

---

---

# Brief an eine\*n fachfremde\*n Kommiliton\*in



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

*gwol*  
schreibcenter

---

## SchreibCenter am Sprachenzentrum

---

Sie haben schon sehr viel für Ihre Arbeit recherchiert und gelesen, aber den Überblick verloren? Sie finden einfach nicht die richtigen Worte und schieben das Schreiben immer weiter auf?

Schreiben Sie in einer solchen Situation doch einfach einen Brief an eine\*n fachfremde\*n Kommiliton\*in! Informieren Sie sie kurz und knapp über Ihr Thema sowie den Aufbau Ihrer Arbeit. Achten Sie darauf, dass Sie einfache Worte und Satzkonstruktionen verwenden, damit Sie auch wirklich verstanden werden!

*Hi Nora,*

*das Thema meiner Arbeit ist ...*

*Es geht im Prinzip also darum, dass ...*

*Ganz salopp gesagt, soll das Ziel meiner Arbeit sein ...*

*Im ersten Kapitel möchte ich darauf eingehen ...*

*Danach möchte ich ganz gerne beschreiben ...*

Beispiel eines Briefs

Fahren Sie auf diese Art und Weise bis zum letzten Kapitel Ihrer Arbeit weiter fort. Somit entsteht die Rohfassung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit. Anschließend können Sie den Inhalt und die Struktur Ihrer Arbeit verbessern und an den Formulierungen arbeiten.

---

Orientiert an:

Schlichte, Klaus & Sievers, Julia (2015): Einführung in die Arbeitstechniken der Politikwissenschaft. 3. Aufl. Wiesbaden: Springer VS. S. 98.

Geisler, Herbert; Gerhardt, Claudia & Kraf, Mirko (2018): Kreative Schreibtechniken. In: S. Stock, P. Schneider, E. Peper & E. Molitor (Hrsg.) Erfolgreich wissenschaftlich arbeiten: Alles, was Studierende wissen sollten. Berlin, Heidelberg: Springer Gabler. S. 91.

Abbildung: Eigene Darstellung.