
Schreibberatung & Schreibtraining



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

swol
schreibcenter

Grundinformationen zur Weiterbildung: Inhalte, Organisation, Abläufe

Folgender Band ist in der jeweils aktuellen Auflage auf eigene Kosten anzuschaffen:

Ella Grieshammer, Franziska Liebetanz, Nora Peters, Jana Zegenhagen:

Zukunftsmodell Schreibberatung. Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium.

Schneider Verlag Hohengehren: Baltmannsweiler 2016. ISBN: 978-3834011305, ca. € 19,80

Ablauf und Modalitäten in Kürze – **Online-Konzept während Corona-Beschränkungen:**

- Die **Module A, B und C** beinhalten jeweils eine **Vorbereitungs-, Online- und Nachbereitungsphase**. Jede Phase ist wesentlicher Bestandteil der gesamten Weiterbildung.
- Für die **Vorbereitung** erhalten Sie Texte und Aufgaben, die Sie bis einen Tag vor der Präsenzphase auf Mahara hochgeladen haben müssen. Diese Vorbereitung ist zwingende Voraussetzung für die Teilnahme an den Onlinephasen. Darauf aufbauend werden in den Onlinephasen Theorien und Techniken in der Gruppe erarbeitet.
- Die **Nachbereitungsphasen** dienen der individuellen Reflexion des Erarbeiteten und teilweise der Vorbereitung der folgenden Module.
- **Modul D** gestalten Sie in Absprache mit dem SchreibCenter weitgehend individuell. Dieses Modul muss innerhalb von 6 Monaten nach Modul C absolviert sein. Sollten Sie dies nicht schaffen, müssen Sie i.d.R. Modul C nochmals belegen, da die dort erlernten Beratungstechniken für das Praxismodul D elementar sind. Ob und wann Sie das Modul C wiederholen können, besprechen Sie mit den Leiterinnen der Weiterbildung, Dr. Vanessa Geuen und Ute Henning, individuell.
- Bitte beachten Sie: Die Module C und D unterscheiden sich teilweise für **TU-interne** und **externe Teilnehmende**. Interne Teilnehmende sind alle Studierenden, Promovierenden und Mitarbeiter*innen der TU Darmstadt. Externe sind alle anderen.
- Für die gesamte Weiterbildung erhalten Sie ein Universitätszertifikat, das einmal jährlich verliehen wird.
- Sollten Sie Teilnahmebescheinigungen für einzelne oder mehrere Module benötigen, geben Sie bitte Bescheid.
- Im Folgenden finden Sie Informationen zu den einzelnen Modulen. Bei Rückfragen, wenden Sie sich gerne an das SchreibCenter.

Modul A: Schreibprozesse und Schreibkompetenzen in Theorie und Praxis

In Modul A lernen Sie Grundlagen der Schreibforschung und Schreibdidaktik kennen. Hierzu gehören i.d.R. folgende Inhalte:

- Was ist Schreibberatung?
- Schreibkompetenzen & Schreibphasen
- Schreibprozesse & Schreibprozessmodelle
- Schreibstrategien & Schreibtypen
- Schreibhemmungen & Schreibblockaden
- Textsorten in der Schreibberatung
- Lesetechniken & Schreibtechniken

Modul B: Schreiben in der Fremdsprache und transkulturelle Schreibdimensionen

In Modul B geht es um verschiedene Aspekte des Schreibens in einer Fremdsprache und andere transkulturelle Dimensionen des Schreibens. Themen sind u.a.:

- Sprache & Sprachstrukturen (Konzeption & Medium, Alltags- vs. Fachsprache)
- Individuelle Sprachlernbiographien
- Erst-, Zweit- und Fremdsprachen
- Zielgruppen fremdsprachlicher/interkultureller Schreibberatung
- Schreiben & Schreibprozesse in einer Fremdsprache
- Dimensionen von (Wissenschafts-)Kulturen und -Traditionen
- Interkulturelle Kompetenzen in der Schreibberatung
- Feedback-Grundsätze bei fremdsprachlichen Texten – Textdiagnosen

Modul C: Schreibberatung und Schreibtraining gestalten

In Modul C steht die Gestaltung von Schreibberatungsgesprächen im Mittelpunkt; zu den Inhalten gehören folgende Aspekte:

- Grundsätze non-direktiver Schreibberatung & Prinzipien der Schreibberatung
- Rollenklärungen: Beratende und Ratsuchende im Dialog
- Phasen der Schreibberatung
- Gesprächsführungstechniken: lösungs- und ressourcenorientiert, klientenzentriert
- Umgang mit Schreibtechniken in der Beratung
- Beratungsanliegen vs. Beratungsschwerpunkt
- Hospitation(en) bei Schreibberatung(en) plus Nachbesprechung und Reflexion
- Erste eigene Beratung begleitet durch Supervisor*innen plus Nachbesprechung und Reflexion

Modul D: Praxis der Schreibberatung

In diesem abschließenden Modul sammeln Sie eigene Erfahrungen in der Durchführung von Schreibberatungen. Sie werden von ausgebildeten Schreibberater*innen supervidiert und begleitet. Bestandteile dieses Moduls sind:

- Hospitation(en) bei Schreibberatung(en) plus schriftliche Reflexion, z.T. mittels Beratungsvideos
- Hospitation in einem Schreibworkshop plus Nachbesprechung und schriftliche Reflexion
- Eigene Beratungen begleitet durch Supervisor*innen plus Nachbesprechung und schriftliche Reflexion
- Fertigstellen des persönlichen Schreibberatungs-Portfolios
- Abschlussgespräch mit Dr. Vanessa Geuen oder Dr. Ute Henning

Für die erfolgreiche Teilnahme an allen vier Modulen inkl. Vor- und Nachbereitung wird ein Universitätszertifikat verliehen.

Adresse & Kontakt

SchreibCenter am Sprachenzentrum
Technische Universität Darmstadt
Hochschulstr. 1
S1|03 52b/c
64289 Darmstadt
Telefon: 06151 – 16 21147
E-Mail: schreibcenter@spz.tu-darmstadt.de
www.owl.tu-darmstadt.de

Unsere Sprechstundenzeiten entnehmen Sie bitte der [Homepage](#), dort finden Sie auch das Online-Formular zur Anmeldung.