



Schreibprojekte planen mit der Klebezettelmethode

Pläne helfen dir, den Überblick zu behalten und dich sicher in deiner Vorgehensweise zu fühlen. Mit den folgenden Schritten machst du dir einen Plan für dein Schreibprojekt, indem du den komplexen Arbeitsprozess in kleine Etappen einteilst. Du stehst somit nicht vor einem großen Berg, sondern gehst step-by-step vor.

Die Klebezettelmethode ermöglicht dir, deine Arbeitsschritte unkompliziert zu sammeln, zu ergänzen und flexibel zu sortieren. Probiere die Methode aus, wenn du ein visueller Typ bist und Dinge buchstäblich gern in die Hand nimmst.

Die Klebezettelmethode zum Erstellen von Zeitplänen anwenden

Schritt 1

Notiere auf Klebezetteln alle für das Schreibprojekt ausstehenden Arbeitsschritte bzw. Aktivitäten (vgl. Fröhlich et al. S. 72). Notiere ggf. auch die, die du schon abgearbeitet hast. Alternativ kannst du auch nicht-klebende Notizzettel nutzen.

Schritt 2

Bringe die Arbeitsschritte bzw. Aktivitäten in eine logische Reihenfolge. Plane dabei am besten vom Ende, also vom Abgabetermin her (vgl. ebd.).

Schritt 3

Zeichne die geschätzte Dauer der Arbeitsschritte/ Aktivitäten ein. Mach dir die Abhängigkeiten der Aktivitäten dabei bewusst (z.B. ohne Recherche kein Lesen oder Exzerpieren). Berücksichtige bei der Zeitplanung auch andere Termine oder Projekte sowie Urlaube. Plane mindestens 20% Zeitpuffer ein (vgl. Fröhlich et al. S. 72, 74).

Schritt 4

Setze dir Meilensteine, die besondere Punkte im Projektverlauf markieren (z.B. Abgabetermine für Teilkapitel oder Feedback) (vgl. Fröhlich et al. S. 72). Es motiviert oft sehr, das Erreichte in den Blick zu nehmen und Etappenerfolge zu feiern!

Schritt 5

Erstelle nun einen Projektplan (z. B. in Excel (Gantt-Diagramm) oder handschriftlich (z. B. großes Poster mit Klebezetteln)) (vgl. Fröhlich et al. S. 73).

Schritt 6

Prüfe in einem Gespräch mit einer Feedbackperson: Scheint der Plan realistisch (vgl. ebd.)?

Schritt 7

Passe deinen Zeitplan immer wieder mal an. Zeitpläne dienen der Orientierung und helfen dir, deine Ziele und Termine im Blick zu behalten. Du solltest dich grundsätzlich an deinen Plan halten, kleine Verschiebungen sind aber normal. Je geübter du im Zeitplanen wirst, desto eher gelingt dir eine realistische Einschätzung, wie lange du für welchen Arbeitsschritt benötigst. Auch Zeitplanung braucht Übung!

Die Klebezettelmethode eignet sich jedoch nicht nur zum Erstellen eines Zeitplans. Du kannst sie auch anwenden, um Ideen zu sammeln oder die Gliederungsstruktur deines Schreibprojekts bzw. eines einzelnen Kapitels zu erarbeiten. Auch hier ist unkompliziertes Sammeln, Ergänzen und Aussortieren möglich.

Die Klebezettelmethode zum Brainstormen oder Erarbeiten einer Gliederung anwenden

Schritt 1:

Notiere alle zentralen Ideen bzw. Gliederungspunkte, die dir spontan in den Sinn kommen auf je einen Klebezettel. Alternativ kannst du auch nicht-klebende Notizzettel nutzen.

Schritt 2:

Versuche nun, deine Klebezettel mit Ideen in eine hierarchische Struktur oder logische Reihenfolge zu bringen. Gehe dabei vom Allgemeinen zum Speziellen vor. Orientiere dich beim Entwurf einer Gliederung außerdem an den Konventionen deines Fachbereichs.

Schritt 3:

Betrachte deine entworfene Struktur bzw. Ideensammlung. Nimm nun eine Feintuning vor und notiere auf Klebezetteln weitere Ideen oder Strukturelemente, die zu den bereits notierten passen. Ordne sie zu.

Schritt 4:

Überlege, in welcher Reihenfolge du die Ideen oder Gliederungspunkte angehen möchtest. Wo besteht noch Recherchebedarf? Welche Kapitel möchtest du zuerst bzw. zuletzt schreiben? Für welche brauchst du die meiste Zeit?

Schritt 5:

Erarbeite nun aus deiner Klebezettelsammlung entweder eine strukturierte Mind-Map oder eine Gliederung für dein Schreibprojekt (ein Kapitel, einen Absatz...).

Schritt 6:

Prüfe in einem Gespräch mit einer Feedbackperson: Ist meine Gliederung bzw. Ideensammlung logisch und stringent? Fehlt noch etwas? Ist etwas überflüssig?

Schritt 7:

Passe deinen Gliederungsentwurf bzw. deine Ideensammlung bei Bedarf an. Beim Recherchieren und Schreiben eröffnet sich dir vielleicht ein neuer Blickwinkel. Achte jedoch darauf, den Fokus deiner Arbeit nicht aus den Augen zu verlieren.

Tip: Hänge deinen Zeitplan bzw. deine Ideensammlung oder Gliederung gut sichtbar auf, damit du sie immer im Blick hast.

Wie du siehst, kann man die Klebezettelmethode für unterschiedliche Planungsprozesse nutzen. Fallen dir weitere Aspekte deines Arbeits- und Schreibprozesses ein, in denen die Anwendung dieser Methode hilfreich sein könnte.

Quelle: Fröhlich, Melanie, et al. "Zusammen Schreibt Man Weniger Allein – (Gruppen-)Schreibprojekte Gemeinsam Meistern." Schreiben Im Studium; Bd. 3, 1. Auflage, Verlag Barbara Budrich, 2017..

Konzept: Schreibzentrum der TU Dresden, 2020.

Überarbeitung: Inhalt: Sharon Király, Satz und Barrierefreiheit: Sharon Király, 2023..

Lizenz: CC BY-SA 4.0, außer Zitate und anderweitig gekennzeichnete Elemente

Dieses Dokument ist im Webbereich der TUD aufrufbar unter tud.link/c0p4 bzw. über den QR-Code:

