
Textfeedback: ein Leitfaden



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

swol
schreibcenter

SchreibCenter am Sprachenzentrum

Feedback geben und nehmen: warum und wofür Feedback?

- Konstruktives, ermutigendes Feedback steigert Motivation
- Feedback Gebende sind Rezipient*innen, die andere Perspektiven auf Texte geben können als die Verfasser*innen, die dadurch neue Sichtweisen auf ihre eigenen Texte gewinnen und diese differenzierter reflektieren können
- Die Verfasser*innen sind immer die denkbar schlechtesten Korrekturleser*innen, weil sie betriebsblind werden
- Feedback Gebende sehen eher Fehler, Ungereimtheiten, logische Brüche, inhaltliche oder argumentative Lücken usw.
- Texte gewinnen oft an Qualität auf verschiedenen Ebenen, wenn sie auf Basis eines Feedbacks überarbeitet werden

Gutes und hilfreiches Textfeedback: Merkmale und Regeln

- Konkret & wertschätzend
- Feedbackwunsch der Schreibenden berücksichtigen und fokussieren, anfangs nach konkretem Feedbackwunsch fragen
- Grundsatz HOC vor LOC (s. Tabelle)
- Rezipient*innenperspektive klarmachen (Ich-Botschaften)
- Verantwortung für den Text & Entscheidungen bleiben immer bei Verfasser*innen
- möglichst mit etwas Positivem beginnen und/oder enden
- v.a. offene Fragen stellen, möglichst wenig unverhandelbare Aussagen machen, Schreibende so zum Reflektieren anregen
- Rückfragen ermöglichen
- Stand der Textproduktion berücksichtigen (s. HOC vor LOC)
- Adressat*innen des Textes mitdenken, die andere Erwartungen haben als man selbst

Orientiert an:

Grieshammer, Ella; Liebetanz, Franziska; Peters, Nora & Zegenhagen, Jana (2016): Zukunftsmodell Schreibberatung. Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium. 3., korrigierte Aufl. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren. S. 110-113; S. 223-237 (Tabelle vgl. S. 226).

Higher Order Concerns vor Later Order Concerns (HOC vor LOC)

Nicht nur für Textfeedback, auch für die Bearbeitung eigener Texte ist ein strukturiertes Vorgehen sinnvoll, bei dem sich die einzelnen Arbeitsschritte an den verschiedenen Ebenen eines Textes orientieren. Dabei werden die verschiedenen Aspekte, die bei Feedback und Überarbeitung berücksichtigt werden müssen, hierarchisch geordnet, wobei man sich immer daran orientiert, was sinnvollerweise zuerst bearbeitet werden sollte und wie viel Zeit man zur Verfügung hat: Wenn die Abgabe einer wissenschaftlichen Arbeit morgen ist, macht es etwa wenig Sinn, die gesamte Grobstruktur nochmals umzuwerfen; dann muss man sich auf das konzentrieren, was noch möglich ist. Wenn der Text dagegen erst aus noch unstrukturierten Bausteinen besteht, sollte man nicht mit stilistischen oder Layout-Überarbeitungen beginnen.

Die Tabelle gibt eine Orientierung für **ökonomisches und zielgerichtetes Feedback und Überarbeiten**.

Ebene	Beispielfragen
Grobstruktur	Hat der Text eine erkennbare Struktur? Ist die Argumentation nachvollziehbar? Bauen die einzelnen Sinnabschnitte aufeinander auf? Wird die Idee des Textes bzw. die Fragestellung deutlich? ...
Feinstruktur	Bilden einzelne Abschnitte Sinneinheiten? Ist die Hauptaussage jedes Absatzes klar? Sind die Sätze durch Konnektoren miteinander verbunden, sodass ein Zusammenhang klar wird? ...
Sprache	Sind die Sätze klar und verständlich formuliert? Ist die Sprache dem akademischen Kontext angemessen? Werden Fachbegriffe klar und eindeutig (und richtig) verwendet? ...
Stil	Ist der Text gut und flüssig lesbar? Enthält er Orientierungsmarker für Lesende? Haben die Sätze eine angemessene Länge? ...
Formal	Stimmen Grammatik, Orthographie, Interpunktion und Layout? Sind Zitationsregeln eingehalten? ...

Orientiert an:

Grieshammer, Ella; Liebetanz, Franziska; Peters, Nora & Zegenhagen, Jana (2016): Zukunftsmodell Schreibberatung. Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium. 3., korrigierte Auflage. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren. S. 110-113; S. 223-237 (Tabelle vgl. S. 226).