

Linde sagt, wie's geht.

ULRIKE SCHEUERMANN

Die Schreibfitness- Mappe

60 Checklisten, Beispiele und Übungen
für alle, die beruflich schreiben



2. Auflage

Linde
international

4 SCHREIBSTRATEGIE 1: SIND SIE EIN PLANER?

In der Schule haben wir gelernt, unsere Aufsätze erst einmal gründlich zu planen. Im Studium schwebte vielen das Bild des großartigen Wissenschaftlers vor, der seine genialen Gedanken im Kopf ausbrütet und sie in einem produktiven Schub nur noch niederschreibt. Die eigentliche Arbeit finde im Kopf statt, so meinen viele. Doch bei ungefähr der Hälfte aller Schreibenden funktioniert der Schreibprozess anders. Finden Sie heraus, ob Ihnen das Planen wirklich entspricht und wenn ja, wie Sie mit dieser Schreibstrategie noch besser fahren können.

- Das Thema, zu dem ich schreibe, muss erst in meinem Kopf reifen. ja nein
- Ich zögere das Ausformulieren von Texten oft hinaus, weil ich meine Gedanken dazu noch nicht geklärt habe. ja nein
- Ich erstelle eine Gliederung, bevor ich mit dem Ausformulieren meiner Texte beginne. ja nein
- Ich fühle mich sicherer, wenn ich vor dem Schreiben gründlich geplant habe. ja nein
- Wenn ich mit dem Aufschreiben beginne, habe ich schon alle Gedanken fertig im Kopf und weiß, worauf ich hinauswill. ja nein
- Beim Ausformulieren entsteht bei mir eher nichts Neues. ja nein
- Ohne Ziel draufloszuschreiben liegt mir nicht. ja nein
- Wenn ich keine klare Struktur habe, kann ich nicht gut schreiben. ja nein
- Ohne eine detaillierte Gliederung fehlen mir die Schreibideen. ja nein
- Wenn ich meine Gliederung einmal erstellt habe, lasse ich sie weitgehend unverändert. ja nein
- Andere sagen von mir, ich sei ein gut strukturierter Mensch. ja nein
- Ich plane auch in anderen Arbeitsbereichen detailliert. ja nein
- Für meine Zeitplanung arbeite ich erfolgreich mit To-do-Listen und klaren Prioritäten. ja nein
- Ich arbeite meine Aufgaben gerne Schritt für Schritt ab. ja nein
- Ich mag es nicht sonderlich, wenn Ungeplantes passiert. ja nein

Strukturieren

Rohtexten

Planen

Weitere Fragen zum Planen

Wenn Sie viele Aussagen bejaht haben, dann stellen Sie sich bitte noch die folgenden Fragen:

Wie zufrieden sind Sie selbst mit der Schreibstrategie des Planens? _____

Was geschieht, wenn Sie sich auf Ungeplantes einlassen, sowohl beim Schreiben als auch in anderen Situationen? _____

Unter welchen Bedingungen können Sie sich leichter auf Ungeplantes einlassen? _____

Planen Sie noch oder schieben Sie schon auf? _____

Alles in Ordnung: Der Planer

Haben Sie die Aussagen bei der Checkliste überwiegend mit „Ja“ beantwortet? Dann planen Sie gerne vorab – im Kopf oder mit Hilfsmitteln. Sie erstellen zum Beispiel eine Gliederung, bevor Sie vollständige Sätze ausformulieren. Das hilft dabei, den Überblick zu behalten und später nah am roten Faden zu schreiben. Planer lassen Inhalt und Struktur also reifen, bis der richtige Moment zum Ausformulieren gekommen ist.

Vorzüge des Planens

- Sie behalten den Überblick.
- Sie laufen weniger Gefahr abzuschweifen und kommen in der Regel leichter auf den Punkt.
- Sie haben unter Zeitstress besonders gute Karten. Denn Sie schreiben später meist schneller voran.

Es gibt aber auch Situationen, in denen das planende Schreiben wenig nutzbringend ist. Und genau da wird es interessant für Sie als Planer. Sie könnten nämlich neues Schreibverhalten ausprobieren, um dadurch Ihr Schreibrepertoire zu erweitern.

Grenzen des Planens

- Das planende Schreiben stößt an seine Grenzen, wenn jemand einfach noch keine guten Ideen parat hat, wenn er zeitlich unter Druck steht oder innerlich mit anderen Themen beschäftigt ist.
- Manchmal lässt sich die Struktur vorab noch nicht festlegen – zum Beispiel bei sehr komplexen Themen, die erst nach und nach Form annehmen können. So etwa bei wissenschaftlichen Arbeiten: Die Gliederung ist dann nur eine vorläufige und flexible, die sich im Verlauf des Schreibens immer wieder verändert.

Tipps für Planer

- Wenn Sie merken, dass Ihnen noch Ideen fehlen, so fördern Sie lieber erst Ihr implizites Wissen zu Tage: Suchen Sie nach halbbewussten Denkinhalten, verschütteten Erinnerungen und neuen assoziativen Denkwegen. Und wie geht das? Mit Hilfe von Schreibdenken. So nenne ich das Weiterdenken beim Schreiben. Schreibdenken heißt in der Praxis oft nichts anderes als draufloszuschreiben. Mit keiner anderen Methode können Sie ähnlich effektiv das Denken anregen und zugleich die Schreibkompetenz verbessern. Lassen Sie Ihr eigenes Schreiben also ruhig einmal ungeplante Wendungen nehmen: Begegnen Sie offen allem Neuen, Ungeahnten, Kreativen, möglicherweise vorerst Chaotischen. Halten Sie es aus, dass Sie noch nicht wissen, wie Sie diese neuen Ideen einordnen können. Vertrauen Sie darauf, später dafür die richtige Form zu finden.
- Passen Sie den geeigneten Moment ab, in dem Sie das Planen beenden und zum Ausformulieren voranschreiten. Prüfen Sie deshalb immer wieder: Wann wird bei Ihnen aus dem gründlichen Nachdenken ein unauffälliges Aufschieben der nächsten Schreibphase – des Rohtextes?

Zum Weiterarbeiten

Checkliste: Sind Sie ein Drauflosschreiber?

Beispiele: Jana kommt nicht ins Spiel; Katrin strukturiert endlos um

Übungen: Wortsprints, Cluster, Gedanken- und Fokussprint, Schreibstaffel, Notizstrategien, Schreibgespräche, Inkshedding, Gedankenlandkarten, Der rote Faden, Textpfad, Überschriften, Partitur

Kompakt: Diese Checkliste zeigt Ihnen, ob Sie ein planender Schreiber sind, der erst nachdenkt und strukturiert, bevor er schreibt. Sie erfahren, wie Sie diese Strategie für Schreiberfolge nutzen – und sie mit Schreibdenken wirkungsvoll ergänzen können.

5 SCHREIBSTRATEGIE 2: SIND SIE EIN DRAUFLOSSCHREIBER?

Drauflosschreiben ist im Kommen. Noch vor zehn Jahren sah das anders aus: In meinen Schreibseminaren habe ich meine Teilnehmer motiviert, überhaupt einmal das Drauflosschreiben zu testen. Heute haben wir es alle beim Schreiben tausender E-Mails gründlich trainiert. Aber wenden Sie es auch bei umfangreicheren Texten an? Haben Sie sich eventuell bisher zum planenden Schreiben gezwungen, obwohl es Ihnen wenig entspricht? Finden Sie mit dieser Checkliste heraus, ob Sie ein Drauflosschreiber sind.

- Ich schreibe gerne erst einmal drauflos, ohne mir viele Gedanken um die Struktur zu machen. ja nein
- Beim Schreiben komme ich auf neue Gedanken, die ich vorher noch nicht hatte. ja nein
- Ich schreibe gerne tagebuchartig, um über mich selbst nachzudenken und meine Gedanken und Gefühle zu klären. ja nein
- Selbst wenn ich eine Gliederung habe, an der ich mich orientieren könnte, so tue ich mich beim Ausformulieren doch schwer damit, diese einzuhalten. ja nein
- Ich verliere beim Schreiben mitunter die Orientierung und komme vom Kernthema ab. ja nein
- Es befriedigt mich, schnell viel Text zu produzieren. ja nein
- Ich halte es nur schwer aus, nichts zu produzieren, sondern nur über etwas nachzudenken. Ich will das Produkt meiner Bemühungen sofort sehen. ja nein
- Ich schreibe (fast) so, wie ich denke. ja nein
- Beim Formulieren stehen bei mir die Sätze im Kopf eher Schlange, als dass ich sie mir mühsam zusammensuchen müsste. ja nein
- Ich sprudle oft schier über vor Ideen und schreibe sie dann schnell auf. ja nein
- Ich verändere meinen Textaufbau noch während des Schreibens. Ich stelle vieles um, verschiebe und überdenke die Gliederung immer wieder neu. ja nein
- Ich bin auch in anderen Arbeitsbereichen ein Macher oder eine Macherin. Ich fackele nicht lange, sondern will loslegen und Ergebnisse sehen. ja nein
- Ich habe einen intuitiven Arbeitsstil: Ich arbeite gerne das ab, was mir gerade in den Sinn kommt. Das wirkt auf andere oft chaotisch, aber das Ergebnis ist in Ordnung. ja nein
- Ich heiße Ungeplantes willkommen. ja nein

Roh-texten

Strukturieren

Drauflosschreiben

Weitere Fragen zum Drauflosschreiben

Sind Sie zufrieden mit Ihrer Schreibstrategie des Drauflosschreibens oder fehlt Ihnen manchmal das vorherige Planen? _____

Warum ist es Ihnen wichtig, schnell Text zu produzieren? _____

Was wäre, wenn Sie erst eine Weile über Ihr Schreibthema nachdächten, bevor Sie losschreiben? _____

Drauflosschreiben – online per E-Mail, in sozialen Netzwerken, im Chat: eine erfreuliche Entwicklung einer ganzen Generation Schreibender. Neue Schreibkompetenzen wachsen, Schreiben gewinnt an Bedeutung. Heute besteht die Herausforderung darin, diese Kompetenz auf umfangreiche Texte zu übertragen. Viele meinen aber, das Drauflosschreiben sei ineffektiv – zu chaotisch, zu wenig ergebnisorientiert. Doch die Schreibforschung hat längst bewiesen: Drauflosschreiben kann ebenso erfolgreich sein wie Planen.

Alles im Prozess: Der Drauflosschreiber

Haben Sie in der linken Spalte viele Aussagen bejaht? Dann neigen Sie – Sie ahnen es schon – zum Drauflosschreiben. Strukturen entwickeln Sie aus dem Prozess des Drauflosschreibens, Sie denken sie nicht bereits vorher zu Ende. Das geht in etwa so: Sie schreiben ein paar Sätze, die Ihnen als Erstes in den Sinn kommen. Dabei bemerken Sie, dass Sie gerade einen interessanten Gedanken am Wickel haben, und schreiben rasch weiter, um ihn nicht aus dem Sinn zu verlieren. Daraus ergibt sich ein weiterer Gedankengang, den Sie ebenfalls schreibend verfolgen. Nach einer Weile stellen Sie zufrieden und mit erhitzten Wangen fest, dass Sie mit Ihrem Denkfluss geschrieben haben und auf ganz neue Ideen gekommen sind. Währenddessen oder danach kommen Sie erst auf eine Idee, wie dieser Abschnitt in Ihre Textstruktur passen könnte.

Vorzüge des Drauflosschreibens

- Sie dokumentieren Ihre Ideen sofort und nutzen Sie für Ihren Text.
- Sie entwickeln neue Ideen für Inhalte, Strukturen und Ziele Ihres Textes beim Schreiben.
- Die meisten Schreiber fühlen sich gut, wenn sie früh Textergebnisse haben: es beruhigt beim Schreiben unter Zeitdruck und es motiviert zum Weiterschreiben.

Grenzen des Drauflosschreibens

- Der Drauflosschreiber stößt meist dann an seine Grenzen, wenn besonders schnell ein durchstrukturierter, prägnanter und damit abgabereifer Text entstehen muss. In diesem Fall ist das planende Schreiben die bessere Strategie.
- Auch wenn Inhalte und Struktur bereits klar sind, ist Drauflosschreiben weniger sinnvoll.
- Wer sich regelmäßig beim Drauflosschreiben auf Abwege schreibt und so weit abschweift, dass er es als unbefriedigend empfindet, ist an eine andere Grenze gestoßen. Dann hilft wiederum nur eines: Planen.

Tipps für Drauflosschreiber

- Nutzen Sie das Schreiben noch systematischer, um damit weiterzudenken: Schreibdenken nenne ich den Prozess und die Methoden, die das Denken durch Schreiben und Skizzieren voranbringen. Eine Reihe von Übungen in diesem Buch helfen Ihnen dabei – von der Denkskizze bis zur Schreibstaffel.
- Bleiben Sie aber flexibel und erweitern Sie Ihr Schreibrepertoire im Hinblick auf strukturierende Techniken, wenn das Drauflosschreiben nicht passt. So können Sie je nach Anforderung entscheiden, womit Sie weiterkommen. Dabei unterstützen Sie die Übungen von „Gedankenlandkarten“ bis „Überschriften“.

Zum Weiterarbeiten

Beispiele: Martin schreibt ohne Plan; Marianne fühlt sich überschwemmt

Übungen: Wortsprints, Cluster, Gedanken- und Fokussprint, Schreibstaffel, Notizstrategien, Schreibgespräche, Inkshedding, Gedankenlandkarten, Der rote Faden, Textpfad, Überschriften, Partitur, Textinspektion, Rückstrukturieren, Kürzen

Kompakt: Drauflosschreiber beginnen früh mit dem Schreiben und wissen erst später, wo sie ankommen. Erst während des Schreibens oder danach strukturieren sie. Sie erfahren mit dieser Checkliste, ob Ihnen das Drauflosschreiben entspricht und wie Sie es am gewinnbringendsten einsetzen können.

6 SCHREIBSTRATEGIE 3: SIND SIE EIN VERSIONENSCHREIBER?

Die zwei wichtigsten Schreibstrategien kennen Sie nun von den vorangehenden Seiten: das Planen und das Drauflosschreiben. Hier lernen Sie eine dritte Strategie kennen, das Versionenschreiben. Sie muss den bisherigen nicht unbedingt widersprechen: Gerade Drauflosschreiber schreiben häufig mehrere Versionen ihres Rohtextes. Finden Sie mehr darüber heraus, ob und wie Sie Ihre Texte neu und umschreiben:

- Ich bin mit meiner ersten Textversion nie zufrieden. ja nein
- Ich weiß beim Rohtexten schon, dass sich diese Erstfassung noch stark verändern wird. ja nein
- Mein endgültiger Text ist ein vollkommen anderer als mein erster Rohtext. ja nein
- Ich überarbeite meine Texte mehrmals sehr umfassend. ja nein
- Ich schreibe meine Texte ein- oder mehrmals ganz neu. ja nein
- Meine Texte werden mit jeder Version besser. ja nein
- Manchmal kann ich mich nicht mehr entscheiden, welche Textversion nun eigentlich die beste war. ja nein
- Es dauert bei mir allgemein lange, bis ich mit einem Ergebnis zufrieden bin. ja nein
- Ich habe hohe Ansprüche an mich, meine Leistungen und meine Arbeitsergebnisse. ja nein
- Ich bin erst zufrieden mit einem Arbeitsergebnis, wenn ich es selbst perfekt finde. ja nein
- Wenn ich Entscheidungen in meinem Leben treffe, beleuchte ich alle Aspekte von vielen Seiten. ja nein
- Ich stelle meine Entscheidungen oft nachträglich in Frage und denke: „Vielleicht hätte ich lieber anders ...“. ja nein

Strukturieren

Ideen entwickeln

Rohtexten

Reflektieren

Versionenschreiben

Weitere Fragen zum Versionenschreiben

Haben Sie viele Aussagen bejaht? Denken Sie dann auch über folgende Fragen nach und schreiben Sie etwas dazu auf – ausnahmsweise in nur einer Version:

Wie zufrieden sind Sie mit Ihrer Schreibstrategie des Versionenschreibens? _____

Wie würden Sie sich Ihr Vorgehen beim Schreiben idealerweise wünschen? _____

Lassen Sie Ihr letztes Schreibprojekt mit Versionenschreiben Revue passieren: Welche Version war die beste? _____
 Wodurch wurde sie zur besten Version? _____

Woher stammt Ihre Motivation, Ihre Texte ein- oder mehrmals grundlegend umzuschreiben?
