
Schreibschwierigkeiten



SchreibCenter am Sprachenzentrum

Hinweise & Informationen zu dieser Schreibanleitung	1
Einleitung	2
Basiswissen	2
Wie äußern sich Schreibhemmungen?.....	2
Ursachen für Schreibschwierigkeiten.....	3
Schritt für Schritt.....	4
Organisation und Zeitplanung	4
Allgemeine Tipps zur Zeitplanung	5
Schreibschwierigkeiten vorbeugen	5
Sprache & Stil	7
Umgang mit Sprache.....	7
Beispiele & Übungen	8
Literatur.....	8

HINWEISE & INFORMATIONEN ZU DIESER SCHREIBANLEITUNG

Hinweis:

Die hier vorgestellten Erklärungen, Hinweise und Empfehlungen sind nach bestem Wissen und Gewissen erstellt und überprüft. Trotzdem möchten wir darauf hinweisen, dass die folgenden Inhalte nicht bindend sind. Bitte halten Sie sich zu Ihrer eigenen Sicherheit immer an die **Vorgaben Ihrer Dozentinnen und Dozenten bzw. die Richtlinien Ihres Instituts.**

Sollten Sie Ungenauigkeiten oder Fehler in dieser Schreibanleitung finden, freuen wir uns über Ihre Rückmeldung. Vielen Dank!

Autorinnen: Miriam Franke, Jenny Ruland, Oksana Dzeva, Kristin Heiß, Valentina Kafedjis

Erstellung: August 2005

Letzte Überarbeitung: Februar 2020, Vanessa Geuen

EINLEITUNG

Der Bildschirm wartet schon seit Ewigkeiten auf die nächste Eingabe. Ein Berg von Notizen liegt auf dem Schreibtisch. Sie brüten vor der Arbeit, denken intensiv nach. Trotzdem will kein zusammenhängender Text entstehen. Da fällt Ihnen ein, das Zimmer müsste dringend einmal aufgeräumt werden. Einkaufen wollten Sie auch noch. Naja, Sie rufen erst einmal einen Freund an. Danach fangen Sie aber auf jeden Fall an zu schreiben ...

Solche Vermeidungstaktiken (genannt Prokrastination), um nicht mit dem Schreiben anfangen oder weitermachen zu müssen, kennen wahrscheinlich die meisten. Oft ist es kein Problem, weil etwas Zeitdruck auch hilfreich sein kann. Das Aufschieben bzw. Prokrastinieren kann allerdings auch darauf hinweisen, dass einem das Schreiben schwerfällt, man es vielleicht sogar als quälend empfindet und sich deshalb davor drücken möchte. Solche Phasen kennt mindestens ansatzweise jede*r Schreibende. Ihre Intensität reicht von einer bloßen Schreibunlust („Mir macht Schreiben keinen Spaß!“) über eine Schreibhemmung („Ich kann gerade nicht schreiben.“) bis hin zu einer Blockade („Es geht überhaupt nichts mehr!“). Negative Gefühle wie Unlust, das Gefühl der Überforderung oder die Angst zu versagen stehen dem produktiven Schaffen im Weg. Die Ursachen sowie mögliche Auswege aus Schreibschwierigkeiten sollen in dieser Schreibanleitung vorgestellt werden.

BASISWISSEN

Wie äußern sich Schreibhemmungen?

Schreibschwierigkeiten können sich ganz unterschiedlich äußern, denn es gibt so viele Schreibprobleme wie Schreiber und Schreiberinnen. Schreibschwierigkeiten können in unterschiedlichen Phasen des Schreibprozesses auftreten, z.B. bei der Themenfindung, bei der Literatursuche oder beim Formulieren (Esselborn-Krumbiegel 2008: 204).

Es gibt viele Situationen, in denen Schreibschwierigkeiten entstehen können. Diese sind meist mit Hilflosigkeit und Angst verbunden. Vielleicht sind Ihnen eine oder gar mehrere der folgenden Situationen bereits bekannt:

- Situation 1: Sie sind unsicher und wissen nicht genau, was die Anforderungen sind. Außerdem zweifeln Sie an Ihren eigenen Fähigkeiten und stellen alles in Frage.
- Situation 2: Sie ertrinken in Bergen von Literatur. Sie haben das Gefühl, nicht genug gelesen zu haben und wissen auch nicht so recht, wie Sie das Gelesene in einem eigenen Text verarbeiten können.
- Situation 3: Sie stellen sich die Frage, welchen Sinn und Zweck die Wissenschaft und besonders die jetzt zu schreibende Arbeit haben. Alles erscheint unwichtig oder gar sinnlos. Sie finden kein Thema oder stellen das gewählte Thema immer wieder in Frage.

- Situation 4: Sie finden Ausreden, warum Sie nicht mit dem Schreiben anfangen können. („Diese Woche muss ich so viel arbeiten, nächste Woche zieht ein neuer Mitbewohner ein. Danach fange ich an. Ganz sicher.“)

Während der Arbeit am Text gibt es einige Anzeichen dafür, dass Schreibschwierigkeiten auftreten. Deshalb ist es wichtig, dass Sie Ihr eigenes Schreibverhalten genau beobachten, um bei Problemen schnell reagieren zu können:

- Sie sitzen oft vor dem leeren Monitor oder leeren Blatt Papier und können nicht anfangen.
- Sie stehen ständig auf, weil Ihnen einfällt, dass Sie noch etwas zu tun haben.
- Wenn Sie am Schreibtisch sitzen, merken Sie, dass Ihnen wichtige Bücher fehlen und Sie nicht anfangen können.
- Zwischen einem Satz und dem nächsten entstehen immer längere Pausen.
- Sie streichen das Geschriebene ständig durch oder löschen es.
- Wenn Sie etwas schreiben, wird der Text immer wirrer.
- Es entstehen Textteile, die nicht zusammengehören oder zusammenpassen.
- Der entstandene Text besteht nur aus Banalitäten oder Klischees, ein richtiger Inhalt fehlt.
- Es kommen so viele Gedanken, dass Sie sie gar nicht alle aufschreiben können.
- Die Ideen sind ganz klar, aber Sie können sie einfach nicht formulieren.
- Der Textabschnitt ist schließlich fertig, aber er ist so schlecht, dass Sie ihn gleich wegwerfen oder löschen.
- Sie beschließen später noch einmal anzufangen, weil Sie ja bis zum Abgabetermin noch viel Zeit haben.

(vgl. Kruse 2007: 242 f.)

Ursachen für Schreibschwierigkeiten

Hier finden Sie noch einmal die wichtigsten Ursachen im Überblick:

Fehlendes strategisches Wissen

Wenn man mit dem Studium anfängt, soll man plötzlich Hausarbeiten schreiben, ohne wirklich zu wissen, wie es geht. Oftmals stellen sich hierbei folgende Fragen: Was ist eigentlich wissenschaftlich? Wie muss eine Arbeit aussehen? Wie geht man mit der Sekundärliteratur um? Wie soll man sich am besten ausdrücken? (vgl. Kruse 2007: 27). Erwarten Sie nicht zu viel von sich! Besuchen Sie einen Kurs oder Workshop zum wissenschaftlichen Schreiben, kommen Sie zu uns in die [Schreibberatung](#) oder informieren Sie sich in unserem Online Writing Lab (OWL) in den [Schreibanleitungen](#) oder probieren Sie verschiedene [Schreibtechniken](#).

Mangelnde Motivation

Wenn das Interesse am Thema fehlt, dann wird es schwer, sich über einen längeren Zeitraum hinweg damit zu beschäftigen. Besonders bei längeren Arbeiten (Abschlussarbeiten,

Dissertationen) ist es schwierig, die Motivation und die anfängliche Neugier aufrecht zu erhalten. Wenn es möglich ist, sollte man also ein Thema wählen, das man interessant findet. Bekommen Sie ein Thema zugewiesen, können Sie überlegen, ob es etwas gibt, was daran [interessant und faszinierend](#) ist. (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008: 215-217).

Nicht anfangen zu können/ Versagensängste

Wenn Sie nicht anfangen können zu schreiben, sollten Sie sich fragen, warum das so ist. Haben Sie vielleicht Zweifel? Glauben Sie, dass Sie es nicht schaffen? Haben Sie schlechte Erfahrungen gemacht? In diesem Fall gibt es einige Möglichkeiten, die Ihnen helfen können, wieder Spaß am Schreiben zu finden und dem inneren Kritiker den Kampf anzusagen. Im Abschnitt „[Ins Schreiben kommen / Rohfassung schreiben](#)“ finden Sie verschiedene Techniken (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008: 206-210).

SCHRITT FÜR SCHRITT

Mit einer guten Planung und einigen Techniken können Sie Schreibschwierigkeiten gut vorbeugen und Ihren Schreibprozess besser gestalten.

Organisation und Zeitplanung

Die gute Organisation des gesamten Arbeitsprozesses und eine effiziente Zeitplanung sind der beste Weg, um Schreibschwierigkeiten vorzubeugen. Je größer die Arbeit ist, umso wichtiger ist eine gute Planung, aber auch bei kurzen Arbeiten lohnt es sich, einzelne Arbeitsschritte zu benennen und zu überlegen, wie lange man dafür braucht (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008: 24).

Einzelne Schritte bei der Zeitplanung

Setzen Sie sich, am besten schriftlich, lang- (Semester), mittel- (Wochen) und kurzfristige (Tag) Ziele und planen Sie dementsprechend. So behalten Sie den Überblick. Wenn es keinen festen Abgabetermin gibt, setzen Sie sich selbst einen. So schützen Sie sich vor dem ewigen Hinauszögern (vgl. ebd.).

Gesamtplanung

Machen Sie sich die einzelnen Arbeitsschritte bewusst ([Themenfindung](#), Literaturrecherche, etc.) und schätzen Sie die dafür jeweils benötigte Zeit ein. Planen Sie unbedingt Pufferzeiten ein. So sind Sie für Unvorhergesehenes wie Computerabsturz oder Grippe gewappnet.

Wochenplanung

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Ihnen tatsächlich für diese Arbeit wöchentlich zur Verfügung stehende Zeit. Erstellen Sie einen [Wochenplan](#). Tragen Sie fest vergebene Zeiten zuerst ein (z.B. Arbeiten, Studium, Sport, etc.).

Achten Sie bei der Wochenplanung darauf, Zeit für sich und für Ihre sozialen Kontakte zu haben.

Tagesplanung

Nehmen Sie sich nicht zu viel vor und setzen Sie sich ein konkretes Tagesziel. Planen Sie auch hier Pufferzeiten ein. Generell gilt, dass nicht mehr als 60 Prozent eines Tages verplant werden sollte, um trotz unvorhergesehener Ereignisse nicht aus dem Zeitplan zu kommen.

Allgemeine Tipps zur Zeitplanung

Besseres Zeitgefühl

Notieren Sie eine Woche lang, wie lange Sie für bestimmte Aufgaben benötigen. So fällt es Ihnen leichter, einen realistischen Zeitplan zu erstellen.

Herausfinden der „Spitzenleistungszeiten“

Führen Sie eine Woche lang ein Protokoll über Ihre täglichen leistungsstärksten und leistungsschwächsten Zeiten. Legen Sie die wissenschaftliche Arbeit in die leistungsstärksten Abschnitte.

„Zeitfresser“ herausfinden

Was sind Ihre persönlichen Zeitfresser (z.B. Telefonieren, Computerspiele, Internet)? Finden Sie heraus, wie viel Zeit Sie tatsächlich vertrödeln (auch das muss sein!) und wann Sie konzentriert arbeiten möchten.

„Feste Arbeitszeiten“

Gewöhnen Sie sich regelmäßiges Arbeiten an, am besten immer zu den gleichen Zeiten. Der Kopf stellt sich auf das Schreiben ein und es fällt Ihnen leichter, auch in den schlechten Phasen weiter zu arbeiten, selbst, wenn Sie nur eine halbe Seite schreiben!

Verbindlichkeit

Planen und arbeiten Sie verbindlich, d. h., versuchen Sie, sich an Ihre Vereinbarungen zu halten. Betrachten Sie das wissenschaftliche Arbeiten wie einen Job, für den Sie bezahlt werden.

(vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008: 24-30)

Weitere Informationen, Hilfestellungen und Techniken zu Zeit- und Selbstmanagement finden Sie im [Online Writing Lab](#): Fächerübergreifende Anleitungen: „Zeitmanagement für Schreibprojekte“ und im Abschnitt „Planen“ im OWL: [Schreibtechniken und -übungen](#).

Schreibschwierigkeiten vorbeugen

Hier finden Sie einige Tipps und Hinweise, die Ihnen helfen können, Schreibschwierigkeiten vorzubeugen. Um herauszufinden, was für Sie besonders gut funktioniert, sollten Sie möglichst viel ausprobieren.

Schritt 1: Eine anregende Arbeitsumgebung schaffen

Manche Menschen schreiben am liebsten im Café, andere lieber in konzentrierter Lernatmosphäre. Probieren Sie aus, welcher Ort am besten für Sie geeignet ist und seien Sie ehrlich zu sich selbst. Plätze zum ungestörten Lernen bieten in der Regel Bibliotheken und Lernzentren an Universitäten (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008: 31).

Schritt 2: Erholung einplanen

Schreiben ist Denkarbeit. Denken ist anstrengend. Machen Sie rechtzeitig Pausen, nicht erst, wenn Sie an Ihre Grenzen gelangen. Nach 1,5 bis 2 Stunden sollten Sie eine kurze Pause von 10-30 Minuten einlegen. Arbeiten Sie nicht mehr als 6-8 Stunden am Tag und belohnen Sie sich anschließend, z.B. mit einem Abend unter Freunden. Zusätzlich sollten Sie Bewegung und Sport einplanen, um sich besser konzentrieren zu können (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008: 25).

Schritt 3: Sinnfindung

Denken Sie daran, warum diese Arbeit für Ihr Studium wichtig ist. Warum schreiben Sie diese Arbeit? Was finden Sie interessant? Was wollten Sie schon immer einmal herausfinden?

Damit Ihnen das Schreiben leichter fällt, sollten Sie sich während des gesamten Schreibens einen konkreten Leser/eine Leserin vorstellen, dessen/deren mögliche Fragen Sie verständlich, spannend und anschaulich beantworten möchten. So ist es für Sie leichter, das Wesentliche auszuwählen und Ihr Text wird klarer und verständlicher (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008: 216).

Vergessen Sie allerdings dabei nicht: Es ist nur eine Arbeit. Setzen Sie sich nicht zu sehr unter Druck!

Schritt 4: Sich positiv einstimmen

Finden Sie Spaß am Schreiben (E-Mails, kreatives Schreiben, Tagebuch, Freewriting). Schreiben Sie viel und ohne Druck. So merken Sie, dass Schreiben auch Spaß machen und leicht gehen kann (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008: 211).

Schritt 5: Unterstützung organisieren

Sprechen Sie mit Freunden über Ihre Arbeit. So bekommen Sie neue Anregungen und vielleicht auch Hilfe, wenn es einmal nicht weitergeht. Auch eine Schreibgruppe, in der Sie über den Schreibprozess sprechen, kreative Übungen ausprobieren und Feedback zu Ihren Texten bekommen, macht den Schreibprozess interessanter und hilft Ihnen in schwierigen Phasen.

Eine Anlaufstelle bietet Ihnen zudem die Schreibberatung. Wenn Sie Schwierigkeiten haben oder gerne über Ihre Arbeit sprechen möchten, können Sie gerne die offene Sprechstunde dazu nutzen.

Schritt 6: Entlastung schaffen

Führen Sie ein wissenschaftliches Journal, um Interessen festzuhalten und Ihren Kopf zu entlasten, denn was man aufschreibt, muss man nicht immer im Kopf behalten.

Das wissenschaftliche Journal ist ein Heft oder Buch, in das alles hineingeschrieben wird, was neu erlernt wurde, worüber man nachdenkt oder was man interessant findet. Seine Hauptfunktion ist es, Erkenntnisse, Erfahrungen, Meinungen, Theorien, Hypothesen, eigene Kommentare oder Ideen festzuhalten. Das Aufschreiben der Lernerfahrungen in Ihren eigenen Worten erleichtert den Zugang zu den wissenschaftlichen Inhalten und hilft, eigene Ideen besser einzubinden (vgl. Kruse 2007: 30; 211-215).

SPRACHE & STIL

Im Folgenden finden Sie einige Hinweise zum Zusammenhang von Schreibhemmungen und Sprache. Dieser Abschnitt ist besonders interessant für Sie, wenn Sie an Ihren Deutschkenntnissen zweifeln oder sich im wissenschaftlichen Schreiben nicht sicher fühlen.

Umgang mit Sprache

Schreibhemmungen entstehen nicht nur, wenn man Angst hat oder sich inhaltlich nicht sicher ist. Oft haben Schreibschwierigkeiten auch etwas mit der Sprache zu tun. Wenn Sie mit dem wissenschaftlichen Schreibstil noch nicht vertraut sind oder Deutsch nicht Ihre Erstsprache ist, dann kennen Sie vielleicht dieses zögerliche Gefühl, mit dem man Sätze formuliert. An dieser Stelle beginnt der Teufelskreis. Durch die Unsicherheit feilt man stundenlang an einem Satz, hat nach zwei Tagen Arbeit nur eine halbe Seite geschrieben, mit der man noch dazu nicht sonderlich zufrieden ist und verfällt in noch größere Zweifel über die eigenen Kenntnisse und Fähigkeiten. Das muss aber nicht so sein.

Folgende Tipps und Hinweise können Ihnen helfen, sicherer an Ihrem Text zu arbeiten (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008: 205).

Wissenschaftssprache

Zunächst einmal ist ein wissenschaftlicher Schreibstil kein Wunderwerk, das man erst nach 20 Jahren beherrscht. Die Sprache muss nicht sehr kompliziert sein. Denken Sie an die drei Ks: Klarheit, Kürze, Klang.

Vom Erstentwurf zur Endfassung

Schreiben Sie zunächst Ihre Gedanken und Ideen auf und verschwenden Sie nicht zu viel Zeit mit den Formulierungen. Auf Sprache und Stil können Sie bei den letzten Überarbeitungen achten (siehe [die Schreibtechnik „Formulierungshilfen“](#) und weitere Techniken im OWL-Abschnitt [Überarbeiten](#)). Was nützt Ihnen ein sprachlich ausgefeilter Absatz, den Sie später ohnehin wieder löschen, weil er inhaltlich nicht passt? Wenn Sie mit einem Satz überhaupt nicht zufrieden sind,

markieren Sie ihn farbig. So vergessen Sie nicht, ihn später zu überarbeiten und Sie unterbrechen nicht jedes Mal Ihren Schreibfluss.

Mit Sprache spielen

Seien Sie kreativ, besonders, wenn Ihnen ein Kapitel oder eine ganze Arbeit Schwierigkeiten bereitet. Versuchen Sie es einmal mit [Freewriting](#), wo es nicht darauf ankommt, was oder wie Sie schreiben, sondern dass Sie schreiben und ein Schreibfluss entsteht. Probieren Sie es aus!

Sie können auch einen Sachverhalt aus Ihrer Arbeit in einfachen Worten in einer [E-Mail an einen fachfremden Kommilitonen](#) formulieren oder einen [Brief an Ihre Oma](#) schreiben. Oft gewinnen Sie dadurch mehr Klarheit über den Inhalt und lassen sich zunächst einmal nicht durch Anforderungen an Sprache und Stil ablenken.

BEISPIELE & ÜBUNGEN

[Im Online Writing Lab \(OWL\) finden Sie unsere gesammelten Schreibtechniken und -übungen](#), mit denen Sie Ihre Schreibkompetenzen ausbauen können. Wir haben zur besseren Übersicht alle Techniken in folgende Abschnitte geteilt:

- **Selbststeuerung** | Übungen und Selbsttests, um das eigene Schreiben zu reflektieren
- **Planen** | Techniken zu Zeit- und Selbstmanagement
- **Orientieren** | Ideen & Gedanken sortieren und strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren
- **Material sammeln & bearbeiten** | Techniken, um sich in der Flut von Informationen und Literatur besser zurecht zu finden
- **Strukturieren** | Gedanken strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren, Strukturieren von Texten
- **Ins Schreiben kommen / Rohfassung schreiben** | Schreibschwierigkeiten bekämpfen und mit dem Schreiben beginnen
- **Wissenschaftlicher Stil** | Formulierungshilfen und Übungen, mit denen der persönliche wissenschaftliche Schreibstil weiterentwickelt werden kann
- **Überarbeiten** | Methoden für verschiedene Überarbeitungsstufen und Korrekturen

LITERATUR

Bünting, Karl Dieter, Bitterlich, Alex; Pospiech, Ulrike (2006), Schreiben im Studium: Mit Erfolg. Ein Leitfaden. 5. überarb. Auflage. Berlin: Cornelsen Scriptor.

Dieses Buch kann als Nachschlagewerk für Textsorten (Mitschrift, Protokoll, Exzerpt usw.) und das wissenschaftliche Arbeiten (Bibliographieren, Recherchieren, Zitieren, Gliedern usw.) genutzt werden. Sie finden darin auf wenigen Seiten Hilfestellungen und Tipps für viele Anforderungen im Studium. Es liegt ein Schreibtrainingsprogramm (CD-ROM) bei.

Esselborn-Krumbiegel, Helga (2008), Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 3. überarb. Auflage. Paderborn: Schöningh Verlag.

Dieses Buch ist eine etwas andere Hinführung zum wissenschaftlichen Schreiben. Statt sich auf die Formalien zu konzentrieren, stellt die Autorin zahlreiche Techniken vor, wie man den Schreibprozess besser gestalten kann. Ihre Vorschläge sind vielfältig und gehen über das hinaus, was man in anderen Ratgebern lesen kann. Das Buch hilft sicher jedem, egal, ob man gerade Schreibprobleme hat oder nicht.

Kruse, Otto (2007), Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 12. neu bearb. Auflage. Frankfurt/ Main: Campusverlag.

Schreiben ist lernbar, das ist die wichtigste Erkenntnis dieses Buches. Hier finden Sie Anleitungen und praktische Tipps zum wissenschaftlichen Schreiben und zum Umgang mit Schreibproblemen.

Werder, Lutz von (2007), Lehrbuch des Kreativen Schreibens. 2. Auflage. Wiesbaden: Marixverlag.

In diesem Buch finden Sie zahlreiche Schreibspiele und Anregungen zum kreativen Schreiben, die Ihnen beim Verfassen wissenschaftlicher Texte helfen können.

Organized Writer: <http://www.organizedwriter.com> (23.1.2020)

Auf dieser Seite finden Sie einige hilfreichen Tipps zum Verfassen von Texten und zur Gestaltung des Schreibprozesses.

Writing on the Run: <http://www.writingontherun.com/writersblock.html> (23.1.2020)

Hier finden Sie viele Schreibtips sowie Tipps gegen Schreibblockaden.

Write or Die: <https://write-or-die.en.softonic.com/web-apps> (23.1.2020)

Auf dieser Seite werden Sie gezwungen, endlich etwas zu schreiben, sonst... Probieren Sie es aus!