

Techniken zu Schreibwerkstatt Phase 4: Überarbeiten

Die 5 folgenden Techniken können Ihnen bei der Überarbeitung Ihrer Arbeit hilfreich sein.

1. Peer-Review von Arbeiten: Feedback geben und erhalten

Einen Text zu überarbeiten kann zu einer sehr „einsamen“ Arbeit werden. Haben Sie eventuell schon daran gedacht, für die Überarbeitung Ihrer Arbeit die Hilfe eines Kollegen in Anspruch zu nehmen?

Die meisten Schreibarbeiten werden eingereicht, von den Dozenten korrigiert und bewertet – und das war es dann! Und auch wenn Sie spezifisches Feedback erhalten, nützt Ihnen dies normalerweise nicht viel, da Sie die Korrekturen ja nicht mehr in Ihre Arbeit einbauen können.

Wie wäre es also, wenn Ihnen jemand Feedback geben könnte, bevor Sie Ihre Arbeit einreichen? Verbesserungsvorschläge, bei denen Sie entscheiden könnten, ob Sie sie annehmen oder nicht?

Genau darum geht es beim Gegenlesen (auch Peer-Review genannt): Sie erhalten während des Verfassens der Arbeit Feedback von einem Ihrer Mitstudierenden und entscheiden dann, ob Sie Ihre Arbeit gemäss den Vorschlägen anpassen wollen oder nicht.



Cartoon von: "Piled Higher and Deeper" by Jorge Cham www.phdcomics.com,
<http://www.phdcomics.com/comics/archive/phd030907s.gif>

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



Vorgehensweise

Das Vorgehen ist relativ einfach: Tun Sie sich mit einem Mitstudenten zusammen. Tauschen Sie Ihre Texte aus. Lesen und korrigieren Sie diese gegenseitig. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie Sie Feedback geben können: persönlich, anhand von Notizen auf einem Ausdruck, mit „Änderungen verfolgen“ in Word, per E-Mail oder online in einem Diskussionsforum.

Möglicherweise gibt Ihnen Ihr Dozent ein paar Anweisungen für das Gegenlesen mit einer Liste von Problempunkten, auf die ein besonderes Augenmerk gelegt werden sollte. Andernfalls finden Sie im oben genannten Tutorial fünf Schwerpunktthemen, mit denen Sie arbeiten können.

Geben Sie Ihrem Mitstudenten Feedback in der vereinbarten Form oder so, wie es Ihr Dozent verlangt.

Weitere Information über das Feedbackgeben finden Sie im Artikel: [„Wie schreibe ich ein gutes Peer-Review“](#) (PDF-Datei auf Englisch im Moodle-Kurs WiSch).



2. Überarbeitung von der Gesamtschau zum Detail

Schreiben ist ein Prozess. Lesen Sie Ihre Arbeit mehrmals durch, revidieren Sie sie wo nötig, ändern Sie den Text ab verbessern Sie ihn stetig. Das Gute dabei ist, dass Sie nicht bei jedem Durchlesen jeden noch so kleinen Fehler korrigieren müssen. Arbeiten Sie sich stattdessen von der "Gesamtschau" zu den "Details" vor.

Bevor Sie Ihre Arbeit einreichen, sollten Sie sie eigenständig überarbeiten. Aber wie können Sie entscheiden, was zu korrigieren ist und was so belassen werden kann, wie es ist? Eine Strategie ist, dass Sie sich **zuerst auf die „Gesamtschau“** konzentrieren. Erst wenn Sie mit dem Durchlesen der endgültigen Version beginnen, sollten Sie sich auf die **„Details“** konzentrieren und darauf achten, dass jedes Wort korrekt geschrieben ist.

Zuerst die Gesamtschau kontrollieren: Inhalt, Absicht, Struktur.
Erst nachher die Details korrigieren: Grammatik-, Rechtschreib-, Tippfehler.

Mit „Gesamtschau“ ist die Arbeit als Ganzes gemeint, insbesondere in Bezug auf **Inhalt, Absicht, Aufbau** usw.

Unter „Details“ werden **Grammatik-, Rechtschreib- und Tippfehler** verstanden. Auf solche Fehler kann die Arbeit gegen Ende überprüft werden, ausser sie weist so viele auf, dass die Hauptbotschaft dadurch nicht klar beim Leser ankommt.



Worauf genau geachtet werden muss: die „Gesamtschau“

Hier finden Sie einige Fragen, die Sie beantworten können, um Ihre Gesamtschau zu überprüfen:

- **Fokussierung auf ein Hauptthema** - Behandelt Ihr wissenschaftlicher Text genau ein Hauptthema? Können Sie dieses Hauptthema mit einem Satz zusammenfassen?
- **Struktur** - Hat Ihr Text einen logischen Aufbau? Überprüfen Sie hier auch noch einmal die Gliederung: Spiegelt die Reihenfolge der einzelnen Abschnitte diese logische Struktur wieder oder sollten Sie hier noch umstellen? Wenn Sie im Text eine bestimmte Position vertreten, wird diese durch präzise und logische Argumente unterstützt?
- **Inhalte** - Sind alle notwendigen Inhalte vorhanden? Fehlen noch Informationen oder auch Tabellen und Illustrationen? Haben alle Absätze die richtige Länge (eine Idee pro Absatz?)
- **Zweck** - Haben Sie mit Ihrem Text die Textaufgabe beantwortet? Für welches Publikum schreiben Sie? Geht Ihr Text auf dieses Publikum angemessen ein?

Wie korrigieren Sie die Details?

Lesen Sie über die Details in der Technik „Korrekturlesen in Detail“ weiter unten.

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



3. Verwendung von Checklisten zur Qualitätskontrolle

Sie haben schon viel Zeit damit verbracht, für Ihre Arbeit Nachforschungen anzustellen, sie zu schreiben, zu lesen und zu überarbeiten. Wie können Sie nun sicher sein, dass sie gut genug ist? Mit einer Checkliste können Sie sicherstellen, dass in Ihrem Paper alle erforderlichen Elemente vorhanden sind bzw. die verschiedenen Abschnitte des Texts die erforderlichen Informationen erhalten.

Wann soll eine Checkliste eingesetzt werden? Beim Planen, Schreiben oder Überarbeiten?

Sie können eine Checkliste eigentlich bei jedem Schritt des Schreibprozesses verwenden: Bei der Erstellung des Outlines, während des Schreibens der ersten Entwürfe oder auch ganz am Schluss, wenn Ihre Arbeit schon fast fertig ist. Es ist ganz Ihnen überlassen! Eine Checkliste kann zu jedem Zeitpunkt nützlich sein, wann immer Sie sie einsetzen wollen.

Wo erhalten Sie eine Checkliste?

Haben Sie für Ihre Arbeit eine Checkliste von Ihrem Dozenten erhalten? Andernfalls können Sie einen Blick auf die Beispiele unten werfen. Vielleicht finden Sie etwas Passendes.

Vorsicht: Es ist empfehlenswert, **Ihren Dozenten zu fragen**, ob die Checkliste, die Sie auswählen, für Ihre Arbeit auch wirklich geeignet ist.



Checklisten für die Arbeitsschritte der bestimmten Textgenres im Moodle-Kurs WiSch (PDF-Dateien):

[Ergebnisbericht](#), [Forschungsartikel](#), [Laborjournal](#), [Literaturbericht](#), [Positionspapier](#)

Foto von: http://commons.wikimedia.org/wiki/File:STS-46_WCS_Maintenance.jpg, Public Domain

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



4. Lesen Sie den Text beim Revidieren laut

Das Durchlesen (und das erneute Durchlesen) nehmen beim Revidieren der Arbeit am meisten Zeit in Anspruch. Das kommt Ihnen sicher bekannt vor: Sie haben Stunden mit Schreiben verbracht und müssen danach Ihre Arbeit noch unzählige Male durchlesen, um auch wirklich jeden Fehler aufzuspüren. Das ist harte Arbeit... bringt aber viel.

Lesen Sie Ihren Text laut. Somit steigern Sie Ihre Aufmerksamkeit. Suchen Sie sich einfach eine ruhige Ecke, wo Sie niemanden stören, und lesen Sie sich Ihre Arbeit laut vor. (Hund und Katze sind üblicherweise gute Zuhörer. Und sie sind auch nicht allzu kritisch!

Sie werden mehr Zeit benötigen und sich stärker konzentrieren müssen, wenn Sie Ihre Arbeit laut lesen (auch in Ihrer Muttersprache). Auf diese Weise gehen Ihnen auch weniger Grammatik- und Schreibfehler durch die Lappen.

Es geht nicht nur ums Fehlerfinden...

Wenn Sie einen fremdsprachigen Text laut lesen, fördern Sie zusätzlich Ihren Sprechfluss. Und je einfacher sich die Arbeit lesen lässt, desto besser fließt auch der Text. Einen flüssigen Text zu schreiben, ist etwas vom Schwierigsten – ganz egal in welcher Sprache.



5. Korrekturlesen im Detail

Korrekturlesen im Detail heisst den **Text auf Grammatik- und Tippfehler zu prüfen**. Denken Sie aber daran: Wenn Sie die Arbeit noch nicht auf die "Gesamtschau" (Struktur, Fokus, Argumentation usw.) überprüft haben, ist es noch zu früh, um mit dem Korrekturlesen im Detail zu beginnen. Korrekturlesen im Detail erfolgt erst kurz bevor Sie Ihren Text einreichen.

Tipps

- **Lassen Sie genug Zeit vergehen zwischen letzter inhaltlicher Überarbeitung und Korrekturlesen.** Legen Sie Ihre Arbeit für ein paar Stunden oder, noch besser, für ein paar Tage zur Seite und machen Sie sich dann mit frischem Elan ans Korrekturlesen. Der Abstand hilft Ihnen objektiv zu sehen, ob in Ihrer Arbeit auch wirklich das steht, was Sie schreiben wollten.
- **Beginnen Sie mit dem Korrekturlesen von hinten.** Fangen Sie beim Durchlesen mit dem letzten Satz an und arbeiten Sie sich bis zum ersten Satz durch. Somit können Sie jeden Satz einzeln betrachten und spüren Grammatik, Interpunktions- und Schreibfehler leichter auf.
- **Suchen Sie gezielt nach für Sie typischen Fehlern.** Nehmen Sie frühere Arbeiten zur Hand und gehen Sie die Korrekturen der Dozierenden durch. So können Sie herausfinden, welche Fehler Sie oft machen. Überprüfen Sie die Arbeit insbesondere auf solche Fehler.
- **Lesen Sie langsam und aufmerksam – überfliegen Sie den Text nicht einfach.** Eventuell haben Sie versehentlich einen Satz, einen Abschnitt oder eine ganze Seite ausgelassen. Hin und wieder gerät auch die Reihenfolge der Seiten durcheinander. Korrekturprogramme und ähnliche Software bringen in solchen Fällen nicht viel; dasselbe gilt für Sie, wenn Sie müde oder in Eile sind.
- **Drucken Sie vor der Abgabe ein Exemplar der endgültigen Version aus und lesen Sie die gedruckte Arbeit.** Auf Papier sehen Sie Fehler besser als am Bildschirm.

Quelle: http://www.deakin.edu.au/current-students/study-support/study-skills/handouts/editing.php#proof_reading, Stand 20 March 2009

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).