
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:

- Die **Module A, B und C** beinhalten jeweils eine **Vorbereitungs-, Präsenz- 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 an uns geschickt haben müssen und mitbringen. Diese Vorbereitung ist zwingende Voraussetzung für die Teilnahme an den Präsenzphasen. Darauf aufbauend werden in den Präsenzphasen 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 18 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, muss mit den Leiterinnen der Weiterbildung, Dr. Vanessa Geuen und Ute Henning, individuell besprochen werden.
- 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 detaillierte 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

Vorbereitungsphase:

- Spätestens 2 Wochen vor dem Präsenztermin erhalten Sie Texte und dazugehörige Aufgaben, die Sie bearbeiten, uns bis zum Präsenztermin zuschicken und außerdem mitbringen. Die Abgabe dieser Aufgaben ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Präsenzphase.
- Vor Modul A lassen Sie sich in unserer offenen Sprechstunde zu einem aktuellen oder anstehenden Schreibprojekt, zu einem Schreibproblem o.Ä. beraten. So sollen Sie Einblick erhalten in die Perspektive von Ratsuchenden in der Schreibberatung. Machen Sie sich bitte ein paar Notizen im Anschluss an die Beratung zu Ihren Erfahrungen als Ratsuchende.
 - Für **externe Teilnehmende** (Nicht-TU-Angehörige) haben wir die **Sprechstunde am Mittwoch, an dem Modul A startet**, ab 10.00 Uhr reserviert. Notieren Sie bitte währenddessen Ihre Gedanken, Reflexionen und Fragen zu der Beratung.
 - **Interne Teilnehmende** müssen vorher eine **andere Sprechstunde** wahrnehmen, um sich beraten zu lassen. Sie müssen sich nicht anmelden, sollten aber möglichst zu Beginn der jeweiligen Sprechstunde kommen (die Sprechstundenzeiten finden Sie am Ende dieses Dokuments).

Präsenzzeit:

Die Präsenzzeit für Modul A beginnt mittwochs um 13 Uhr und endet freitags um 12 Uhr.

Nachbereitungsphase:

Sie verfassen ein „Schreibberater-Märchen“ (genauere Informationen hierzu erhalten Sie in Modul A) sowie 1-2 Reflexionen.

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

Vorbereitungsphase:

- Spätestens 2 Wochen vor dem Präsenztermin erhalten Sie Texte und dazugehörige Vorbereitungsaufgaben, die Sie bearbeiten, uns bis zum Präsenztermin zuschicken und außerdem mitbringen sollen. Die Abgabe dieser Aufgaben ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Präsenzphase.
- Zu Beginn von Modul B hospitieren Sie in einer Schreibberatung. Hier geht es darum, von außen eine Schreibberatung zu beobachten, ohne selbst involviert zu sein. Machen Sie sich bitte während der Hospitation Notizen zum Ablauf, zur Vorgehensweise der Beraterin / des Beraters, zu möglichen Hilfestellungen und Ihren Wahrnehmungen und Fragen.

Präsenzzeit:

Die Präsenzzeit beginnt freitags um 13 Uhr und endet sonntags um 14 Uhr.

Nachbereitungsphase:

Sie verfassen einen individuellen Leitfaden für interkulturelle Beratungssituationen und eine Reflexion zu Ihrem Leitfaden für Ihr Schreibberatungs-Portfolio. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie in Modul B.

Modul C: Schreibberatung und Schreibtraining gestalten

In Modul C steht die Gestaltung von Schreibberatungsgesprächen im Mittelpunkt; zu den Inhalten **für alle Teilnehmenden** 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
- Erste eigene Beratung begleitet durch Supervisor*innen plus Nachbesprechung und Reflexion

Weitere Inhalte für interne Teilnehmende

- 1x Ratsuchen mit echtem Schreibprojekt
- eigene Beratung & Nachbesprechung
- optional: 1 Hospitation & Nachbesprechung
- Nachbereitung: Verfassen von 1-2 Reflexionen zu Beratung & ggf. Hospitation

Weitere Inhalte für externe Teilnehmende

- eigene Beratung & Nachbesprechung
- 2 Hospitationen & Nachbesprechung
- Nachbereitung: Verfassen von 3 Reflexionen zu Hospitationen & Beratung

Vorbereitungsphase:

Spätestens 4 Wochen vor dem Präsenztermin erhalten Sie Texte und dazugehörige Vorbereitungsaufgaben, die Sie bearbeiten, uns bis zum Präsenztermin zuschicken und außerdem mitbringen. Die Abgabe dieser Aufgaben ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Präsenzphase.

Präsenzzeit:

Die Präsenzzeit beginnt freitags um 9 Uhr und endet sonntags um 16 Uhr.

Nachbereitungsphase:

Sie verfassen Reflexionen zu Ihrer ersten Schreibberatung und ggf. Ihren Hospitationen während Modul C. (Genauere Informationen dazu erhalten Sie während der Module A-C.)

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:

Für externe Teilnehmende:

- **3 Beratungen** + jeweils schriftliche Dokumentation & Reflexion
 - Ratsuchende werden selbstständig gesucht im eigenen beruflichen Umfeld
 - Dokumentation der Beratungen anhand eines ausführlichen Beratungsprotokolls
 - Evaluation der Beratungen durch Ratsuchende
 - Reflexion der Beratungen inkl. Evaluation
- **1 Hospitation** in einem **Schreibworkshop** + schriftliche Reflexion
- **Wahlpflicht-Teil:**
 - eine weitere Beratung + Dokumentation & Reflexion *oder:*
 - eigenen Schreibworkshop entwickeln + Ablaufplan inkl. didaktischer Überlegungen *oder:*
 - individuelles Vorhaben im Kontext von Schreibberatung und Schreibtraining
- Persönliches **Schreibberatungs-Portfolio** fertigstellen
- **Abschlussgespräch** mit Vanessa Geuen oder Ute Henning, möglich auch online

Für interne Teilnehmende:

- **4 Beratungen** + jeweils schriftliche Reflexion
 - im SchreibCenter mit Supervision + Nachgespräch
 - Reflexion der Beratungen inkl. Evaluation und Feedback der Supervisor*in
- **3 Hospitationen** bei Beratungen + jeweils schriftliche Reflexion
- **1 Hospitation** in einem **Schreibworkshop** + Nachgespräch + schriftliche Reflexion
- **Wahlpflicht-Teil:**
 - 1 weitere Beratung + Reflexion *oder:*
 - 1 weitere Hospitation + Reflexion (Beratung oder Workshop) *oder:*
 - eigenen Schreibworkshop entwickeln + Ablaufplan inkl. didaktischer Überlegungen *oder:*
 - individuelles Vorhaben im Kontext von Schreibberatung und Schreibtraining
- Persönliches **Schreibberatungs-Portfolio** fertigstellen
- **20 Arbeitsstunden** im SchreibCenter
- **Abschlussgespräch** mit Vanessa Geuen oder Ute Henning

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

Präsenzzeiten Modul A bis C

(Die jeweils aktuellen Daten entnehmen Sie bitte unserer Homepage.)

Modul A + B:

Mittwoch	10-12 Uhr	Offene Sprechstunde	Externe Teilnehmende* kommen als Ratsuchende mit einem Schreibprojekt in die Sprechstunde. Ggf. ist zusätzlich eine Hospitation möglich.
	13-18 Uhr	Modul A	
Donnerstag	9-18 Uhr	Modul A	
Freitag	9-12 Uhr	Modul A	
	12-13 Uhr	Mittagspause	
	13-18 Uhr	Modul B	
Samstag	9-18 Uhr	Modul B	
Sonntag	9-14 Uhr	Modul B	

Modul C:

Freitag	9-18 Uhr	Modul C	
Samstag	9-18 Uhr	Modul C	
Sonntag	9-16 Uhr	Modul C	Beratungssonntag; Sie führen Ihre erste eigene Beratung durch.

* Interne Teilnehmende nehmen für ihre Beratung eine andere Sprechstunde in den Wochen vor diesem Termin wahr.

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

Offene Sprechstunden im SchreibCenter

Stadtmitte (S1 03 | 52b/c)

ohne Anmeldung

Montag 12-14 Uhr + 17-19 Uhr
Mittwoch 9-12 Uhr

Donnerstag 12-14 Uhr
Freitag 12-14 Uhr

Lichtwiese (L4 02 | 104)

nur mit Anmeldung

Dienstag 12-14 Uhr
Mittwoch 9-12 Uhr
Donnerstag 16-18 Uhr