

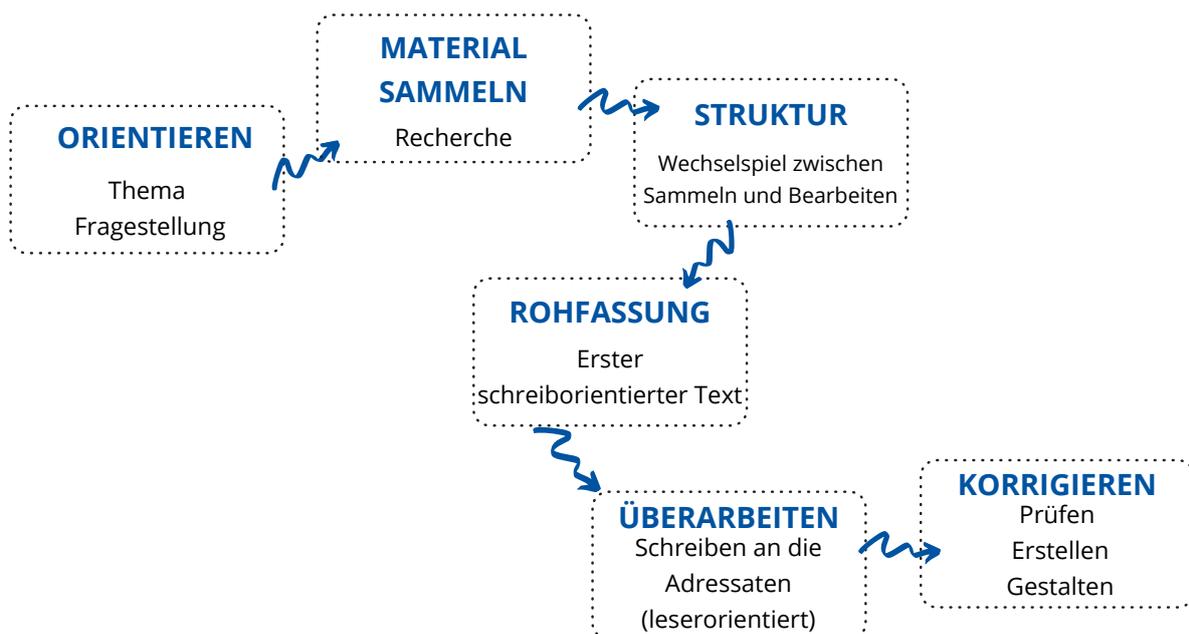
# SCHREIBPHASEN

Eine wissenschaftliche Arbeit kann in einzelne Teilschritte aufgeteilt werden. Je nach Schreibphase gibt es verschiedene Strategien, die beim Verfassen einer Arbeit hilfreich sein können. Dieses Handout stellt Ihnen Techniken vor, die Ihnen dabei helfen können. Diese finden Sie teilweise in unseren anderen Handouts bzw. in "Zukunftsmodell Schreibberatung" (Grieshammer et al. 2013).

## 1 Schreibphasen bei wissenschaftlichen Arbeiten

- Die einzelnen Phasen sind miteinander verzahnt und überschneiden sich. Sie beeinflussen sich wechselseitig und können sich auch wiederholen. Deshalb kann es beim Überarbeiten vorkommen, dass einzelne Textteile neu strukturiert werden müssen.
- Sie sollten die einzelnen Phasen kennen und genügend Zeit einplanen, indem Sie Zeit- und Arbeitspläne erstellen

## 2 Die Phasen im Überblick



## 3 Beschreibung der Phasen

### Orientieren

In dieser Phase geht es darum:

- die Fragestellung zu formulieren
- ein Thema zu finden und einzugrenzen.

Kriterien dafür:

- Eigeninteresse
- der eigene Kenntnisstand
- Das Thema muss eine Hypothese und eine Fragestellung enthalten
- Eingrenzen
- Kontextbezogen zu Lehrinhalten bzw. jeweiligem Fach
- Umfang abwägen (Verhältnis Zeit und Material)
- Recherche: das Wichtigste in Erfahrung bringen



**Techniken: Free-Writing, Brainstorming, Cluster, Mind-Map, Eingrenzungstabelle**

### Material sammeln und bearbeiten

Literatur zu sammeln, heißt zu wissen, wofür Literatur benötigt wird und wie man sie verwenden möchte. Die Fragestellung und Zielsetzung sollten Sie im Kopf behalten.

- recherchieren, Daten erheben (Text, Messergebnisse, Interviewaussagen, Gesprächs-Transkripte), lesen und schreiben
- dargestellte Positionen und Argumentationen erarbeiten
- Gelesene Texte mit dem Schreiben verbinden (exzerpieren Sie: erstellen Sie eigene Zusammenfassungen, notieren Sie wörtliche Zitate, machen Sie Notizen zu Relevanz und Einordnung)



**Techniken: Brainstorming, Cluster, Mind Map, Free-Writing, Mini-Exposé, ein Literaturverwaltungsprogramm (z. B. Citavi) nutzen**

## Strukturieren

Die Hauptanforderung in dieser Phase besteht in einem Wechselspiel zwischen Materialsammlung und Materialbearbeitung.

- Thema/Arbeit gliedern, Material einordnen
- vorläufige Gliederung erstellen
- eigene Argumentation mit dem gefundenen Material zusammenbringen
- Verbindungen und Trennungen zwischen den Inhalten herstellen
- einzelne Kapitel mit Teilantworten auf zentrale Fragestellung erstellen



**Techniken: Mind-Map, Schreibend überblicken, Planungsfünfeck**

## Rohfassung schreiben

In dieser Phase schreiben Sie vorerst an sich selbst gerichtet (schreiberorientiert).

- Wissen erarbeiten
- an sich selbst gerichteter erster Text, noch nicht perfekt ausformulieren
- auf Inhalt konzentrieren, nicht auf Sprache
- eigene Erkenntnisse mit einzelnen gelesenen Texten in Beziehung setzen
- den Text in eigene Argumentationsstruktur integrieren
- eventuelle Lücken nachrecherchieren



**Techniken: Free-Writing (ggf. farblos am PC schreiben), Mehrversionenschreiben, sich selbst diktieren, Unfertiges markieren**

## Überarbeiten

Beim Überarbeiten prüfen Sie den Text mit dem Blick auf das Schreibziel und auf die Adressat:innen gerichtet. Schreiben Sie nun für Ihr zukünftiges Publikum (leseorientiert) und passen Sie den Text nun an die jeweiligen Adressat:innen an.

- Holen Sie Feedback ein.
- Überarbeiten Sie in verschiedenen Schleifen: bezogen auf: Inhalt, Struktur, Zitate, Stil.
- Führen Sie die Leser:innen überzeugend durch die Argumentation.
- Prüfen Sie, ob die Anforderungen an wissenschaftliche Texte erfüllt sind.



**Techniken: Überarbeitungsplan-Cluster, Überschriften, Hauptaussagen, Themen und Argumentationslinien gemeinsam betrachten, den Gesamtzusammenhang überblicken**

## Korrigieren / Editieren

Ziel des Korrigierens und Editierens ist es, die Arbeit abgabefertig zu machen. Prüfen Sie den Text auf Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik, perfektionieren Sie das Layout, vervollständigen Sie Verzeichnisse und Anhänge.

- Prüfen Sie Rechtschreibung und Grammatik.
- Erstellen und vervollständigen Sie Verzeichnisse. Achten Sie auf konsistente Darstellung.
- Gestalten und perfektionieren Sie das Layout.



**Techniken: Programme Ihres Computers (Dokument erstellen, Kopfzeilen, Seitenumbrüche etc.) am besten schon bei Beginn der Arbeit einstellen;  
Text ausdrucken, liegen lassen und andere Korrektur lesen lassen**

## Literatur

Grieshammer, Ella; Liebetanz, Franziska; Peters, Nora; Zegenhagen, Jana (2013):  
Zukunftsmodell Schreibberatung. Schreibberatung lohnt sich. Eine Anleitung zur Begleitung  
von Schreibenden im Studium. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren.



Sie haben Fragen? Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!

Mehr? Einfach dem Schreibzentrum folgen für Schreibtipps und News!

