
Schreibberatung & Schreibtraining



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

swol
schreibcenter

Grundinformationen zur Weiterbildung: Inhalte, Organisation, Zeitaufwand

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 Modul C nochmals besuchen, da die dort erlernten Beratungstechniken für das Praxismodul D elementar sind.
- 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 Ihren Schreibberatungskoffer. 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 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 einer Beratung plus Nachbesprechung und Reflexion
- Erste eigene Beratung begleitet durch Supervisor*innen plus Nachbesprechung und Reflexion

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 Ihrer Hospitation 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:

- Durchführung von 4 Hospitationen bei Beratungen im SchreibCenter inkl. schriftlicher Reflexion der jeweiligen Hospitation. Es findet eine Nachbesprechung mit dem/der Schreibberater*in statt.
- Durchführung von 4 eigenen Beratungen im SchreibCenter, durch erfahrene Berater*innen supervidiert, inkl. schriftlichem Protokoll und Reflexion der jeweiligen Beratung. Es findet eine Nachbesprechung mit dem/der Supervisor*in statt.
- Fertigstellung des Schreibberatungskoffers
- Reflexives Abschlussgespräch mit einer der Leiterinnen der Weiterbildung

Für die erfolgreiche Teilnahme an allen vier Modulen inkl. Vor- und Nachbereitung werden 10 ECTS vergeben und auf den Universitätszertifikaten ausgewiesen.

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