

Schreibzentrum der TU Dresden

Ins Schreiben kommen

M.A. Paulina Hösl
schreibzentrum@mailbox.tu-dresden.de

↗ tud.de/deinstudienerfolg/szd

Lizenz ↗ [CC BY-SA 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/)



Schreibzentrum@TUD (SZD)



- Handwerk wissenschaftliches Schreiben erlernen und ausbauen
- [individuelle Schreibberatungen](#)
- [Workshops](#): offene in Präsenz und online, Inhouse-Workshops, E-Learning-Angebote
- [Online-Infothek](#)
- Lange Nacht des Schreibens



Workshop Ziele



- ✓ Sie setzen sich mit den Themen **Textproduktion** und **Textüberarbeitung** auseinander und lernen unterschiedliche Schreibstrategien kennen.
- ✓ Mit dem **Freewriting** üben Sie eine zentrale Schreib- und Brainstorming-Methode.
- ✓ Mit dem **Schreibtypentest** reflektieren Sie Ihr eigenes Schreibverhalten, das für Ihr (weiteres) Schreiben eine zentrale Rolle spielt.
- ✓ Sie lernen verschiedene **Arbeits- und Zeitplanungsmethoden** kennen, die für das Schreiben Ihrer Texte im Studium hilfreich sein können.



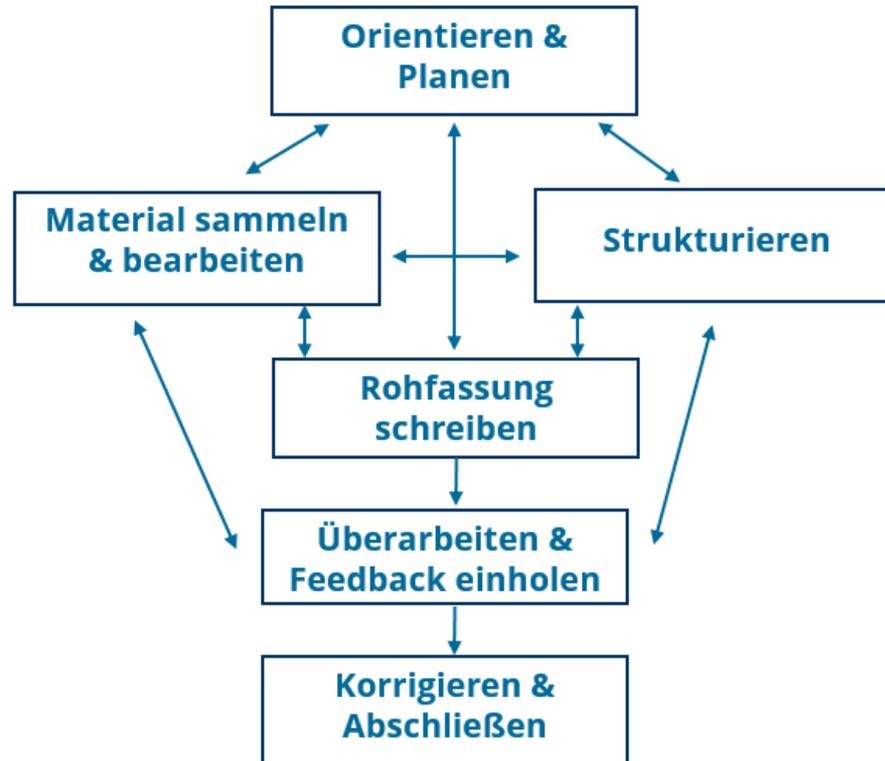
Fahrplan



- Begrüßung, Workshop Ziele, Fahrplan
- Schreibprozess produktiv gestalten (A) – Wie komme ich zu meinem Text?
 - Schreibstrategien
 - Schreibmethode „Freewriting“
 - Schreibtypentest
- Schreibprozess produktiv gestalten (B) – Wie überarbeite ich meinen Text?
 - Überarbeitungsstrategien
 - Überarbeitungstipps
 - Hinweise zur Protokollsammlung
- Tipps und Methoden zur Zeit- und Arbeitsplanung
- Workshop-Evaluation



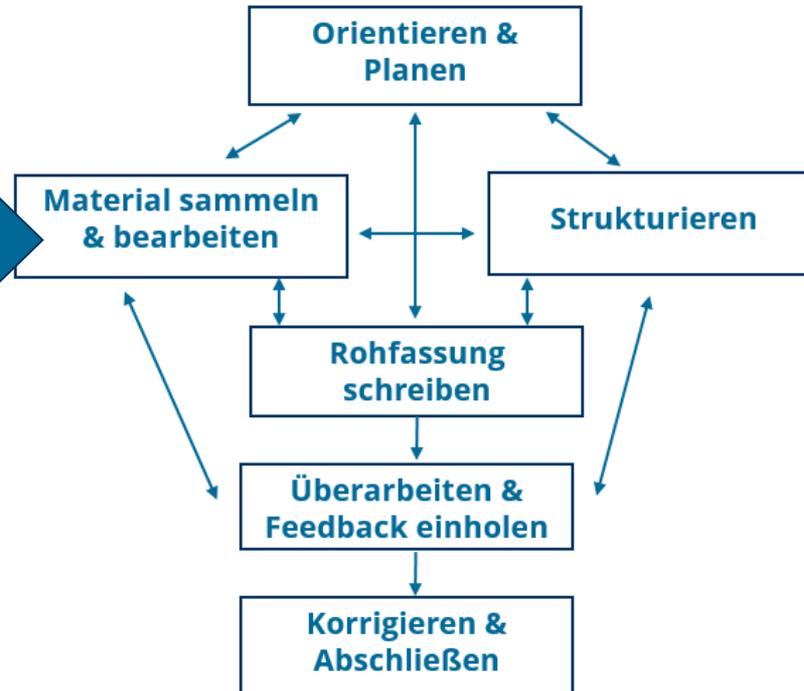
Ins Schreiben kommen – Den Schreibprozess produktiv gestalten



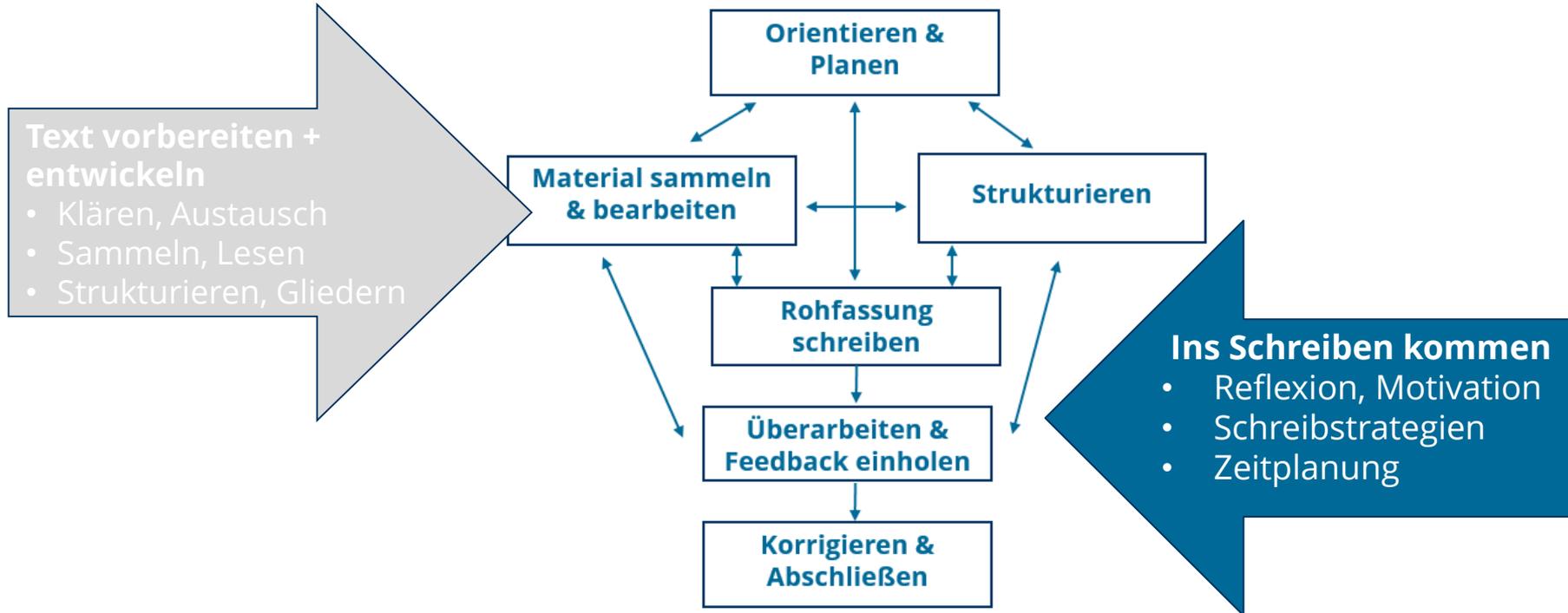
Ins Schreiben kommen – Den Schreibprozess produktiv gestalten

Text vorbereiten + entwickeln

- Klären, Austausch
- Sammeln, Lesen
- Strukturieren, Gliedern



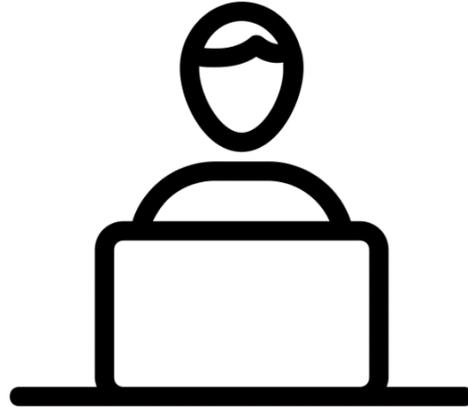
Ins Schreiben kommen – Den Schreibprozess produktiv gestalten



Den Schreibprozess produktiv gestalten



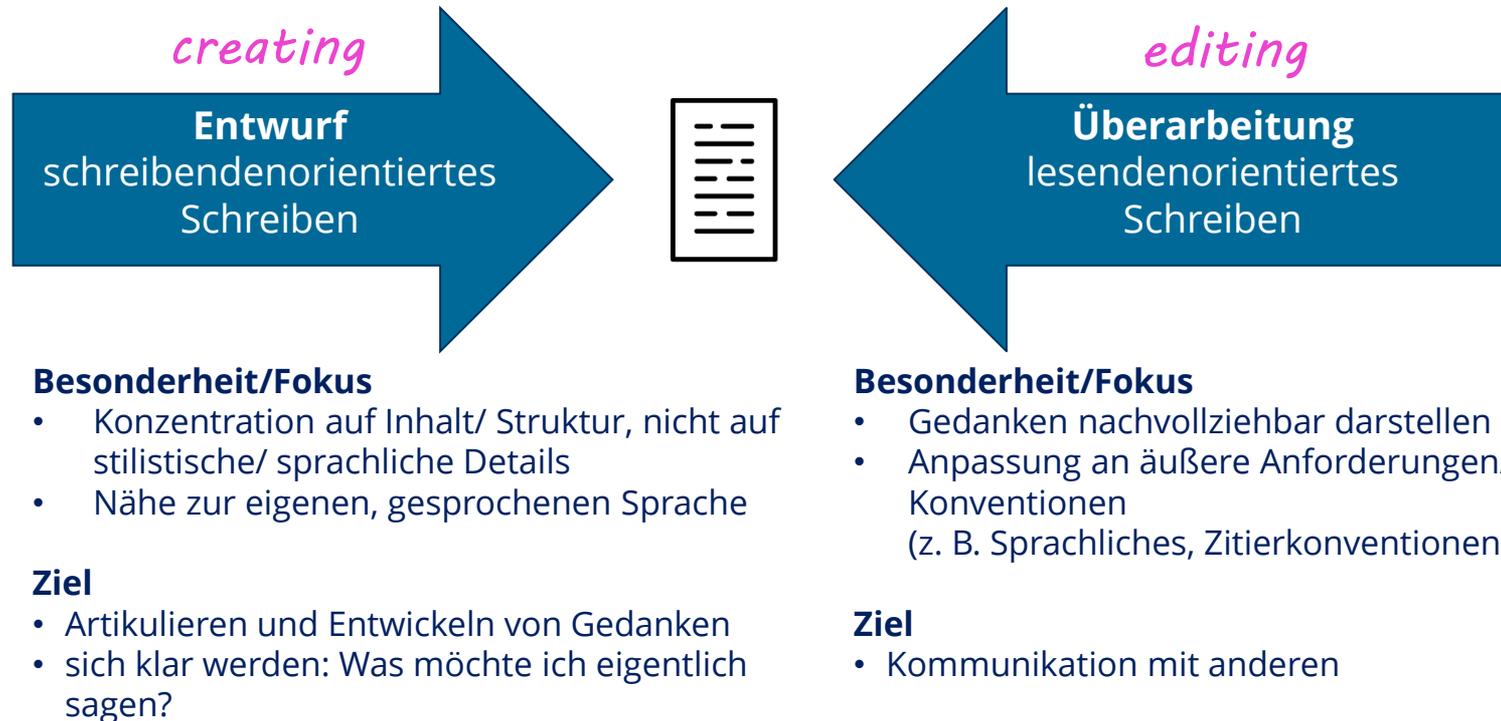
Wie komme ich zu
meinem Text?



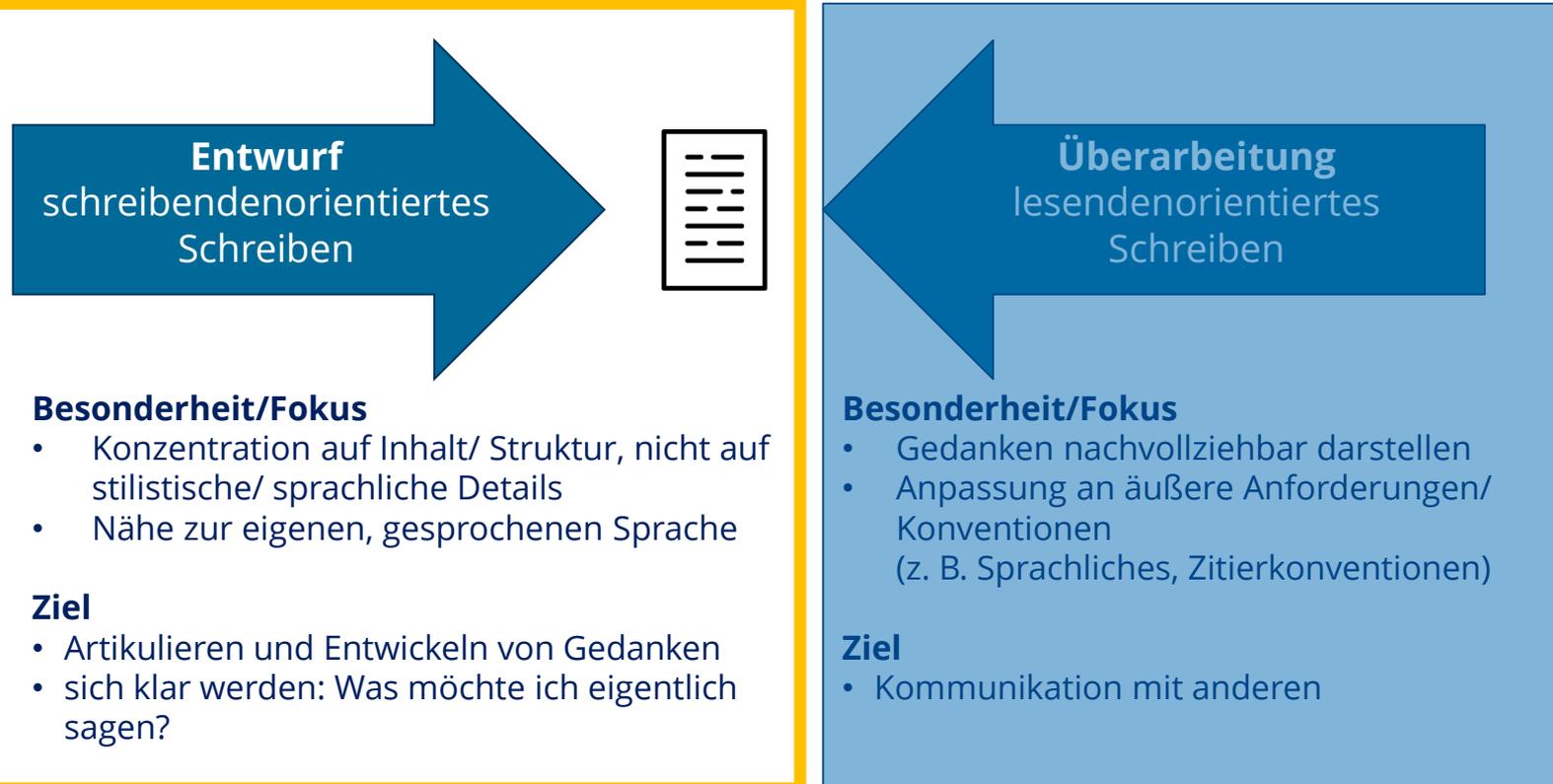
Wie überarbeite ich
meinen Text?



Schreibstrategie - Das Schreiben in zwei Etappen angehen



Schreibstrategie - Das Schreiben in zwei Etappen angehen



Entwurf
schreibendenorientiertes
Schreiben

Besonderheit/Fokus

- Konzentration auf Inhalt/ Struktur, nicht auf stilistische/ sprachliche Details
- Nähe zur eigenen, gesprochenen Sprache

Ziel

- Artikulieren und Entwickeln von Gedanken
- sich klar werden: Was möchte ich eigentlich sagen?

Überarbeitung
lesendenorientiertes
Schreiben

Besonderheit/Fokus

- Gedanken nachvollziehbar darstellen
- Anpassung an äußere Anforderungen/ Konventionen (z. B. Sprachliches, Zitierkonventionen)

Ziel

- Kommunikation mit anderen



Umgang mit dem Inneren Kritiker



Schreibzentrum der TU Dresden

Ich habe bestimmt was Wichtiges vergessen.

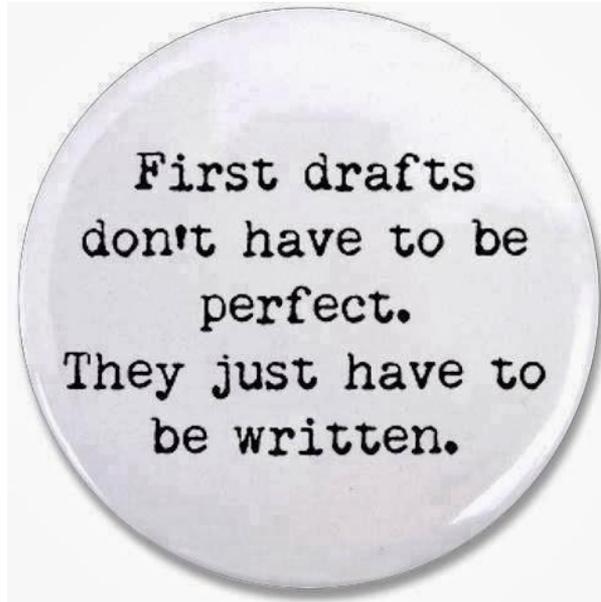
Klingt das wissenschaftlich?

Hoffentlich sind alle Quellen korrekt.

Schreibt sich das so?

Versteht man, was ich sagen möchte?





<http://writingnorthidaho.blogspot.com/2014/05/witty-sayings-about-writing.html>

Haltung beim Schreiben

1. Ich schreibe eine erste Rohfassung.
2. Ich schreibe diese Rohfassung erstmal nur für mich; ich möchte Text produzieren; dieser kann später noch ergänzt und überarbeitet werden.
3. Damit habe ich dann eine gute Grundlage geschaffen, um am Text weiter zu feilen.



Freewriting



Bitte reflektieren Sie, an welchem **Ort**, zu welcher **Zeit** und unter welchen **Bedingungen** Sie gut schreiben können.

Wie?

- Zeitrahmen setzen (Wecker stellen!)
- Spontan alles aufschreiben, was Ihnen in den Sinn kommt – egal ob falsch oder richtig
- Sprachliche Richtigkeit, Grammatik, Interpunktion spielen keine Rolle
- In ganzen Sätzen schreiben
- Modus: Gespräch mit Freund*in, eigene Sprache verwenden
- Nicht zurückschauen, was schon geschrieben wurde, nichts durchstreichen oder korrigieren
- Innerhalb des Zeitraumes nicht aufhören, zu schreiben



Übung Freewriting – Einsatzmöglichkeiten

Offenes Freewriting – einfach frei drauflos

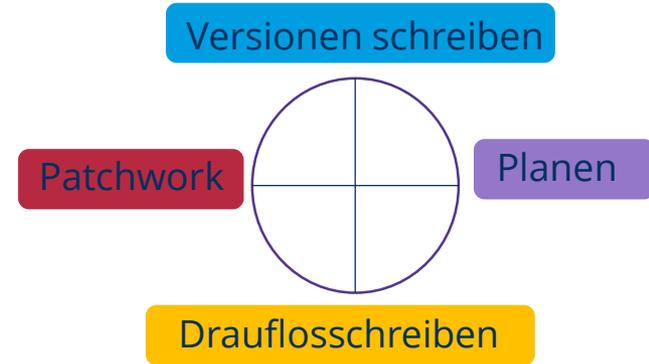
- den Kopf frei bekommen, um sich danach besser konzentrieren zu können („Grübelseiten“)
- als Startritual in die Schreibzeit
- niedrigschwellig in den Schreib-Denk-Fluss kommen

Fokussiertes Freewriting zu etwas Bestimmtem

- Absicht und Ziel klären
*Was möchte ich mit dieser Untersuchung herausfinden?
Was mit diesem Abschnitt zeigen/ sagen?*
- Inhalte strukturieren
Zuerst möchte ich sagen, dass...; danach folgt ein Kapitel/ Absatz zu...; in die Überleitung muss auf jeden Fall rein, dass...
- Stolpersteine unter die Lupe nehmen
Was muss ich für mich noch klären? Wie kann ich meinen Tag besser strukturieren? Wie kann ich mich motivieren kontinuierlich zu schreiben?



Schreibstrategien



Methode: Schreibstrategien Test

Zeit 10 Minuten

- Lies dir die Aussagen zu den Schreibstrategien im Skript in Ruhe, aber zügig durch. Verteile dann intuitiv zwischen 0 und 2 Punkte pro Aussage.
- Trage die Punkte summiert in die Tabelle und das Diagramm ein.
- Lies die Erklärungen auf der letzten Seite von allen Strategien.

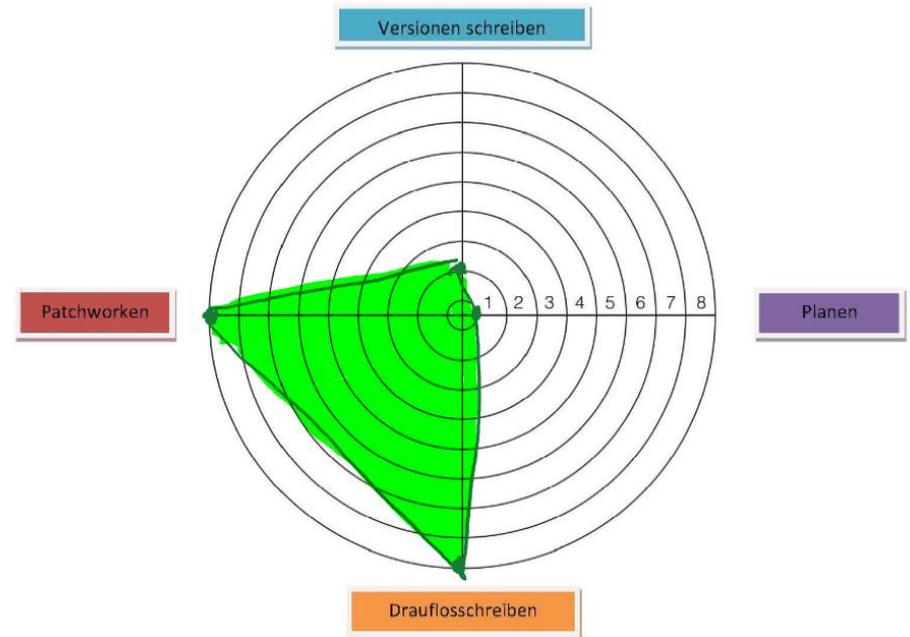
(nach Fröhlich/Henkel/Surmann 2019)



Schreibstrategien

Methode: Schreibstrategien Test

- Strategien können Vor- und Nachteile aufzeigen
 - Machen „über den Tellerrand schauen“ möglich
- > Wie arbeiten die anderen?



Schreibstrategien – sich besser kennenlernen

Schreibstrategientest

strukturfolgend (Planer:in)

Gliederung → Text

- Sie denken erst länger nach und strukturieren, bevor Sie schreiben.
- Sie erstellen Textstrukturen so früh wie möglich – im Kopf oder mit Hilfsmitteln (z. B. Gliederung, Mindmap)
- Ihr Schreibhandeln richten Sie an der durchdachten Textstruktur aus.
- Sie lassen Inhalt und Struktur reifen, bevor der richtige Moment zum Ausformulieren gekommen ist.

Mögliche Vorzüge

- Sie behalten den Überblick.
- Sie laufen weniger Gefahr abzuschweifen und kommen in der Regel leichter auf den Punkt.

Mögliche Grenzen

- eingengter Blick
- Perfektionismus und Angst vorm Schreiben der Rohfassung
- Einstieg ins Schreiben erst spät und mühselig
- Manchmal lässt sich die Struktur vorab noch nicht festlegen (gerade bei komplexen Texten: Gliederung ist nur vorläufig und flexibel)



Schreibstrategien – sich besser kennenlernen

Schreibstrategientest

strukturschaffend (Drauflosschreiber:in)

Text → Gliederung

- Strukturen entwickeln sich aus dem Prozess des Drauflosschreibens.
- Sie strukturieren erst während des Schreibens oder danach.
- Sie beginnen früh mit dem Schreiben und wissen erst später, wo Sie ankommen.
- Sie können am besten schreibend denken.

Mögliche Vorzüge

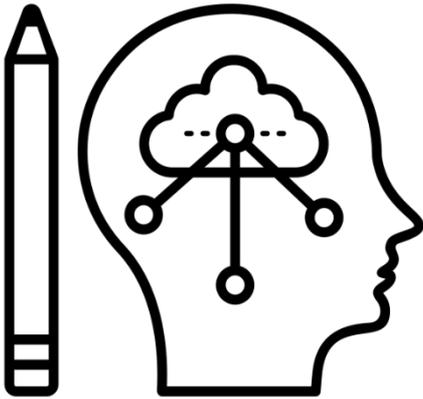
- Gedanken werden sofort dokumentiert und für den Text genutzt.
- Ideen und Gedanken entwickeln sich beim Schreiben (Schreibdenken).
- Das beruhigende Gefühl, früh Text geschrieben zu haben.

Mögliche Grenzen

- Anhäufung von zu viel Material und zu vielen Ideen
- Verlust des Überblicks im Schreibprozess/ Konzentration auf das Wesentliche
- Abschweifungen
- aufwändige Überarbeitungen
- schnelles Verfassen von durchstrukturierten, prägnanten Texten schwer möglich



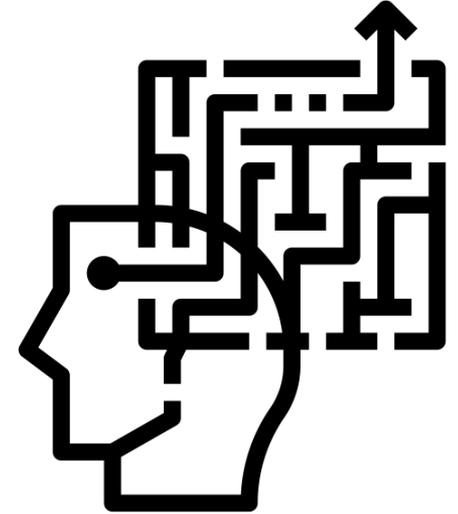
Schreibtypen & Schreibstrategien



strukturfolgend – strukturschaffend



- theoretische Modelle
- selten in „Reinform“
- individuelle Stärken und Schwächen



Schreibtypen & Schreibstrategien

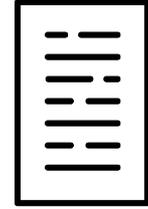
Strukturfolgend (Planer:in)		Strukturschaffend (Drauflosschreiber:in)
so früh wie möglich	Textstruktur	nach und nach
Folgen der gegebenen Textstruktur	Schreibhandeln	Verarbeitung von Informationen
organisiert, fokussiert	Arbeitsweise	kreativ, inspirierend

- ✓ Freewriting
- ✓ Ideen sammeln z. B. in einem Arbeitsjournal mit Stichworten
- ✓ bewusstes Schreiben „für sich“ (schreibenorientiert) für die Rohfassung

- ✓ Anzahl maximaler Ressourcen festlegen
- ✓ Deadlines für inhaltliche Schwerpunkte setzen
- ✓ Korrekturlesen lassen, z. B. im Tandem, zeitliche Puffer mit einplanen



Schreibstrategien – in Kontakt mit dem Text bleiben



Was interessiert mich an dem Thema?

- Tauschen Sie sich mit anderen aus, z. B. bei Fragen und Problemen oder um neue Ideen zu bekommen

Mögliche Fragen und Ideen zur Motivation:

- Was hält mich vom Schreiben ab?
- Was erwarte ich von mir?
- Was kann mir helfen mich zu konzentrieren?
- Was setzt mich unter Druck? Was bestärkt mich beim Schreiben?
- Was für ein Ziel setze ich mir heute/ diese Woche?



Ins Schreiben kommen: Arbeits- und Zeitplanung



Grober Zeitplan

1. Sammeln: Was muss getan werden? Aufgabenstruktur (z.B. Cluster, Stichpunktliste)
2. Schriftlich festhalten (z.B. in Tabellenform):
 - Wie viel Zeit ist insgesamt verfügbar?
 - Wie viel Zeit brauche ich für jede Aufgabe?
 - Für welche Aufgabe sind Zeitpuffer notwendig?
 - Bis wann erledige ich welche Aufgabe (Meilensteine setzen)?
 - Welche Aufgaben kann ich parallel bearbeiten?
3. Entwickeln Sie einen individuellen Zeitplan rückwärts: von der Deadline bis heute (z. B. Excel)



Strukturiert und motiviert im Schreibprozess

Den Schreibprozess planen – Zeitplanung

persönliche Planung – Kalender & Co.

1. Welche Termine und Verpflichtungen haben Sie in der Woche? Tragen Sie diese ein.
2. Worauf freuen Sie sich in der Woche? Bitte Hobbies, Kinobesuche, Kaffeetrinken etc. + freie Tage eintragen (z. B. **grün**)
3. Wann bleibt Zeit für Ihr Schreibprojekt (mind. 1-2 h)? Bitte in **rot** im Kalender eintragen.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
vormittags	9-12 Uni	9-12 Uni	10-12 Uni	10-12 SCHREIBEN	9-12 Uni	ausschlafen	frei: Wandern
nachmittags	17-19 Uni	13-18 Job	14-17 Uni	13-18 Uni		14-16 SCHREIBEN	frei: Kochen
abends	ab 20 Fußball	19-20-30 Chor	20-23 SCHREIBEN		ausgehen		frei: Kino

4. Erstellen Sie einen persönlichen Kalender z. B. ab morgen und bis zur Abgabe Ihrer Protokollsammlung und hängen Sie ihn über Ihren Schreibtisch.



Ins Schreiben kommen: Arbeits- und Zeitplanung



Mittelfristige und kurzfristige Planung

- Wochenpläne mit konkreten Aufgaben und Zielen erstellen, z. B. Arbeit mit unserem Handout *"Mein Wochenziel und Reflexion des Wochenziels"*
- Tagespläne mit konkreten Aufgaben und Zielen nutzen, z. B. Arbeit mit unserem Handout *"Mein Tagesplan und Reflexion des Tagesziels"*
- Ausprobieren gängiger Zeitmanagementmethoden, z.B. *"Eisenhower"*, *"SMART"*, *"Pomodoro"*

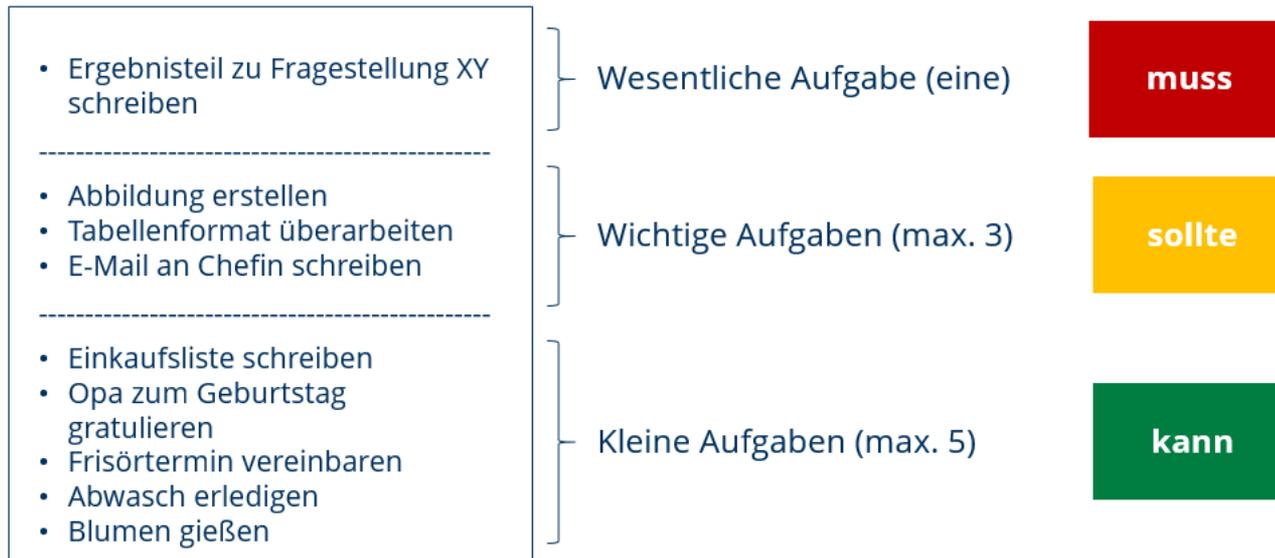


Strukturiert und motiviert im Schreibprozess

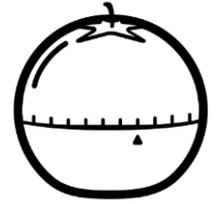
Weiterführende Tipps

Tipps 1 – Tagesziele setzen mit der 1-3-5-Methode:

Tagesziele zu setzen, hilft, Struktur in den Tag zu bringen und im Zeitplan zu bleiben. Gleichzeitig bleiben Sie motiviert dabei.



Strukturiert und motiviert im Schreibprozess



Weiterführende Tipps

Tipp 2 – Pomodoro-Methode:

Die **Tomaten-Methode** hilft, strukturiert, motiviert und produktiv zu arbeiten und alleine oder gemeinsam zu schreiben:

= eine Zeitmanagement-Methode

- in den 1980er Jahren entwickelt von Francesco Cirillo
- Name geht auf tomatenförmige Eieruhr zurück
- Arbeitszeit wird in 25-Minuten-Einheiten unterteilt; kurze Pause nach jeder Einheit, lange Pause nach 4 x 25-Minuten-Einheiten
- **Vorteil:** strukturiertes und konzentriertes Arbeiten/Schreiben, Unterbrechungen/Zeitfresser werden unterbunden



Schreibstrategien – Tipps für die Zeit- und Arbeitsplanung

- Schaffen Sie sich Routinen, z. B. jeden (Frei-)tag von 15-18 Uhr = meine Schreibzeit
- Planen Sie die nächsten Schritte umsichtig (Selbstreflexion): Was ist realistisch? Welche Verpflichtungen habe ich sonst noch?
- Schreiben Sie einen Plan für die nächste Schreibsitzung am Ende der letzten auf (Stichwortliste).
- Vergessen Sie nicht, Pausen und Erholungsphasen einzuplanen.
- Vereinbaren Sie einen Termin für ein Textfeedback (Kommiliton:in, Freund:in, Betreuer:in).
- „Distract distractions“, z. B. Handy leise-/ausstellen, ablenkende Gedanken auf einem Extrablatt (Freewriting)
- Planen Sie unstrukturierte oder schwierigen Aufgaben für den Anfang Ihrer Schreibzeit: „Eat the frog first.“
- Sie müssen nicht der Reihe nach schreiben: Wenn Sie irgendwo nicht weiterkommen, arbeiten Sie an einer leichteren Aufgabe, z. B. Titelblatt erstellen (Zusammenfassung + Einleitung am Ende).
- Erholung ist wichtig für gutes Schreiben (ausreichend Schlaf, Bewegung im Freien, Sport, Treffen mit Freunden usw.).
- Nutzen Sie unsere Handouts.
- Entwickeln Sie Ihren individuellen Zeitplan und hängen sie ihn über Ihren Schreibtisch. 😊



Evaluation

Wir freuen uns sehr über Feedback zur Veranstaltung:
<https://s2survey.net/szd-inhouse-veranstaltungen/>

Bitte gebt bei der
Frage nach dem Namen
„Preisiche“ ein.



Quellen

Literatur

Kruse, Otto (2018): Lesen und Schreiben: der richtige Umgang mit Texten im Studium, 3., überarbeitete und erweiterte Auflage. Stuttgart: UTB GmbH.

Kühtz, S. (2018): Wissenschaftlich formulieren. Tipps und Textbausteine für Studium und Schule. Stuttgart: UTB GmbH. <https://katalog.slub-dresden.de/id/0-1031149589/#detail>

Lieberknecht, A. & May, Y. (2019): Wissenschaftlich formulieren: ein Arbeitsbuch. Mit zahlreichen Übungen für Schreibkurse und Selbststudium. Tübingen: Narr Francke Attempto. (Das Bonus-Material orientiert sich an diesem Ratgeber; Formulierungen und Beispiele wurden übernommen.)

Handouts des Schreibzentrums der TU Dresden: <https://tu-dresden.de/karriere/weiterbildung/zentrum-fuer-weiterbildung/schreibzentrum/materialien-tipps#section-1>

Bilder

Folie 3-6: Noun Project | Vectors Point

Folie 7: Segelboot: Pinterest

Folie 62: Glühbirne/ Karton: Talha Khalil | Pixabay

Glühbirne: Noun Project | Icon Solid

Evaluation: Noun Project | Yeep

