



Roter Faden

Die Methode „Roter Faden“ hilft beim Erarbeiten einer schlüssigen Gliederung und erleichtert den Einstieg in die Rohtextphase.

Ist die Fragestellung klar eingegrenzt, wurde Material gesammelt, sich eingelesen und ein Gliederungsentwurf erarbeitet, fällt es häufig schwer, die nächsten Schritte zu tun: eine durchdachte Gliederung zu erstellen und mit dem Rohtexten zu beginnen. Die Schreibdenk-Technik „Roter Faden“ hilft, die argumentative Struktur des Textes im Blick zu behalten und sie beim Schreiben zu entwickeln. Ausgehend von der Fragestellung kann folgende Struktur abgeleitet werden:

- Welche inhaltlichen Aspekte sollen/ müssen in welchen Kapiteln geklärt werden, damit ich am Ende meine Frage beantworten kann?
- Legen die Aspekte eine bestimmte Kapitelreihenfolge nahe?

Anleitung

1. Lege deinen Gliederungsentwurf und einige Blätter Papier bereit.
2. Diese Übung kann gerne handschriftlich verfasst werden (so kann man sich z. B. nicht beim Schreiben am Computer verlieren). Verteile zu Beginn die Überschriften deiner Gliederung auf mehrere Seiten und lass zwischen den Überschriften Platz für 2 – 3 Sätze (vgl. Scheuermann S. 96).
3. Schreibe nun etwa drei Sätze zu jedem Gliederungspunkt. In diesen drei Sätzen sind die Hauptaussagen zur jeweiligen Überschrift enthalten. Bleib unbedingt im Schreibfluss und schreibe das auf, was dir zuerst einfällt. Wenn Informationen fehlen oder Inhalte noch ungeklärt sind, formuliere Vermutungen und frei erfundene Thesen. Hauptsache, du schreibst einen Text ohne Leerstellen „in einem Rutsch“ (20 - 30 Minuten) (vgl. ebd.).
4. Jetzt kann der rote Faden zur Orientierung genutzt werden. (z. B. über den Schreibtisch hängen) (vgl. ebd.).

Wie kann der rote Faden genutzt werden? Scheuermann nennt folgende Vorteile:

- Du gewinnst schon früh den Überblick über dein Schreibprojekt – detaillierter als mit einer Gliederung.
- Du erkennst, an welchen Punkten deine Gliederung ggf. nicht mit deiner Argumentation übereinstimmt, wo sie gestrafft, angepasst bzw. erweitert werden muss.
- Du formulierst bereits zentrale Gedankengänge aus und erleichterst dir so den Schritt zum Rohtexten.
- Du verschaffst dir das gute Gefühl, zu jedem Gliederungspunkt etwas „zu haben“ und schreiben zu können.
- Du kannst den ausformulierten roten Faden immer wieder zu Rate ziehen, um zu überprüfen, ob du vom Thema abschweifst, wenn du nicht mehr weiterweißt, oder zum Erinnern früherer Argumente.

(vgl. Scheuermann, S. 97)

Quelle: Scheuermann, Ulrike. „Die Schreibfitness-Mappe. 60 Checklisten, Beispiele und Übungen für alle, die beruflich schreiben. Linde International, 1. Aufl., Linde-Verl., 2011.

Konzept: Schreibzentrum der TU Dresden, 2020

Überarbeitung: Inhalt: Sharon Király, Satz und Barrierefreiheit: Leonie Reuter, 2022.

Lizenz: [CC BY-SA 4.0](#), außer Zitate und anderweitig gekennzeichnete Elemente

Dieses Dokument ist im Webbereich der TU Dresden aufrufbar unter tud.link/vpbt bzw. über den QR-Code:

