

## Top 10 Schreibtipps des Schreibzentrums

### Schreibtipps 1:

Routinen für den Start in das Schreiben/ Arbeiten finden zum Umschalten, Fokussieren, Konzentrieren (z. B. Freewriting).

### Schreibtipps 2:

Den komplexen Schreibprozess in einzelne Arbeitsaufgaben und Teilschritte zerlegen.

### Schreibtipps 3:

Die genaue Aufgabenstellung, Anforderungen an die betreffende Textsorte sowie Erwartungen mit Betreuenden klären.

### Schreibtipps 4:

Haltung einnehmen: Der abgabereife Text entsteht im Prozess des Überarbeitens; erste Entwürfe müssen nicht perfekt sein (Rohtext schreiben).

### Schreibtipps 5:

Genügend Zeit für die Überarbeitung einplanen.

### Schreibtipps 6:

Die Überarbeitung in mehrere Schritte einteilen (Inhalt/ Logik/ Struktur → Ausdruck/ Stil → Rechtschreibung, Grammatik etc.)

### Schreibtipps 7:

Feedback einholen & sich austauschen mit anderen über den Text und Herangehensweisen an das Schreiben zu allen Phasen im Schreibprozess & Verbündete suchen (z. B. Schreibgruppe gründen)

### Schreibtipps 8:

Konkrete (Etappen-)Ziele setzen und schriftlich festhalten

## Schreibtipptipp 9:

Routinen schaffen: Schreibtage/-zeiten strukturieren, regelmäßig Pausen machen, z. B. Arbeiten nach der Tomaten-Technik

## Schreibtipptipp 10:

Was möchtest du noch ergänzen?

Konzept: Schreibzentrum der TU Dresden, 2020.

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

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

Dieses Dokument ist im Webbereich der TU Dresden aufrufbar unter [tud.link/df12](https://tud.link/df12) bzw. über den QR-Code:

