

Der Schreibprozess

Wissenschaftliches Schreiben ist ein komplexer Prozess, der zahlreiche Unterprozesse umfasst. In der Praxis laufen diese Unterprozesse zum Teil gleichzeitig ab und sind miteinander verschränkt. Sie können Ihren Studierenden jedoch helfen, indem Sie die Unterprozesse entzerren, einzeln betrachten und getrennt einüben.

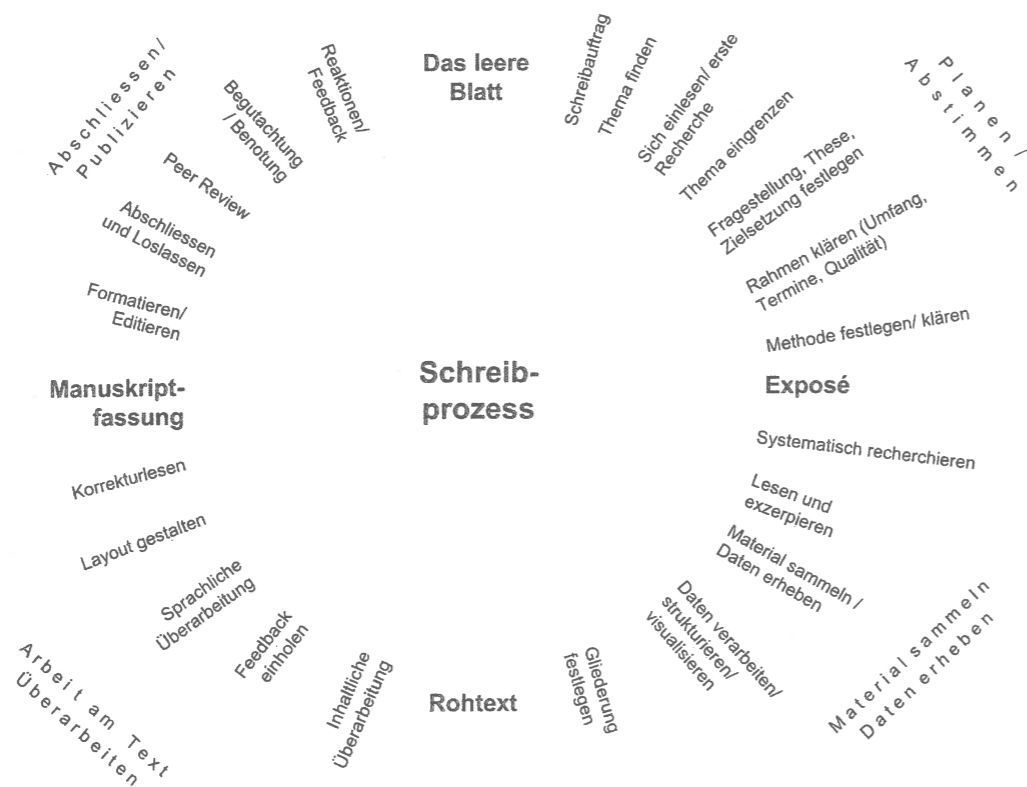


Abbildung: Schreib- und Forschungsprozess im Überblick (Kruse 2007)

Schreibtypen und Schreibstrategien

Wie Schreibende im Schreibprozess navigieren, unterscheidet sich je nach Typ, erlerntem Verhalten und Kontext. Verschiedene Schreibforschende teilen Schreibtypen unterschiedlich ein. Im Folgenden wird das Schreibtypenmodell nach Wylie vorgestellt:

Zeichner/-innen

Als Zeichner erstellen Sie zunächst einen groben Plan, den Sie mit Überschriften markieren. Sie folgen den Überschriften, verändern sie aber so oft als nötig. Sie springen jeweils zu dem Punkt, der Ihnen am einfachsten erscheint. Sie überarbeiten regelmäßig, sowohl auf der inhaltlichen als auch auf der Ebene von Grammatik und Stil.

Ölmaler/-innen

Als Ölmaler/-in gehören Sie zu den reinen Entdeckern unter den Schreibenden. Sie starten oft mit einem ersten Entwurf, schreiben einfach darauf los und notieren sich ihre Ideen dabei, die Sie dann zu einem späteren Zeitpunkt einbauen. Sie lassen sich gerne durch ihr Thema treiben und überarbeiten das Geschriebene exzessiv, wobei Sie auch beim Überarbeiten nicht der Reihe nach vorgehen, sondern stets dem Zufall oder Ihren Launen folgen. Sie empfinden Unbehagen dabei, sich beim Schreiben frühzeitig festzulegen.

Maurer/-innen

Als Maurer/-in bauen Sie ihren Text Block für Block auf und überarbeiten ihn laufend. Sie polieren jeden Satz, vor allem auf der Ebene von Grammatik und Stil, aber auch inhaltlich; er muss perfekt sein, bevor Sie weitergehen können. Es fällt Ihnen häufig schwer, einen Überblick über den ganzen Text zu behalten. Sie überarbeiten am Schluss alles noch einmal, jedoch eher zaghaft.

Architekt/-innen

Als Architekt(inn)en sind Sie von einem funktionierenden Plan abhängig, der auf jeden Fall auf Papier (oder in einer Datei) festgehalten sein muss. Sie erstellen stets eine detaillierte Gliederung, die Sie mit Überschriften versehen. Die schriftliche Gliederung füllen Sie anschließend mit Text. Beim Schreiben fangen Sie fangen manchmal mit dem ersten Kapitel an, manchmal auch mit dem, das am leichtesten zu schreiben ist.

Sie haben beim Schreiben ein hohes Kontrollbedürfnis und legen alles zu Beginn fest. In der Überarbeitungsphase überarbeiten Sie Ihren Text gründlich und meist in der Reihenfolge der Gliederung von vorne nach hinten.

Aquarellmaler/-innen

Als Aquarellmaler/-innen sind Sie nicht nur ein genauer Planer, sondern auch jemand, der seinen Text vollständig im Kopf vorausberechnet. Sie erstellen nicht unbedingt eine schriftliche Gliederung, aber Sie haben eine vor Augen, der Sie dann folgen. Sie schreiben den Text in einem Wurf in einer fast druckreifen Fassung.

Das Geschriebene überarbeiten Sie minimal, wobei Sie dabei meist in der Reihenfolge der Textgliederung vorgehen.

Den Text in die Beratung holen: Feedback

*Write with the door closed.
Rewrite with the door open.
- Gould*

Nutzen Sie Methoden des kreativen Schreibens, um das Schreiben in die Beratung zu holen. Die folgenden Methoden wurden dem Ratgeber „Kreatives wissenschaftliches Schreiben“ von Brigitte Pyerin (2007) entnommen.

Free-Writing: freies, assoziatives, schnelles Schreiben

Beim Free-Writing schreiben Sie 5 bis 10 Minuten lang darauf los, ohne nachzudenken und ohne den Stift abzusetzen.

Diese Methode hilft Ihnen herauszufinden, über welches Thema Sie schreiben wollen und können oder stellt Kontakt zu einem neuen Thema her. Free-Writing kann aber auch dabei helfen, gelesene Texte in eigenen Worten wiederzugeben und das Gelesene zu ordnen. Zudem kann die Methode dabei helfen, Gefühle zu bearbeiten, die beim wissenschaftlichen Schreiben aus Angst vor dem Versagen entstehen, und Schreibblöcke aufzulösen. Wer Free-Writing regelmäßig übt, baut dabei Hemmungen ab und entwickelt Schreibausdauer. Wichtig ist dabei der Prozess, nicht das Produkt.

Free-Writing bedeutet für meine Studenten und mich weit mehr, als Wörter schnell und unbewusst aufzuschreiben ... Die meisten Free-Writer machen die Erfahrung, dass diese Methode eine Goldmine erschließt. Sehr oft, wenn wir mit dieser Methode graben, werden wir in hohem Maße überrascht, und wir finden einen eigenen Ton. Dann können wir den Text überarbeiten und auch den Unsinn vom Sinn trennen. Free-Writing ist unbestritten ein Schlüssel, die unbewusste Kraft der Sprache in uns zu aktivieren. (Marcorie, zitiert nach Werder 1993, 111)

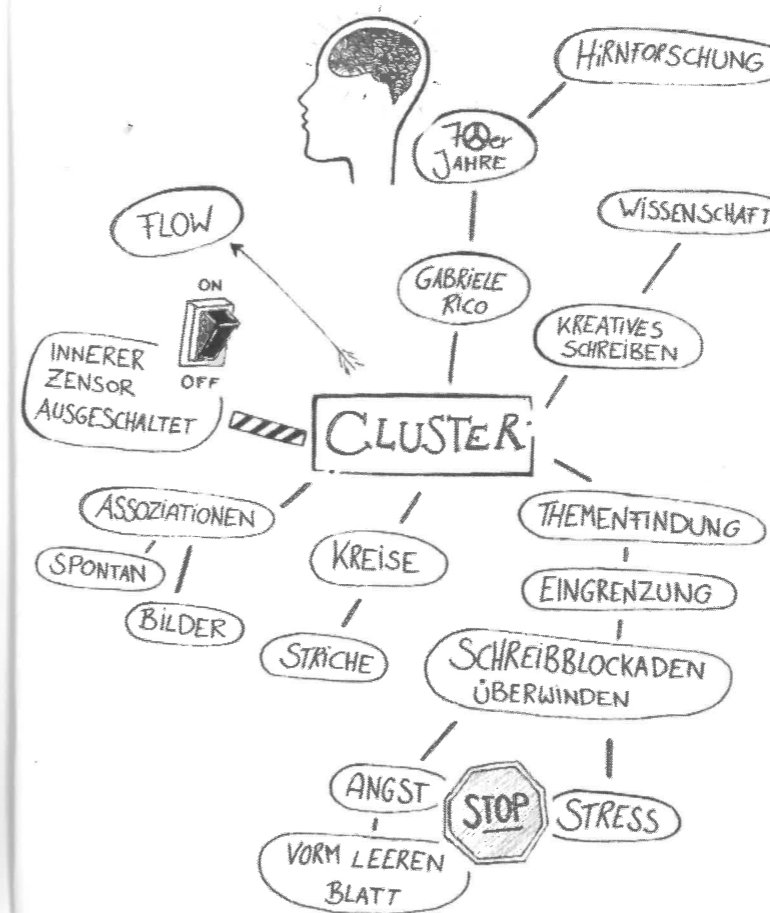
Freies Free-Writing – Schreiben Sie fünf Minuten lang einfach drauflos. Schreiben Sie über das, was Ihnen gerade in den Kopf kommt: Gerüche, Meinungen, Geräusche, Ideen... Wenn Ihnen nichts einfällt, schreiben Sie: „Es fällt mir nichts ein, warum fällt mir nichts ein, nie fällt mir was ein blablabla ...“. Es kommt nicht darauf an, kluge Erkenntnisse oder schöne Formulierungen zu Papier zu bringen, sondern nur darauf, dass Sie im Schreibprozess bleiben. Schreiben Sie schnell, korrigieren Sie nicht, denken Sie nicht über das Geschriebene nach.

Konkretes Free-Writing (Focus Writing) – Schreiben Sie fünf Minuten alle Gefühle, Ideen, Einfälle nieder, die ein Thema bei Ihnen auslöst. Dabei geht es keineswegs um gute Gedanken, sondern um erste Gedanken. Diese können aber durchaus sehr wichtig sein und Ihnen Ihr Thema erschließen helfen.

Clustering: Assoziieren – Ideennetze knüpfen – Schreiben

Clustering ist ein nichtlineares Brainstorming-Verfahren, eng verwandt mit der freien Assoziation. Clustern dient dazu, Einfälle und Assoziationen zu einem bestimmten Begriff oder Thema stichwortartig zu sammeln und sie auf dem Papier so anzuordnen, wie sie sich spontan einstellen: in Assoziationsketten oder büschelartig um einen Begriff herum gruppiert. Dabei kommen innere Zusammenhänge und Ideenverknüpfungen bildhaft zum Ausdruck, auch eine erste Ordnung und Struktur im scheinbaren Durcheinander des Ideenflusses deutet sich oft an. Diese auch als Ideennetze bezeichneten Cluster können

- neue Perspektiven eröffnen
- erste Orientierung und Impulse geben
- zum Ausgangspunkt für das Schreiben werden.



o geht's

1. Sorgen Sie dafür, dass Sie für ca. 10 Minuten ungestört sind.
2. Schreiben Sie das Kernwort in die Mitte eines weißen Blattes (möglichst in der Größe A3).
3. Versuchen Sie eine entspannte Haltung einzunehmen und lassen Sie Ihren Gedanken freien Lauf. Was kommt Ihnen in den Sinn, wenn Sie an das Kernwort denken? Bewerten Sie nicht, wählen Sie nicht aus. Schreiben Sie einfach zügig Assoziation und Assoziation nieder. Lassen Sie die Stichworte, die Sie notieren, vom Kernwort ungehindert in alle Richtungen ausstrahlen, wie es sich gerade ergibt, und ziehen Sie um jedes Worte einen Kreis.

Verbinden Sie jedes neue Wort durch einen Strich oder Pfeil mit dem vorigen Kreis. Wenn Ihnen etwas Neues oder Andersartiges einfällt, verbinden Sie es direkt mit dem Kern und gehen von dort nach außen, bis diese aufeinander folgenden Assoziationen erschöpft sind.

4. Vielleicht spüren Sie allmählich oder auch ganz plötzlich einen Schreibimpuls. Hören Sie spätestens jetzt auf.
5. Beginnen Sie mit dem Schreiben. Irgendein Element des Clusters wird Sie zum ersten Satz anregen. Schreiben Sie dann drei bis acht Minuten an Ihrem Text. Er sollte ca. eine halbe Seite lang sein. Beim Schreiben pendeln Sie zwischen Ihrem Ideennetz, Ihrem bildhaften Denken und dem jetzt wieder einsetzenden begrifflichen, ordnenden Denken hin und her. Wählen Sie nur die Bestandteile aus dem Cluster, die sich in Ihr Konzept einfügen, lassen Sie den Rest weg.
6. Verschlingen Sie Beginn und Ende des Textes miteinander, indem Sie ein wichtiges Wort, eine Wendung, einen Gedanken oder ein Gefühl, das in den ersten ein oder zwei Zeilen Ihres Textes enthalten ist, am Schluss wieder aufgreifen.
7. Lesen Sie sich nun Ihren Text durch oder sich selbst laut vor. Dabei entsteht sicher der Impuls, Korrekturen vorzunehmen. Wenden Sie dafür ein bis drei Minuten auf, eventuell auch länger. Bis alles für Sie stimmig ist.

Brainstorming: Assoziationsmethode zum Sammeln von Einfällen

Brainstorming ist bekannteste Methode der freien Assoziation und eignet sich insbesondere zum Sammeln von Einfällen zu einem Begriff oder Thema. Beim Schreiben von wissenschaftlichen Texten wird das Brainstorming deshalb vorzugsweise in der Phase der Ideensammlung und Entwicklung eines groben Schreibkonzeptes angewandt.

So geht's

Legen Sie sich eine Liste aller Einfälle an, die Ihnen zu einem bestimmten Thema einfallen. Üben Sie keine Kritik, keine Zensur. Die Liste sollte in fünf bis zehn Minuten stehen; sie kann so umfangreich sein, wie es Ihnen nötig erscheint.

Gehen sie die Liste dann nach folgenden Kriterien durch:

- Was überrascht Sie? (mit Ausrufungszeichen markieren)
- Wo gibt es zwischen verschiedenen Aussagen der Liste Zusammenhänge? (mit Pfeilen markieren)

Je öfter Sie die Liste durchgehen (dabei kann noch ergänzt werden), umso mehr Einfälle, Überraschungen und Zusammenhänge werden Sie entdecken und damit Material für die Bearbeitung Ihres Themas.

Mindmapping: Kernaussagen sammeln, strukturieren, visualisieren

Mindmapping ist ein grafisches Ordnungs- und Strukturierungsverfahren, das sprachliches und bildhaftes Denken zusammenbringt. Diese Methode wird am häufigsten bei der Gliederungsarbeit angewandt, zum Gliedern und Strukturieren von angesammelten Gedanken und Informationen zu einem Thema, aber auch zum Strukturieren und Gliedern eines gelesenen Textes. Die Vorteile der Methode sind:

- Deutliches Herausarbeiten der Hauptidee
- Grafische Darstellung der relativen Wichtigkeit der unterschiedlichen Ideen
- Verknüpfungen zwischen Schlüsselbegriffen werden durch Linienverbindungen leicht erkennbar
- Erinnerungsprozess und Wiederholungstechnik werden verbessert
- Struktur erlaubt es, neue Informationen leicht unterzubringen
- Jedes Kartenbild ist unterschiedlich, was hilfreich für die Erinnerung ist
- Nach allen Seiten offenes Kartenschema erleichtert das Herstellen neuer Ideenverknüpfungen

So geht's

Schreiben Sie zunächst einen Begriff in die Mitte eines leeren Blattes. Der Begriff, von dem ausgegangen wird, wird eingekreist; dann werden Einfälle dazu im Uhrzeigersinn nach außen strahlend angeordnet. Sie bilden die Hauptäste des Mindmap, die sich weiter verzweigen können in Nebenäste, die das Thema weiter auffächern und Konkretisierung.

Das Mindmap lässt sich – im Gegensatz zum Cluster – auch für differenzierte Themeneinblicke benutzen, wenn es als systematisches Mindmap angelegt wird. Dafür sind in der Regel mehrere Versionen erforderlich.

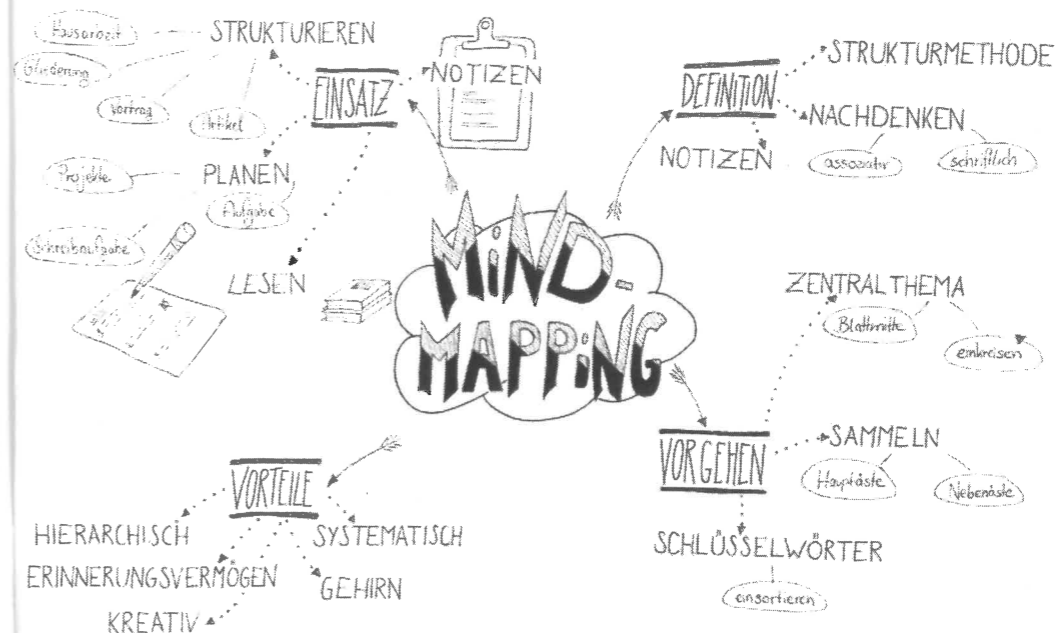


Abbildung: Mindmap zum Thema Mindmapping

Schreibprobleme

*Der Anfang, sich überhaupt
an den Schreibtisch zu setzen, das hat
letztlich nichts mit Schreiben zu tun,
sondern mit Selbstdisziplin -
und die fehlt mir völlig.
Deshalb fällt mir das Schreiben so
schwer, weil ich so faul bin.
- Fran Lebowitz*

10 Tipps von Schreibprofis gegen Schreibblockaden

1. Jeden Tag wenigstens eine Zeile schreiben. Damit wird das Schreiben zu einer alltäglichen Sache, die immer wieder gelingt.
2. Erzählen Sie einem Freund, was Sie schreiben wollen, und schreiben Sie es dann auf. Oft fällt das Erzählen leichter als das Schreiben.
3. Schreiben Sie die Gründe nieder, warum Sie überhaupt nicht schreiben können. Ist Ihnen der Schreibblock klar, ist er auch zu lösen.
4. Diktieren Sie Ihren Text auf Tonband und lassen Sie ihn dann von jemand anderen schreiben.
5. Schreiben Sie für einen Leser, von dem Sie annehmen, dass er Ihren Text gut gebrauchen kann, oder für einen Leser, der Ihrer Arbeit generell positiv gegenübersteht.
6. Machen Sie einen Spaziergang, heben Sie Gewichte, joggen Sie, tanzen Sie, gehen Sie schwimmen, alles was Ihren Kreislauf aktiviert, könnte auch Ihre Schreiblust wiederbeleben.
7. Wechseln Sie Ihren Schreibplatz. Ein Platz in einem Nachtcafé war der ideale Schreibplatz der Expressionisten. Schreiben Sie mal in Ihrer Küche, auf dem Balkon, prüfen Sie, ob das Schreiben dort besser geht. Der entlastende Blick aus dem Fenster kann auch helfen.
8. Stoppen Sie in der Mitte des Satzes. Dieser Trick ist besonders wichtig, wenn Sie plötzlich unterbrochen werden und später weiterschreiben wollen. Am Ende des Schreibens eines Kapitels achten Sie darauf, vom neuen Kapitel wenigstens schon den Anfang zu schreiben, oder eine kleine Extra-Gliederung des kommenden Kapitels zu machen, sonst kann es hier einen längeren Schreibblock geben.
9. Muntern Sie sich auf. Wenn Sie rauchen, rauchen Sie erst, wenn Sie ihr Pensum geschrieben haben. Nach einem Abschnitt spendieren Sie sich eine Tasse Kaffee. Spielen Sie mit Musik, wenn das Ihren Schreibfluss fördert, aber achten Sie darauf, dass es die richtige Musik ist!
10. Reden Sie mit Ihrem Über-Ich. Sprechen Sie es in einem Dialog an und fragen Sie es, warum es Sie hindert, mit dem Schreiben fortzufahren. Seien Sie sicher, dass dieser innere Dialog einige Gründe für Ihre Schreibblöcke zu Tage fördert. Denken Sie an die drei großen Killer des Schreibens: Perfektionismus, Furcht, Größenphantasie. Reden Sie mit Ihrem Über-Ich über diese Killer.

(gekürzt nach Werder 2001, 57f)

Literatur

Verwendete Literatur

- Kruse, Otto (2007): Keine Angst vor dem leeren Blatt: Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 12. Aufl. Frankfurt/Main: Campus.
- Langer, Inghard; Schulz Thun, Friedemann von; Tausch, Reinhard (2006): Sich verständlich ausdrücken. 8. Aufl. München: E. Reinhardt.
- Pyerin, Brigitte (2007): Kreatives wissenschaftliches Schreiben: Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden. 3. Aufl. Weinheim, München: Juventa.
- Werder, Lutz von (1993): Lehrbuch des wissenschaftlichen Schreibens: Ein Übungsbuch für die Praxis, Berlin: Schibri.
- Werder, Lutz von (2001): Weg mit Schreibstörung und Lesestress: zur Praxis und Psychologie des Schreib- und Lesecoaching. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren.
- Wyllie, Ali (2000): „On the road to discovery: A study of the composing strategies of native and non-native academic writers using the word processor“. In: Broady, E. (Hg.): Second language writing in a computer environment. London: CILT, S. 95–116.

Literaturempfehlungen

Ratgeber

- Esselborn-Krumbiegel, Helga (2010): Richtig wissenschaftlich schreiben. Stuttgart: UTB.
- Frank, Andrea; Haacke, Stefanie; Lahm, Swantje (2007): Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart: Metzler.
- Grieshammer, Ella; Liebetanz, Franziska; Peters, Nora; Zegenhagen, Jana (2012): Zukunftsmodell Schreibberatung: Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren.
- Kruse, Otto (2010): Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium. Konstanz: UVK-Verl.-Ges.
- Hirsch-Weber, Andreas; Scherer, Stefan (2016): Wissenschaftliches Schreiben und Abschlussarbeit in Natur- und Ingenieurwissenschaften. Stuttgart: UTB.
- Scheuermann, Ulrike (2011): Die Schreibfitness-Mappe. 60 Checklisten, Beispiele und Übungen für alle, die beruflich schreiben. Wien: Linde.
- Scheuermann, Ulrike (2012): Schreibdenken. Schreiben als Denk- und Lernwerkzeug nutzen und vermitteln. Stuttgart: UTB.
- #### Schreibdidaktische Fachliteratur zum Einstieg
- Bean, John C.: Engaging Ideas (2011): The Professor's Guide to Integrating Writing, Critical Thinking, and Active Learning in the Classroom. 2nd ed. San Francisco: Jossey Bass.
- Sirgensohn, Katrin; Sennewald, Nadja (2012): Schreiben lehren, Schreiben lernen. Eine Einführung. Darmstadt: WBG.
- Lahm, Swantje (2016): Schreiben in der Lehre: Handwerkszeug für Lehrende. Opladen und Toronto: Barbara Budrich.

Kruse, Otto (2007): Wissenschaftliches Schreiben und studentisches Lernen. Dossier der Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik der Universität Zürich. Hg. v. Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik. Universität Zürich. www.hochschuldidaktik.uzh.ch/instrumente/dossiers/WissSchreiben_01_10.pdf (10.07.2017).

Ulmi, Marianne; Bürki, Gisela ; Verhein-Jarren, Annette; Marti, Madeleine (2017): Textdiagnose und Schreibberatung. Fach- und Qualifizierungsarbeiten begleiten. 2. Auflage. Stuttgart: utb.

Internetressourcen

Akademische Schreibgruppen anleiten: Materialien zum Initiieren und Begleiten von akademischen Schreibgruppen, für Lehrende und Schreibdidaktiker(innen), erarbeitet vom Schreibzentrum der Technischen Hochschule Georg Simon Ohm. <https://gefsus.de/schreiben-anleiten.html> (07.05.2019).

Plagiate vermeiden: Lehrmaterial zur Plagiatsprävention, erarbeitet und zusammengestellt im Rahmen des Projekts „Refairenz“: Arbeitsblätter, Dozentenmaterial für Lehrveranstaltungen, Leitfragen und Richtlinien, Videos, weiterführende Literatur. <https://www.plagiatspraevention.uni-konstanz.de/lehmaterial> (07.05.2019).

Protokolle erstellen lernen: LabWrite, ein interaktives eLearning-Tool der Universität Bielefeld, das Studierende beim Anfertigen von Protokollen mit einer Schritt-für-Schritt-Anleitung begleitet. http://www.uni-bielefeld.de/Universitaet/Einrichtungen/SLK/lehren_lernen/labwrite/index.html (07.05.2019).

Schreiben in die Fachlehre integrieren: Lehrkonzepte der Johannes Gutenberg Universität Mainz: Eine Sammlung von Beispielkonzepten zur Planung von Seminaren und Einzelsitzungen mit Bezug zur Förderung von Schreibkompetenzen aus verschiedenen Studienfächern. <https://www.schreibwerkstatt.uni-mainz.de/materialien-fuer-lehrende> (07.05.2019).

Schreibstrategien kennenlernen: Erklärvideo des Schreibzentrums der Goethe-Universität Frankfurt am Main. https://www.youtube.com/watch?v=nO_8YsJmZfk (07.05.2019).

Schreibtyp bestimmen: Interaktiver Schreibtypentest des Schreibzentrums der Goethe-Universität Frankfurt am Main. http://www.starkerstart.uni-frankfurt.de/43833603/_schreibtypentest (07.05.2019).