



Techniken zu Schreibwerkstatt Phase 3: Entwurf

Die 5 folgenden Techniken können Ihnen beim Schreiben Ihres ersten Entwurfs hilfreich sein.

1. Zeiteinteilung

Fristen können eine Hilfe sein!

In den letzten beiden Schritten haben Sie sich mit der Themenfindung und der Strukturierung Ihres Textes befasst. Nun geht es darum einen ersten Entwurf zu schreiben und etwas „Fleisch an den Knochen“ zu bringen. Wie können Sie sicherstellen, dass Sie bis zum Abgabetermin alle Textteile fertig erstellt und an der richtigen Stelle platziert haben? Eine Möglichkeit besteht darin, sich für jeden Teil der Arbeit Ziele und Friste zu setzen.

Aus der Strukturierungs-Phase sollten Sie eine gut fundierte, aber noch recht allgemeine Vorstellung dessen haben, was Sie schreiben wollen. Basierend auf Ihrem Outline können Sie einen Zeitplan für die Erarbeitung Ihres Entwurfs erstellen.

Dabei listen Sie – mithilfe Ihres Outlines – die Textteile und Hauptaussagen auf und setzen sich pro Textteil eine Frist.

Unten sehen Sie ein Beispiel eines Zeitplans für einen Forschungsartikel. Sie können Ihren Bedürfnissen entsprechend selbst einen Plan erstellen. (Die untenstehende Vorlage wurde so erstellt, dass die Textteile in der gleichen Reihenfolge geplant werden, in welcher Sie diese auch schreiben werden. Details dazu finden Sie weiter unten in „Textelemente in sinnvoller Reihenfolge schreiben“).

Zeitplan für Erstentwurf

Textteile	Hauptaussage = Ziele	Frist
zB Methodisches Vorgehen	Hauptaussage a	
	Hauptaussage b	
	Hauptaussage c	
		Setzen Sie sich selbst die Frist
Ergebnisse	Ergebnis a	
	Ergebnis b	
	Ergebnis c	
		Setzen Sie sich selbst die Frist
Einleitung	Hauptaussage a	
	Hauptaussage b	
	Hauptaussage c	
		Setzen Sie sich selbst die Frist
Diskussion...	Hauptaussage a	
	Hauptaussage b	
		Setzen Sie sich selbst die Frist
Abstrakt	Hauptaussage a	
	Hauptaussage b	
	Hauptaussage c	
	...	
		Abgabefrist für ganzen Erstentwurf

Diese Materialien wurden 2009 durch das Zurich-Basel Plant Science Center herausgegeben.
(http://www.plantscience.ethz.ch/education/Masters/courses/Scientific_Writing).



2. Schreibblockaden

Sie werden nun mit dem Entwurf Ihrer Arbeit beginnen. Herzlichen Glückwunsch! Ihre Ideen sind mehr oder weniger geordnet und Sie haben ein Gerüst Ihres Textes erstellt, mit dem Sie nun arbeiten können. Es ist Zeit für die ersten Sätze und Abschnitte...

...aber irgendwie kommen Sie nicht in Gang... oder Sie haben schon ein paar Seiten geschrieben... und dann geht plötzlich nichts mehr...



Haben Sie eine Schreibblockade?

Jeder hat mal eine Schreibblockade. Wenn Sie die Schritte zu Themenfindung und Strukturierung befolgt haben, wissen Sie aber wenigstens bereits, was Sie schreiben wollen. Sie müssen Ihre Ideen nur noch in Sätze verpacken. Haben Sie die vorhergehenden Schritte noch nicht durchlaufen, empfiehlt es sich, dies so schnell wie möglich nachzuholen.

Und denken Sie daran: **Eine Schreibblockade ist nichts Schlimmes!** Sie müssen auch nicht versuchen, Schreibblockaden um jeden Preis zu vermeiden. Sie bieten Ihnen nämlich die Möglichkeit, über Ihren Text nachzudenken (siehe untenstehende Techniken). **Wenn Sie nicht vom Fleck kommen, bedeutet dies meistens, dass etwas in Ihrem Text unklar ist, oder dass Sie Ihren Schreibplan anpassen sollten.** Vielleicht versuchen Sie, zu viel in den Text zu packen. Oder vielleicht verfügen Sie über zu wenig Hintergrundinformationen zu einem bestimmten Textteil. Nutzen Sie die Blockade, um solche Hindernisse aufzuspüren und sie aus dem Weg zu räumen!

Foto von : Jonno Witts, <http://flickr.com/photos/jonnowitts/2429133381/>, Creative Commons Attribution-Noncommercial-Share Alike 2.0 Generic

Diese Materialien wurden 2009 durch das Zurich-Basel Plant Science Center herausgegeben.
(http://www.plantscience.ethz.ch/education/Masters/courses/Scientific_Writing).



Wie können Sie eine Schreibblockade überwinden?

Es gibt Strategien, die sie anwenden können. Wir präsentieren hier eine Zusammenfassung der, im Online Writing Lab der Purdue University* vorgestellten, Techniken:

1. Beginnen Sie in der Mitte

Beginnen Sie mit dem Textteil, bei dem Ihnen der Einstieg in das Schreiben am Besten gelingt. Das kann in der Mitte des Textes oder am Ende sein. Bei manchen Textsorten, z.B. dem Forschungsartikel wird explizit empfohlen die Einleitung erst nach den anderen Textabschnitten zu schreiben, weil Sie dann eine bessere Vorstellung der Hauptaussagen und der Arbeit als Ganzes haben werden.

2. Erzählen Sie jemanden von Ihrem Text

Erzählen Sie jemanden von Ihrem Text: Was wollen Sie schreiben? Das wird Ihnen dabei helfen, Ihre Gedanken zu ordnen und ein Struktur für den Text zu finden. Bitten Sie Ihren Gegenüber das Wichtigste zu notieren.

3. Präsentieren Sie Ihre Textarbeit einem imaginären Publikum

Präsentieren Sie Ihre Arbeit einem imaginären Publikum. Wenn Sie das aufnehmen, haben Sie bereits eine Textgrundlage.

4. Wechseln Sie die Perspektive

Können Sie einem imaginären Gegenüber, der Ihr Fachgebiet nicht versteht, erklären, über was Sie schreiben wollen? Sie müssen dann sehr einfach und sehr präzise erklären und selbst erst einmal den Sachverhalt genau verstehen. Das wird Ihnen dabei helfen, Ihre Hauptaussage zu finden, aber auch die wichtigen Details zu verstehen und zu strukturieren.

Argumentieren Sie über Ihre Arbeit aus der Perspektive eines Kritikers Ihrer Arbeit. Das wird Ihnen dabei helfen, Argumente und Gegenargumente zu Ihrer Hauptaussage zu finden.

* verändert nach: <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/567/02>, Stand: 20. März 2009. Viele der unter dieser URL aufgeführten Ideen basieren auf Writing with Power (Kapitel 8; S. 59–77) von Peter Elbow sowie Overcoming Writing Blocks von Mack Skjei.

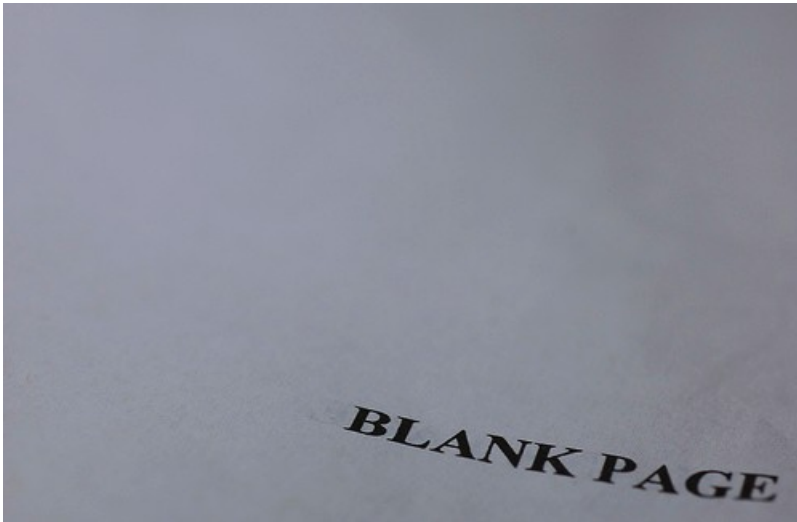
Diese Materialien wurden 2009 durch das Zurich-Basel Plant Science Center herausgegeben.
(http://www.plantscience.ethz.ch/education/Masters/courses/Scientific_Writing).





3. Freewriting

Haben Sie alle Ideen beieinander? Ein Outline oder eine Mind-Map haben Sie auch schon erstellt? Dann können Sie sich jetzt ans Schreiben machen. Fangen Sie an! Jetzt! Los!



Oh-oh! Ist die erste Seite immer noch unbeschrieben? Mit Freewriting müssen Sie bald nicht mehr ins Leere starren. Versuchen Sie's doch mal! Vielleicht kommen Sie mit dieser Methode eher aus den Startlöchern. Sie brauchen nur fünf Minuten. Fünf Minuten, in denen Sie schreiben statt starren könnten. Hört sich nicht schlecht an, oder?

Vorgehensweise

Öffnen Sie ein leeres Textdokument und speichern Sie es unter einem neuen Namen. Stellen Sie einen Timer auf zehn Minuten oder schauen Sie wie viel Uhr es ist, damit Sie wissen, wann zehn Minuten um sind. Jetzt kann's losgehen! Schreiben Sie einfach drauflos. Denken Sie nicht über einen guten Stil oder die Struktur des Textes nach. Lassen Sie sogar die Rechtschreibung ausser Acht. Denken Sie einfach nur an Ihr Thema. Vielleicht entfernen Sie sich auch von Ihrem Thema. Es gibt keine Regeln. Abgesehen von einer einzigen: Schreiben Sie ohne Unterbruch, zehn Minuten lang! Los!

Bleiben Sie stets dran. Tippen Sie weiter! Wenn Sie plötzlich merken, dass Sie aufgehört haben zu tippen, schreiben Sie irgendetwas, zum Beispiel: "Ich habe soeben aufgehört zu tippen, aber nun bin ich wieder dran und denke darüber nach, was ich noch schreiben könnte, bla bla bla, und was ich noch vergessen habe, ist..."

Foto-Quelle: Adam Mulligan, This page is blank, <http://flickr.com/photos/amulligan7201040817/>
CreateCommonsAttribution-Noncommerical-ShareAlike 2.0 Generic

Diese Materialien wurden 2009 durch das Zurich-Basel Plant Science Center herausgegeben.
(http://www.plantscience.ethz.ch/education/Masters/courses/Scientific_Writing).



Die zehn Minuten sind verstrichen. Was nun?

Hören Sie auf zu schreiben, sobald die Zeit abgelaufen ist. Gehen Sie dann den Text durch. Vieles von dem, was Sie geschrieben haben, ist wahrscheinlich nicht direkt verwertbar, aber vielleicht haben Sie Ihre Gedanken nun auf eine Art ausgedrückt, die Ihnen später von Nutzen sein wird. Und mindestens haben Sie mit dem Schreiben begonnen. Dies ist der wichtigste Aspekt des Freewritings: Sie haben etwas zu Papier gebracht und die Schreibblockade ist überwunden.

Lesen Sie den durch Freewriting entstandenen Text durch und halten Sie nach Ideen und Formulierungen Ausschau, die Sie in Ihrem Entwurf verwenden könnten. Wenn Sie wollen, können Sie auch gleich Ihr Freewriting-Dokument als Grundlage für Ihren ersten Entwurf benutzen.

Wann ist Freewriting sinnvoll?

Freewriting kann dann hilfreich sein, wenn Sie mit dem Schreiben beginnen möchten, aber nicht richtig in Gang kommen. Wenn nötig können Sie diese Methode auch für verschiedene Abschnitte Ihres Textes benutzen. Freewriting wird vielfach auch ganz zu Beginn – bei der Ideenfindung – verwendet, also wenn das Schreiben eines Entwurfs noch kein Thema ist.



4. Textelemente in sinnvoller Reihenfolge schreiben

Beim Erstellen eines Entwurfs geht es lediglich darum, die Inhalte in Textform zu bringen. Diese Phase dauert so lange, bis Sie eine Rohfassung des gesamten Textes vor sich haben. Der Text ist dann inhaltlich zwar vollständig, aber es handelt sich nur um einen ersten Entwurf. Er ist von der Form her unvollkommen und muss überarbeitet werden.

Bei einem Entwurf beginnen Sie wahrscheinlich nicht mit dem Titel der Arbeit und hören mit der Danksagung auf. Wahrscheinlich beginnen Sie irgendwo in der Mitte und arbeiten dann an mehreren Textteilen gleichzeitig. Das sollen Sie auch – vorausgesetzt es hilft Ihnen beim Schreiben.

Warum ist die Reihenfolge, in der man die Textelemente schreibt, wichtig?



Schreiben ist nicht leicht und das Erstellen eines Entwurfs auch nicht. Die Versuchung ist gross, das Schreiben immer wieder auf einen anderen Tag zu verschieben. (Man hat ja auch noch andere Dinge zu tun...) Beim Schreiben ist es am besten, mit den einfachsten Textteilen zu beginnen. Damit sind diejenigen Abschnitte gemeint, bei denen Sie sich ganz sicher fühlen, wo Sie einfach die Fakten aufschreiben müssen

und keine Interpretation nötig ist. Wenn Sie mit den einfachsten Abschnitten fertig sind, können Sie sich den anspruchsvolleren zuwenden – und vielleicht sind diese ja bis dann gar nicht mehr so anspruchsvoll.

Schreiben aktiviert Ihre Kreativität, Ihre Fähigkeit, Probleme zu lösen. Vielleicht ist Ihnen auch schon aufgefallen, dass man beim Schreiben plötzlich ganz viele gute Ideen hat. Nutzen Sie diese Tatsache und schreiben Sie die Textteile zuletzt, bei denen Ihre Kreativität besonders gefragt ist. Schreiben Sie zuerst die Fakten auf. Meistens müssen diese Textteile später auch nicht mehr gross angepasst werden.

Einige Textelemente gehören zwar inhaltlich zusammen, stehen aber in völlig anderen Teilen einer Arbeit (z.B. die Kapitel "Einleitung" und "Schlussfolgerungen" in einem Forschungsartikel). Es ist ratsam, zusammengehörende Textteile parallel oder gleich nacheinander zu verfassen.

Foto von: prince roy, <http://www.flickr.com/photos/princeroy/135128431/>

Diese Materialien wurden 2009 durch das Zurich-Basel Plant Science Center herausgegeben.
(http://www.plantscience.ethz.ch/education/Masters/courses/Scientific_Writing).



Wie schreibe ich die Textelemente in einer sinnvollen Reihenfolge?

Warum folgen Sie nicht einfach Ihrem Gefühl? Mit welchen Abschnitten würden Sie gerne beginnen? Welche Textelemente finden Sie einfach? Beginnen Sie Ihren Entwurf mit den für Sie einfachsten Teilen.

- Wo werden die **Fakten** aufgelistet? In einem Forschungsartikel werden die Fakten in den Kapiteln „**Materials and Methods**“ (Methodisches Vorgehen) sowie „**Results**“ (Ergebnisse) präsentiert. Vielleicht hilft es Ihnen, wenn Sie **mit diesen Teilen beginnen**.
- In welchen Textteilen müssen die Ergebnisse interpretiert werden? In einem Research Article werden die Ergebnisse in den Kapiteln „**Discussion**“ (Schlussfolgerung) und „**Introduction**“ (Einleitung) behandelt. Schreiben Sie diese Kapitel, **nachdem Sie die Fakten in "Material & Methods" und in den "Results" bereits aufgelistet haben**. An dieser Reihenfolge halten sich auch viele Autoren, die Erfahrung im Verfassen von wissenschaftlichen Texten haben.
- Wenn Sie nicht weiterkommen, können Sie auch zwischen verschiedenen Textteilen hin- und herspringen. Bei der Verfassung eines Entwurfs geht es in erster Linie darum, zu schreiben. Den letzten Schliff verleihen Sie Ihrem Text erst beim Revidieren. Schreiben Sie einfach, die Feinarbeit folgt dann später.
- Schreiben Sie das „Abstract“ (Abstrakt) zuletzt. Es ist viel einfacher, die Textteile zusammenzufassen, wenn sie bereits geschrieben sind. Das „Abstract“ sollte 1–2 Sätze pro Textteil enthalten.



5. Abschnitte schreiben

In einer vorhergehenden Phase haben Sie Ihre Arbeit bereits mithilfe eines Outlines in Abschnitte gegliedert. Nun geht es darum, diese vordefinierten Abschnitte mit Text zu füllen.

Wie baut man einen Abschnitt auf?

Ihr Outline beinhaltet Haupttitel (Hauptkapitel), Untertitel (Unterkapitel) und Abschnitte in Stichworten. Schauen Sie sich das Gerüst nochmals an. Was wollen Sie in den einzelnen Abschnitten genau sagen? Im ersten, zweiten, dritten Abschnitt?

Nun werden Sie das Gerüst endlich mit Text füllen und einen Entwurf erstellen. Denken Sie daran: **Pro Abschnitt sollten Sie nur einen Gedanken behandeln.**

Innerhalb eines Abschnitts gilt es zuerst, den Gedanken einzuführen, ihn dann weiterzuentwickeln und zuletzt abzuschliessen, um dann zum nächsten Gedanken (nächsten Abschnitt) überzuleiten.

1. Führen Sie den Gedanken mit einem Einleitungssatz ein.

Beginnen Sie jeden Abschnitt mit einem „topic sentence“ (Einleitungssatz), in der Sie den Lesern mitteilen, worum es im betreffenden Abschnitt geht. Darin sollte ganz klar zum Ausdruck kommen, was Sie in diesem Abschnitt sagen wollen. Im „topic sentence“ stellen Sie meistens Ihren „claim“ (Behauptung) auf.

2. Bauen Sie den Gedanken mit Argumenten aus.

In der Mitte des Abschnitts erläutern Sie Ihre Aussage mit **Ausführungen**, in denen Sie Ihre Behauptung ausbauen. Die Ausführungen sollten logisch miteinander verknüpft sein. Machen Sie Beispiele, geben Sie Details bekannt und liefern Sie Beweise. Arbeiten Sie mit Fakten, Ergebnissen und Verweisen. Bauen Sie Ihre Argumente nach dem Schema auf, dass Sie in der Technik "Ausarbeitung einer Argumentation" gelernt haben. Denken Sie daran: Die Sätze sollten gut miteinander verbunden sein. Zu diesem Zweck können Sie für Satzübergänge typisches Vokabular verwenden (siehe unten: Wörter, Wörter, Wörter).

3. Schliessen Sie mit dem letzten Satz den Gedanken ab und leiten Sie zum nächsten Abschnitt über.

Der letzte Satz dient der Verbindung mit dem nächsten Abschnitt, also mit dem nächsten Gedanken. Sie schliessen darin den Gedanken ab, fassen nochmals zusammen und deuten bereits auf das hin, was Sie im nächsten Abschnitt sagen wollen. Mit dem letzten Satz bereiten Sie die Leser auf den nächsten Abschnitt vor und leiten sanft zum nächsten Gedanken über.



Beispiel gefällig? Im WiSch-Kurs (in Moodle) finden Sie einen [Beispieltext \(pdf\)](#), bei dem die verschiedenen Teile eines Abschnitts eingezeichnet sind.

Wörter Wörter Wörter: Verbindungselemente!

Im WiSch-Kurs (in Moodle) finden Sie eine [Liste von Verbindungs-Wörtern und -Ausdrücken \(pdf\)](#), die für Überleitungen verwendet werden können.

Wie schreibt man Abschnitte mit gutem Textfluss?

- Versuchen Sie pro Abschnitt einen Gedanken abschliessend zu behandeln, ohne dabei zu viel zu schreiben. Wenn Sie das Gefühl haben, dass ein Abschnitt zu lang wird, könnte dies daran liegen, dass Sie zu viele Informationen hineinpacken wollen. Es wäre es besser, stattdessen mehrere kürzere, in sich geschlossene Abschnitte zu schreiben.
- Stellen Sie sicher, dass die Abschnitte logisch miteinander verknüpft sind. Beim Lesen sollte sich ein angenehmer Fluss ergeben. Verschieben Sie einzelne Abschnitte innerhalb des Textes, bis Sie mit der Reihenfolge zufrieden sind.
- Schleifen Sie an den Übergängen zwischen den Abschnitten. Der Text sollte gut fließen.

Weitere nützliche Informationen (auf Englisch) finden Sie auf der folgenden Website: Purdue University Online Writing Lab <http://owl.english.purdue.edu/owl/printable/606/>

Die Inhalte dieses Dokuments wurden unter der Creative Commons License der "Namensnennung-Keine kommerzielle Nutzung-Weitergabe unter gleichen Bedingungen": <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/ch/> publiziert. Weitergabe oder Veränderung der Inhalte erfolgt unter den Bedingungen der CCL, wobei die Namensnennung der Autoren und eine Verlinkung auf das Projekt [WiSch - Wissenschaftliches Schreiben, Zurich-Basel Plant Science Center](#) gewährleistet sein muss.

Diese Materialien wurden 2009 durch das Zurich-Basel Plant Science Center herausgegeben. (http://www.plantscience.ethz.ch/education/Masters/courses/Scientific_Writing).