



Hinweise zur Arbeits- und Zeitplanung

Eine gute Arbeits- bzw. Zeitplanung trägt viel zum Gelingen von Schreibprojekten bei. Wenn Sie noch keine Erfahrung mit größeren Schreibprojekten haben, können Sie folgenden Tipps und weiterführenden Methoden ausprobieren und an Ihre Arbeitsweise anpassen.

Wieso Zeitplanung?

- den Überblick behalten
- sich die Teilschritte bis zur Abgabe vor Augen führen
- sich Ziele setzen
- sich Zeitlimits setzen
- einer Richtschnur folgen
- ✓ Kontrolle
- ✓ Sicherheit
- ✓ Entlastung

Methoden zur Zeitplanung

Finden Sie durch Ausprobieren die für Sie passenden Methoden für die Arbeits- und Zeitplanung, z. B.

- Projektpläne, Wochenpläne, Tagespläne mit konkreten, überprüfbaren Zielen, Tagesreflexionen, etc.
- SMART-Methode
- Eisenhower-Prinzip
- Pomodoro-Technik

Die Anleitungen und Vorlagen finden Sie in der Starthilfe Schreiben und auf der Webseite des Schreibzentrums.

Unsortierte Tipps

- Eat the frog first: mit denkintensiven, unstrukturierten oder unangenehmen Aufgaben beginnen

- Einen niedrigschwelligen Einstieg finden/ sich überwinden: erstmal nur fünf Minuten arbeiten und sich etwas vergleichsweise Leichtes für den Einstieg vornehmen (Nach ein paar Minuten ist man im Arbeiten und hat die erste Hürde überwunden.)
- Ziele für den nächsten Tag am Vorabend festhalten
- schriftlich fixieren
- Routinen schaffen (z. B. jeden Tag 15 bis 18 Uhr Schreibzeit)
- Pausen einplanen
- sich zum Feedback verabreden
- Belohnungen einbauen: würdigen, was schon geschafft ist
- den eigenen Biorhythmus beachten
- Ablenkungen ablenken/ Zeitdiebe finden und vertreiben
- andere Verpflichtungen berücksichtigen (Prüfungen, Familie, Freunde, Freizeit, Arbeit)
- Grübeleien und ablenkende Gedanken aufschreiben (Grübelbuch)

Beispiele

Tabelle 1: Gesamt-Arbeitsplan (Schreib-Projektplan)

Arbeitsphase	Dauer in Wochen	Beginn und Ende der Phase laut Kalender
1. Orientieren und Planen	2	
2. Materialien sammeln und bearbeiten	2	
3. Strukturieren	1	
4. Rohfassung schreiben	2	
Urlaub	5	
5. Überarbeiten und Feedback einholen	3	
6. Korrigieren/abschließen	1,5	
Puffer	1	
Gesamtdauer	13,5	
Abgabetermin		

Tabelle 2: Mittelfristiger Arbeitsplan für die Phase Material sammeln und bearbeiten

Was?	Von...bis	Notizen
Literatur recherchieren	03.-10.05.	Prof. Schneider nach der Diss. von Cramer 2018 fragen
Literatur lesen und Relevantes herauschreiben	11.05.-30.05.	Hierfür die 4-Spalten-Methode des Schreibzentrums nutzen
Ersten Entwurf der Einleitung schreiben	11.05.	nochmal nachsehen, was alles in eine Einleitung rein muss
Austausch mit Anja über Arbeitsstand, anschließend was Trinken gehen (Belohnung 😊)	15.05.	
...

Konzept: Schreibzentrum der TU Dresden, 2020.

Überarbeitung: Satz und Barrierefreiheit: Leonie Reuter, 2022.

Lizenz: [CC BY-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/), außer Zitate und anderweitig gekennzeichnete Elemente

Dieses Dokument ist im Webbereich der TU Dresden aufrufbar unter tud.link/j2wi bzw. über den QR-Code:

