

## Campusweite Schreibwerkstatt

### Welcher Schreibtyp sind Sie?

#### 1. Start

- Ich lasse ein Thema erst einmal in meinem Kopf reifen. (c)
- Ich schreibe zunächst alles auf, was mir zum Thema einfällt. (a)
- Ich sammle alles, was mit dem Thema zu tun hat. (b)
- Ich schreibe verschiedene Textanfänge und entscheide mich später für eine Version. (d)

#### 2. Schreibprozess (1)

- Ich entwickle meine Schreibideen über das Erstellen einer Gliederung. (c)
- Ich schreibe an den Abschnitten, zu denen ich gerade Lust und die meisten Ideen habe. (b)
- Ich schreibe erst einmal drauflos, ohne mir Gedanken um die Struktur zu machen. (a)
- Ich schreibe meine Textteile mehrfach neu. (d)

#### 3. Schreibprozess (2)

- Durch mehrere Textanläufe gelange ich Schritt für Schritt zu dem, was ich mitteilen will. (d)
- Es befriedigt mich zu sehen, wie der Text an mehreren Stellen zugleich wächst. (b)
- Ich bin beim Schreiben oft überrascht, auf welche Ideen ich komme. (a)
- Ich arbeite meine Gliederung Punkt für Punkt ab. (c)

#### 4. Endversion

- Ich benötige am Ende noch einmal Zeit, um den Text zu strukturieren. (a)
- Am Ende der Arbeit korrigiere ich nur noch kleinere Sachen. (c)
- Ich hebe alle Versionen von Textteilen auf, um am Ende zu entscheiden, welche die beste ist. (d)
- Ich muss meinen Text am Ende vor allem auf Wiederholungen prüfen und darauf achten, dass alle Gedanken zu Ende geführt sind. (b)

#### Auswertung:

(a)	(b)	(c)	(d)

- (a) Drauflosschreiber/Abenteurer: Ihnen liegt es, drauflos zu schreiben und Sie entwickeln Ihre Ideen oder die Struktur Ihres Textes gerne erst während des Schreibens.
- (b) Patchworkschreiber/Eichhörnchen: Sie schreiben nicht von Anfang bis Ende, sondern einmal an diesem und einmal an jenem Textteil. Zwischendurch unterbrechen Sie das Schreiben auch ganz, um erst einmal weitere Informationen zu recherchieren. Motto: Springen und Sammeln.
- (c) Planer/Goldgräber: Sie machen sich am liebsten einen Plan, bevor Sie mit dem Schreiben beginnen und folgen diesem Plan während Sie schreiben. Motto: Mit der Schatzkarte in der Hand in der Tiefe schürfen, auf der Suche nach dem ‚perfekten‘ Text.
- (d) Versionenschreiber/Zehntkämpfer: Sie schreiben Ihre Texte in mehreren Versionen: Sie legen Ihre Textanfänge oder Textteile oft mehrmals weg und schreiben dann neu.

Quelle: Arnold, Sven/Chirico, Rosaria/Liebscher, Daniela: „Goldgräber oder Eichhörnchen – Welcher Schreibertyp sind Sie?“, JoSCH Journal der Schreibberatung 04 (2012), S.82-97.

(a) Drauflosschreiber/Abenteurer

Vorteile	Risiken
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Sie schreiben frei und unbeschwert und es wird selten langweilig.</li> <li>+ Sie sind offen für neue Ideen, die Sie beim Schreiben oft auch finden.</li> <li>+ Sie können schnell sehen, dass Sie etwas geschafft haben, das gibt Sicherheit und motiviert.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie schweifen leicht vom eigentlichen Thema ab.</li> <li>- Sie müssen mehr Zeit für die Überarbeitung einplanen.</li> <li>- Sie sehen das Ende nicht.</li> <li>- Sie können schwer schnell Text produzieren, wenn Inhalt und Struktur vorgegeben sind</li> </ul>
Tipps	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nach Rohertexten sorgfältig strukturieren (z.B. Rückstrukturieren durch formatierte Überschriften zu einzelnen Absätzen, die in Word sichtbar sind und dann verschieben)</li> <li>- Schreibrepertoire um strukturierende Techniken erweitern</li> </ul>

(b) Patchworkschreiber/Eichhörnchen

Vorteile	Risiken
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Sie sind flexibel und können an einer anderen Stelle weiter schreiben, wenn Sie nicht voran kommen; vermeiden so Schreibblockaden</li> <li>+ Die vielen kleinen Arbeitsschritte nehmen Ihnen die Angst vor dem großen Gesamtprojekt.</li> <li>+ Die Vorläufigkeit Ihrer Vorgehensweise verhindert lähmenden Perfektionismus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie können schwierige Textteile tendenziell unendlich vor sich herschieben.</li> <li>- Sie können leicht den Überblick verlieren.</li> <li>- Das Ende ist nicht absehbar.</li> <li>- Argumentation kann wenig schlüssig sein.</li> </ul>
Tipps	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumente so organisieren, dass man sich leicht zurechtfindet und gut springen kann. (z.B. Überschriften formatieren und in Gliederungsansicht anzeigen lassen)</li> <li>- falls Methode auf Vermeidung von Schwachstellen abzielt, darin üben, sich diesen zu stellen, unterschiedliche Argumente gegeneinander abzuwägen</li> </ul>

(c) Planer/Goldgräber

Vorteile	Risiken
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Ihre Vorgehensweise ist übersichtlich und ermöglicht eine gute Zeitplanung.</li> <li>+ Sie können jederzeit den roten Faden Ihres Textes wiederfinden.</li> <li>+ Sie können Ihre Planung anderen gut erklären und im Team schreiben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie sind nicht offen für neue Ideen.</li> <li>- Sie können sich in der Planung verlieren und fangen zu spät an zu schreiben.</li> <li>- Es dauert lange, bevor Sie handfeste Ergebnisse in Form von Text sehen.</li> </ul>
Tipps	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kombination der Planung mit Schreiben-Denken-Methoden, um implizites Wissen zutage zu fördern</li> <li>- Prüfen, ob durch übergründliche Planung formulieren vermieden wird oder Schreiben selbst aufgeschoben. Wenn ja: Gliederung möglichst früh mit möglichst vielen Stichpunkten oder Sätzen notieren</li> <li>- Rohertexten nicht zu lang aufschieben</li> </ul>

(d) Versionenschreiber/Zehntkämpfer

Vorteile	Risiken
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Sie können unbeschwert schreiben ohne Perfektionsanspruch.</li> <li>+ Sie nutzen das Schreiben zum Denken</li> <li>+ In der Endversion Ihrer Texte kommen Sie schnell auf den Punkt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie müssen sich von viel Text wieder trennen -&gt; Belastung, Frustration</li> <li>- Die Schreiarbeit wirkt zeitaufwändig.</li> <li>- Sie könnten den Überblick verlieren, wenn zu viele Versionen entstehen.</li> </ul>
Tipps	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ½ oder mehr Zeit des Arbeitsprozesses für Um- und Neuschreiben einplanen</li> <li>- früh mit Schreiben anfangen und viel schreiben</li> <li>- bei Neuschreiben immer prüfen, ob es noch nötig ist, oder zu viel Perfektionismus</li> </ul>