- einen Text, nachdem ich das Thema gefunden habe. Dabei schreibe ich erstmal alles auf, was ich darüber weiß. (2)
- lieber einen neuen Text als meine Erstversion zu überarbeiten. (3)
- und korrigiere gleichzeitig. (4)
- die Kapitel nicht in der Reihenfolge, wie sie später zu lesen sind, sondern so, wie es mir grade sinnvoll erscheint. Am Ende bringe ich alles in die richtige Reihenfolge. (9) • erst, nachdem ich eine Feingliederung erstellt habe. (5)
- immer erst einmal einen Text. Wenn ich schon etwas geschrieben habe, fühle ich mich gut. (2)
- erst dann, wenn der Text in meinem Kopf bereits fertig ist. (6)
- mal drauflos und mal geplant. Manchmal verfasse ich auch Textversionen – je nachdem, worauf ich grade Lust habe. (8)
- erst weiter, wenn ein Absatz perfekt ist und ich ihn später nicht mehr überarbeiten muss. (4)
- assoziativ und finde so meine Interessen heraus. (1)
- immer mehrere Versionen von einem Text. (3)
- verschiedene Absätze, die ich dann am Ende sortiere und zusammenfüge. (10)
- an dem Kapitel, zu dem mir grade am meisten einfällt. (9)
- die Kapitel in der Reihenfolge, wie sie später zu lesen sind. Nur die Einleitung schreibe ich ggf. erst am Ende. (7)

Ich...

- formuliere alle Sätze in meinem Kopf vor und fange dann erst mit dem Schreiben an. (6)
- plane genau, wann ich welche Information im Text unterbringen möchte. (5)
- lese, schreibe und überarbeite genau in dieser Reihenfolge. Erst wenn ich eine Phase komplett abgeschlossen habe, fange ich mit der nächsten an. (7)
- arbeite bei jeder Textaufgabe anders. Es funktioniert allerdings immer sehr gut. (8)
- brauche viel Zeit, um meine geschriebene Textteile in die richtige Reihenfolge zu bringen. (10)

³ abgerufen am 09.11.21 unter https://www.owl.tu-darmstadt.de/media/owl/schreibtechniken_und__uebungen/10_Schreibstrategien.pdf

(1) Schreiben in einem Zug

Diese assoziative Art zu schreiben funktioniert am besten, wenn keine Vorarbeit geleistet wurde. Sie hilft dabei, noch nicht explizites Wissen bewusst zu machen. Diese Strategie ist vor allem für perfektionistisch veranlagte Schreiber*innen geeignet, da hier nicht der Zwang besteht einen perfekten Text zu verfassen.

(2) Einen Text zu einer Idee schreiben

Zu einer Idee oder einem bereits bekannten Thema einen spontanen, ungegliederten Text zu schreiben hilft dabei, unbewusstes Wissen darüber explizit zu machen. Diese Strategie ist gut geeignet bei Schreibenden, die sich bereits in ihr Thema eingeleitet haben und gerne früh im Schreibprozess beginnen, Textteile zu formulieren.

(3) Schreiben von Textversionen zu einer Idee

Diese Strategie ist besonders geeignet für Schreibende, denen es leichter fällt einen neuen Text zu schreiben als einen bestehenden zu überarbeiten. Durch immer wieder neue Fassungen wird das Thema weiter erschlossen. Schreibende, die diese Strategie bevorzugen, leiden selten unter Prokrastination oder Schreibhemmungen.

(4) Text-aus-den-Korrekturen-entwickeln

Bei dieser Strategie wird der zu schreibende Text schon während des Schreibens überarbeitet, statt den Text komplett neu zu schreiben. Jede Arbeit am Text stellt eine Verbesserung dar, sodass immer mit der aktuellen und besten Version gearbeitet wird. Diese redaktionelle Art zu schreiben kann für den Schreibenden sehr motivierend und erleichternd sein.

(5) Planendes Schreiben

Schreibende, die gerne ihren Text planen, bevor sie ihn schreiben, erstellen zunächst eine Makrostruktur ihres Textes – in Form einer Gliederung, von Stichpunkten oder eines Konzepts. Schreibende, die diese Strategie bevorzugen, beginnen erst sehr spät im Prozess mit der Verschriftlichung.

(6) Einfälle außerhalb des Textes entwickeln

Bei dieser Strategie haben Schreibende bereits vor der Textproduktion alle Informationen und Formulierungen erdacht. Die Schreibenden formulieren den Text in ihren Köpfen vor und fangen mit der Verschriftlichung erst an, wenn alles gedanklich vorbereitet ist. So werden alle Inhalte in einer nachvollziehbaren Reihenfolge aufgeführt und keine Inhalte gedoppelt.

(7) Schritt-für-Schritt-Schreibende

Schreibende, die diese Strategie bevorzugen, schließen immer eine Phase ab, bevor sie mit der nächsten beginnen. Dies vereinfacht zum einen die Zeitplanung, zum weiß man immer, in welcher Phase man sich befindet. Außerdem kann bei dieser Strategie gut abgeschätzt werden, wie viel Arbeit noch bis zum Ende des Schreibprojekts anfällt.

(8) Synkretistisches Schreiben

Synkretistisch bedeutet Vermischen – und genau das wird bei dieser Strategie auch getan. Schreibende, die diese Strategie bevorzugen, arbeiten nach dem Lustprinzip, d.h. sie nutzen die Strategie, die in diesem Moment am besten geeignet ist und haben somit für jedes Problem eine passende Lösung.

(9) Textteile-Schreibende

Schreibende dieser Strategie schreiben ihre Kapitel nicht in der später zu lesenden Reihenfolge, sondern beginnen mit dem Textteil, zu dem sie am meisten wissen. Diese Strategie bietet sich an, wenn Schreibende sich mit einem Teilthema sehr gut auskennen und sich sicher fühlen, wenn bereits Text produziert wurde.

(10) Schreiben nach dem Puzzle-Prinzip

Bei dieser Strategie werden nicht nur einzelne Textteile oder Kapitel gepuzzelt, sondern auch einzelne Absätze und Gedanken. Auf diese Weise können Schreibende viel Text produzieren, ohne die genaue Struktur ihres Textes kennen zu müssen. Abschließend werden diese Absätze in einem anschließenden Prozess zusammengeführt und verknüpft.

6.5 Schreibprozess⁴

Schritt 1: Einfälle sammeln (5 Minuten)

- Brainstorming, Cluster: Was fällt mir spontan zum Thema ein?

Schritt 2: Einfälle sortieren und Schreibplan machen (5 Minuten)

- Welche Einfälle möchte ich nicht behandeln?
- Wie hängen die übriggebliebenen Einfälle zusammen? (Über- und Unterordnungen)
- Wo möchte ich den Schwerpunkt setzen?
- In welcher Reihenfolge möchte ich die Ideen abhandeln?
- Mache dir Schreibzeit, Textumfang, Adressat*innen und Zielsetzung bewusst.

Schritt 3: Rohfassung schreiben (10 Minuten)

- Schreibe die Ideen ‚herunter‘. Versuche dich nur auf die inhaltliche Niederlegung der Gedanken zu konzentrieren; Erwägungen zu Stil, Struktur etc. unbedingt zurückstellen!

Schritt 4: Inhaltliche Überarbeitung (5 Minuten)

- Sehe deinen Text an: Ist die Darlegung nachvollziehbar? Überflüssiges wegstreichen, Fehlendes ergänzen, evtl. die Reihenfolge der Gedanken ändern.

Schritt 5: Sprachlich-stilistische Überarbeitung

- Ist der Text sprachlich angemessen? Satzbau, Ausdrücke, Terminologie checken und verbessern.

Schritt 6: Korrekturlesen

- Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung checken und korrigieren.

⁴ abgerufen am 09.11.21 unter https://www.owl.tu-darmstadt.de/media/owl/schreibtechniken_und__uebungen/Schreibprozess.pdf

O. Rahmenbedingungen

- Zeit und Raum schaffen
- Abgabetermin klären
- Zeitplan erstellen
- Vorgaben des Dozenten/ des Instituts klären

I. Orientierung:

- Ideen sammeln
- Thema eingrenzen und ausloten
- erster Überblick über die Literatur
- Exposé schreiben

II. Recherche:

- Primärtexte / Quellen sichten & auswerten
- Forschungsliteratur sichten & auswerten

III. Strukturieren:

- Material ordnen
- Hypothesen aufstellen
- Gliederung entwerfen

IV. Rohfassung:

- Hauptteil der Arbeit niederschreiben
- nach einem Kapitel eine Grobkorrektur
- Einleitung und Schluss schreiben

V. Überarbeiten:

- inhaltlich
- sprachlich
- formal

B Abschluss

Offene Fragen

Feedback

Getroffen?

