

# SCHREIBEN EINFACHER GEMACHT



## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Wozu und woher kommt dieses Skript?.....</b>	<b>3</b>
<b>Die Schreibspirale: Wie man die Sache angeht.....</b>	<b>4</b>
<b>Doch ganz am Anfang: Den Arbeitsplatz richtig nutzen.....</b>	<b>5</b>
<b>Die Schreibtischtechnik.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Gedanken bündeln.....</b>	<b>6</b>
<b>Die Denk-Erst-Technik.....</b>	<b>6</b>
<b>Der Überfall-Test.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Gerüst des Manuskripts.....</b>	<b>7</b>
<b>Schablone für den Aufbau eines Manuskripts.....</b>	<b>8</b>
<b>Inhalte der einzelnen Kapitel.....</b>	<b>9</b>
<b>Abstract.....</b>	<b>9</b>
<b>Introduction.....</b>	<b>9</b>
<b>Materials and Methods.....</b>	<b>10</b>
<b>Results.....</b>	<b>10</b>
<b>Discussion.....</b>	<b>10</b>
<b>3. Durchsicht der Literatur.....</b>	<b>12</b>
<b>4. Schreiben.....</b>	<b>13</b>
<b>Aktiv versus Passis.....</b>	<b>13</b>
<b>Schachtelsätze vermeiden.....</b>	<b>13</b>
<b>Satzstruktur.....</b>	<b>13</b>
<b>Struktur eines Absatzes.....</b>	<b>14</b>
<b>Struktur eine Kapitels.....</b>	<b>14</b>
<b>TIPS ZUM SCHREIBEN.....</b>	<b>16</b>

---

<b>Die Skizzen-Technik.....</b>	<b>16</b>
<b>Die nur-zwei-Sätze-Technik.....</b>	<b>16</b>
<b>Die e-mail-Technik.....</b>	<b>16</b>
<b>Die Auftank-Technik.....</b>	<b>17</b>
<b>Die Lösch-Technik.....</b>	<b>17</b>
<b>5. Überarbeiten des Textes.....</b>	<b>18</b>
<b>Die Tatort-Technik.....</b>	<b>18</b>
<b>Die Umformatierungs-Technik.....</b>	<b>18</b>
<b>Der Rückerkklär-Test.....</b>	<b>18</b>
<b>Die Abschreib-Technik.....</b>	<b>19</b>
<b>Die Vorles-Technik.....</b>	<b>19</b>
<b>Korrigieren lassen.....</b>	<b>19</b>
<b>Noch zum Schluß... ..</b>	<b>20</b>
<b>Literatur.....</b>	<b>20</b>

**Wozu und woher kommt dieses Skript?**

Zu Schreiben ist eine der Hauptaufgaben, wenn man wissenschaftlich arbeitet. Trotzdem gibt es für Studenten der Naturwissenschaften so gut wie keine Lehrveranstaltungen, in denen ihnen diese wichtige Arbeitstechnik beigebracht wird. Schreiben ist aber nicht einfach irgend etwas, das man in die Wiege gelegt bekommt. Sicherlich sind Menschen unterschiedlich schreibbegabt, aber auch diese Fähigkeit kann und muß man lernen und trainieren.

Das hier vorliegende Manuskript hat nicht den Anspruch, den goldenen Weg zum richtigen Schreiben aufzuzeigen. Und trotzdem ist es meiner Meinung nach besser, als gar keine Hilfestellung. Die hier vorgestellten Tips und Ratschläge stammen z.T. aus der unten angeführten Literatur, dem von mir innerhalb des Doktoratsstudiums besuchten Seminars „Verfassen wissenschaftlicher Publikationen“ an der Universität Zürich-Irchel und eigenen Erfahrungen. Jeder ist selbst dazu aufgefordert, die einzelnen Punkte für sich zu bewerten, aber auch für sich auszuprobieren.

**Die Schreibspirale: Wie man die Sache angeht**

1. Zuerst die Gedanken sammeln: Was soll der Text aussagen, was ist die Leitidee, was die Ergebnisse, was die Schlussfolgerungen?
2. Planen des Textaufbaus. Etappenziele werden gesteckt, die Gliederung des Textes erstellt: Es entsteht ein Gerüst des Manuskripts.
3. Die Literatur wird noch einmal durchgegangen, wichtige Zitate werden heraus geschrieben und bereits in das Manuskript eingebaut.
4. Jetzt beginnt das Schreiben. Es soll zügig bis zum Erreichen eines Etappenzieles durchgeschrieben werden, ohne zurückzuspringen und weiter vorne im Text herumzukorrigieren. Danach werden die gemachten Aussagen durch Zitate belegt, wenn diese nicht schon im Gerüst enthalten sind.
5. Der Text wird überarbeitet: Stimmen die Etappenziele, sind die Sätze logisch und nachvollziehbar, wurden die Fragen der Einleitung in den Methoden und Ergebnissen beantwortet und entsprechend diskutiert?

**Doch ganz am Anfang: Den Arbeitsplatz richtig nutzen!**

Wenn man produktiv arbeiten will, muss man sich natürlich eine Umwelt schaffen, in der dies auch möglich ist.

**Die Schreibtischtechnik**

Den ganzen Schreibtisch als Arbeitsfläche nutzen. Alle wichtigen Arbeitsmaterialien (Literatur nach verschiedenen Bereichen geordnet, Datentabellen, Ergebnisse etc.) müssen in Greifweite und zugänglich sein, d.h. z.B. nicht gemeinsam auf einen Haufen liegen. Ein Haufen für jedes Hilfsmittel! Nichts ist nerviger, als die Arbeit abubrechen, um noch eine wichtige fehlende Publikation aus dem Schrank oder womöglich der Bibliothek zu holen. Auf dem Bildschirm befindet sich hingegen nur eins: Der zu schreibende Text! Kein Herumzappen und Herumscrollen, denn alle wichtigen Arbeitshilfen liegen ja räumlich vor Augen neben dem Computer.

## **1. Gedanken bündeln**

Zuerst die Gedanken sammeln: Was soll der Text aussagen, was ist die Leitidee, was die Ergebnisse, was die Schlussfolgerungen?

### **Die Denk-Erst-Technik**

Zähle an Deinen Fingern eine Handvoll Hauptaussagen des zu entstehenden Textes ab. Diese muss man VOR dem Schreiben felsenfest im Kopf haben. Hat man damit Probleme, sollte man erst einmal anfangen zu überlegen, was man eigentlich fabrizieren will, bevor man mit dem Fabrizieren anfängt.

### **Der Überfall-Test**

Erzähle Deine Geschichte, die Du schreiben willst, einem Freund, der nicht darauf vorbereitet ist und auch nicht viel Zeit hat. Gelingt es Dir, ihm in wenigen Minuten zu erzählen, worum es geht und versteht er das, dann weißt es auch Du. Mußt Du ihn aber in eine Kneipe zu einem Bier einladen, um mit ihm zu diskutieren, was Du wahrscheinlich mit Deinem Text aussagen willst, dann ist es noch definitiv zu früh, mit dem Schreiben anzufangen!

Erzähle Dir selbst vor jedem Kapitel (z.B. der Einleitung) kurz, was Du sagen willst. Fange erst an zu schreiben, wenn du weißt, in welcher Reihenfolge Du Deine Argumentation aufbauen willst und was dabei (als Voraussagen oder Schlussfolgerungen) herauskommen soll.

## **2. Gerüst des Manuskripts**

Planen des Textaufbaus. Etappenziele werden gesteckt, die Gliederung des Textes erstellt: Es entsteht ein Gerüst des Manuskripts.

Das Gerüst enthält bereits den Arbeitstitel, die Autoren, die Grundelemente Abstract, Introduction, Methods, Results, Discussion, Acknowledgments und References mit den für das jeweilige Thema notwendigen Untertiteln. In der Introduction wird bereits die wichtigste Literatur mit deren Grundaussagen zitiert (diese kennt man natürlich, nachdem man sich in ein Gebiet eingearbeitet hat). Auch die Fragestellung mit den sich daraus ergebenden Voraussagen muss schon im Gerüst stehen. In den Methoden werden die Grundarbeitsschritte stichwortartig bereits genannt. Bereits festlegen, welche Tabellen und Abbildungen in den Results erscheinen sollen sowie sie benennen und definieren. Bereits vorhandene Tabellen/ Abbildungen (z.B. aus der Datenauswertung oder von Vorträgen) soll man bereits integrieren, selbst wenn diese für die Endfassung noch verändert werden müssen (z.B. durch Hinzunahme von Daten, Standardisierung der Abbildungen). In der Discussion werden die Schlussfolgerung bereits formuliert, wichtige Literatur mit ihren Grundaussagen zitiert.

Nun kann man sehr einfach sehen, ob das Manuskript logisch aufgebaut ist: Stimmen Fragestellung, Methoden, Ergebnisse und Schlussfolgerungen überein, d.h. ist eine zusammenpassende Geschichte im Entstehen? Gibt es für jede Frage aus der Einleitung einen Methodenteil, ein Ergebnis und wird dieses anschließend in der Diskussion diskutiert? Wenn nicht, dann lieber gleich das Gerüst ändern, als am Ende an einer nicht passenden Geschichte herumbasteln zu müssen.

## **Schablone für den Aufbau eines Gerüsts:**

(Der Aufbau muss natürlich für jeden Fall angepasst werden, einzelne Teile fallen womöglich weg, andere kommen hinzu)

### **Titel**

#### **Autoren, Adresse**

An welche Zeitschrift soll das Manuskript geschickt werden (Favorit und mindestens eine Alternativzeitschrift)

### **Abstract**

### **Introduction**

Vom Allgemeinen zum Speziellen:

Allgemeiner Kontext (z.B. Krallenaffen; Literatur)

Spezieller Kontext (z.B. Jungenfürsorge bei Krallenaffen; Literatur)

Untersuchtes System (z.B. Tragen der Jungen bei Weißbüscheläffchen)

**Fragestellung, Hypothesen, Voraussagen!**

### **Materials and Methods**

#### **1. Animals (Tabellen?)**

#### **2. Vorgehensweise (Procedure)**

(evtl. Unterüberschriften für Experiment 1, Experiment 2 usw.)

#### **3. Statistics**

### **Results**

**1. Experiment 1** Welche Abbildungen und Tabellen sollen gemacht werden? Bereits vorhandene Tab. und Abb. Einfügen, auch wenn diese noch nicht der Endfassung entsprechen. Für noch zu entstehende Tabellen und Abbildungen bereits die Überschriften einfügen.

## 2. Experiment 2 (...)

### Discussion

Vom Speziellen zum Allgemeinen!

Welche Ergebnisse wurden gefunden, welche Voraussagen bestätigt? Für jede Voraussage aus der Einleitung muss es ein genau dazu passendes Ergebnis geben, welches diese Voraussage bestätigt oder nicht.

Wie werden die Ergebnisse interpretiert -> Schlussfolgerungen! Unbedingt aber Alternativerklärungen mit berücksichtigen!

Wie können die Ergebnisse in den allgemeinen Kontext (das, was bereits bekannt ist) eingebaut werden, welches sind die allgemeinen Aussagen?

### Acknowledgements

Wer kommt ins Acknowledgment?

### References

### Inhalte der einzelnen Kapitel

**Abstract:** Der Abstract soll Informationen zu allen im Artikel folgenden Kapitel enthalten: Warum wurde was wie untersucht, welche Ergebnisse wurden gefunden und was sind die Schlußfolgerungen daraus? Für jeden Teil (Einleitung, Methoden, Ergebnisse, Diskussion) 1-2 Sätze. Der Abstract soll etwa 5% der Gesamtlänge des Artikels ausmachen.

**Introduction:** Die Einleitung muss dazu motivieren, den ganzen Artikel zu lesen. Die Einleitung setzt den Rahmen der Arbeit. Sie zeigt, weshalb die Arbeit durchgeführt wurde und warum sie wichtig ist. **Die Einleitung soll vom Allgemeinen zum Speziellen gehen und schließlich in den Hypothesen enden.** Die Einleitung soll kurz sein, bloß nicht zu ausschweifend werden, d.h. von allgemeine Aussagen am Anfang in wenig Sätzen zum Wesentlichen kommen.

Man kann vier aufeinander folgende Stufen der Einleitung unterscheiden:

Stufe 1: Allgemeine Aussagen (z.B. Sozialsystem bei Krallenaffen)

Stufe 2: Spezielle Aussagen, die auf den zu untersuchenden Sachverhalt bezug nehmen (z.B. Jungenaufzucht bei Krallenaffen). Bisherige Arbeiten (den Stand des Wissens) zitieren. Am besten die ältesten Arbeiten sowie neuere Reviewartikel zum Thema zitieren. Nicht alles zitieren, sondern nur das Wesentliche!

Stufe 3: Darlegen, warum noch mehr Untersuchungen durchgeführt werden, also zeigen, daß noch ein zu klärendes Problem besteht (z.B. "Unterschiedliche Ergebnisse verschiedener Forscher, womöglich wegen individueller Unterschiede").

Stufe 4: Was genau wird wie untersucht, welches sind die Voraussagen? (z.B. "Vorausgesagt wird eine Korrelation zwischen dem Anteil mehrere Väter am Jungentragen bei zwei aufeinanderfolgenden Geburten als Hinweis auf individuelle Unterschiede.")

**Materials and Methods:** Ziel dieses Kapitels ist es, die Nachvollziehbarkeit (und somit Wiederholbarkeit) der Arbeit darzulegen. Es muss ersichtlich werden, wie die in der Einleitung aufgestellten Hypothesen getestet wurden.

Ganz wichtig ist, daß die Stichprobengröße angegeben wird, am besten gleich am Anfang ("Die Studie wurde an 7 Familiengruppen durchgeführt"). Danach folgt die Beschreibung der Versuche. Wie wurden die Daten aufgenommen. Zum Schluß darauf eingehen, wie die Daten statistisch ausgewertet wurden.

**Results:** Dieser Abschnitt enthält die Daten. Die Ergebnisse müssen nachvollziehbar sein: Streuungsmaße der Daten angeben (Standardabweichung, Varianz oder Quartile) sowie den statistischen Test mit der Teststatistik (p-Wert, Stichprobengröße und Prüfgröße).

Zu jeder Fragestellung aus der Einleitung muss es einen Abschnitt in den Ergebnissen geben. Möglichst wenig Text, dafür Tabellen und Abbildungen. Für ein Ergebnis entweder eine Tabelle oder eine Abbildung, nie beides! Keine Interpretation der Daten im Ergebnisteil, sondern möglichst nahe an den Daten bleiben.

**Discussion: Die Diskussion soll vom Speziellen (den Ergebnissen der Arbeit) zum Allgemeinen (dem vorherigen Wissensstand) gehen.** Die in der Einleitung gestellten Fragen werden beantwortet und die Ergebnisse dazu

diskutiert. Die Diskussion sollte kurz und spezifisch sein, nicht die ganze Welt erklären.

Die Diskussion ist einer der schwierigsten Abschnitte einer Arbeit. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, nach denen eine Diskussion aufgebaut sein kann. Das folgende ist nur eines mehrere möglichen Beispiele:

1. Welche Ergebnisse wurden zu den Hypothesen aus der Einleitung gefunden?
2. Was bedeuten diese Ergebnisse? Interpretation der Ergebnisse unter Hinzunahme der bereits bestehenden Literatur.
3. Alternativerklärungen der Ergebnisse und Schwachpunkte der Arbeit berücksichtigen  
Punkt 1-3 kann sich mehrmals wiederholen, wenn mehrere Fragenkomplexe bearbeitet wurden.
4. Welche allgemeinen Schlußfolgerungen können aus der Arbeit gezogen werden?
5. Ausblick, was muss noch gemacht werden? Am Ende ist auch ein eigenes Statement sehr gut, womit der Artikel nicht als unvollständig präsentiert wird ("we need further research"), sondern er noch ganz am Ende eine persönliche Note bekommt, vielleicht durch das Aufzeigen einer eigene Idee (z.B. "From our results we predict that... Further studies will test this prediction.").

### **3. Durchsicht der Literatur**

Die angesammelte Literatur wird noch einmal durchgegangen, wichtige Zitate herausgeschrieben und in das Gerüst eingebaut. Hierbei findet man dann auch weitere wichtige Literatur, die man kennen sollte, bevor man mit dem eigentlichen Schreiben anfängt.

**Ziel ist es, im Gerüst bereits die Zitate für die Argumentation in der richtigen Reihenfolge vorliegen zu haben.**

## **4. Schreiben**

Jetzt beginnt das Schreiben. Es soll zügig bis zum Erreichen eines Etappenzieles (Absatzes) durchgeschrieben werden, ohne zurückzuspringen und weiter vorne im Text herumzukorrigieren. Danach werden die gemachten Aussagen durch Zitate belegt, wenn diese nicht schon im Gerüst enthalten sind.

### **Aktiv versus Passiv**

Sätze im Passiv zu schreiben, führt häufig zu einem schlechten Lesefluss und macht die Sache uninteressant. Wenn man etwas getan hat, darf man das auch so schreiben: „Wir haben die Daten mittels scan-sampling aufgenommen“ hört sich mindestens so gut an wie: „Die Daten wurden mittels scan-sampling“ aufgenommen. Passiv ist nicht verboten, aber nur anwenden, wenn nötig.

### **Schachtelsätze vermeiden**

Im Deutschen ist es gut möglich, einen Satz zu schreiben, in dem z.B. ein bestimmter Vorgang beschrieben wird, der sich über zahlreiche Zeilen hinweg zieht, 10 Nebensätze beinhaltet, und dann mit „ , ist.“ endet. Der Leser hat dann aber Probleme, den Gedankengängen zu folgen. Besser: kleine Sätze hintereinander, die jeweils einen Punkt beinhalten und aufeinander aufbauen. Nach jedem „Punkt“ („.“ = Argument) hat der Leser eine kleine Verschnaufs- und Denkpause.

### **Satzstruktur**

Ein Satz besteht aus zwei Hauptelementen, dem Thema (ist bekannt) und der Neuigkeit. Die Neuigkeit eines Satzes sollte das Thema des nächsten Satzes darstellen. So entsteht ein zusammenhängender und logischer Lesefluß.

Im folgenden Beispiel sind die **Themen** fett gedruckt, die Neuigkeiten unterstrichen. Die Neuigkeiten werden zum Thema des folgenden Satzes:

**Krallenaffen** sind kleine südamerikanische Primaten, welche in Familiengruppen leben. Sie erfüllen die Kriterien für einfache **Familiengruppen**, in denen sich ein Pärchen fortpflanzt und die erwachsenen Kinder weiterhin Kontakt mit ihren Eltern haben. **Der Vater und die erwachsenen Kinder** helfen bei der Jungenaufzucht.

### **Struktur eines Absatzes**

Am Anfang eines Absatzes soll immer ein Topic-Satz stehen. Dieser soll eine allgemeine Aussage beinhalten, welche in das Thema des Absatzes einführt. Ein Topic-Satz beinhaltet ein Versprechen, welches in den folgenden Sätzen erfüllt werden muss. Im Beispiel unten (nächste Seite) sind das die Wörter Krallenaffen und Familiengruppen, welche dann auch in den nächsten Sätzen wieder auftauchen. Der Topic-Satz des nächsten Absatzes sollte Bezug nehmen auf den vorhergegangenen Absatz.

Nach dem Topic-Satz folgen Erläuterungen und Beispiele des Topics. Meist ist es sinnvoll, einen Absatz mit einem Terminator (Abschlussatz) zu beenden. Ein Terminator kann die Aussage des Topic-Satzes wiederholen, den Inhalt des Absatzes zusammenfassen, die Lösung eines im Absatz angesprochenen Problems darstellen oder Schlußfolgerungen darstellen. Aber BEACHTEN: Nicht jeder Absatz muß mit einem Terminator beendet werden (s.u.). Im folgenden Beispiel sind die Zitate aus Platzgründen herausgelassen worden.

### **Struktur eines Kapitels**

Kapitel sollten ebenso wie Absätze aufgeteilt sein: Ein Topic-Absatz (z.B. der 1. Absatz im Beispiel unten) der in das Problem einführt, Absätze mit Erläuterungen und Beispielen (der 2. Absatz im Beispiel) und schließlich ein Terminator-Absatz, in welchem z.B. die Fragestellung steht und Voraussagen formuliert werden (der 3. Absatz im Beispiel) oder eine allgemeine Aussage gemacht wird (z.B. am Ende der Discussion). Der Topic-Absatz wird häufig nicht von einem Terminator beendet.

Topic-Satz	<u>Krallenaffen</u> sind kleine südamerikanische Primaten, welche in <u>Familiengruppen</u> leben. Sie erfüllen die Kriterien für einfache
Erläuterung	Familiengruppen, in denen sich ein Pärchen fortpflanzt und die erwachsenen Kinder weiterhin Kontakt mit ihren Eltern haben.
Beispiel	Bei Krallenaffen kümmert sich nicht nur die Mutter um die Jungenaufzucht, sondern auch der Vater und ältere, häufig erwachsene Nachkommen (Helfer), die noch in der Gruppe leben.
Topic-Satz des Absatzes	Obwohl die Familiengruppen der Krallenaffen beeindruckend sind, besteht Uneinigkeit darüber, in wieweit sich die verschiedenen Gruppenmitglieder an der Jungenaufzucht beteiligen. Häufig aber nicht immer wird z.B. berichtet, daß der
2 Beispielsätze	Vater die Jungen am häufigsten trägt. Manche Autoren berichten, daß ältere Helfer mehr tragen als jüngere und Männchen generell mehr tragen als Weibchen, doch konnten diese Ergebnisse nicht von allen Studien bestätigt werden. Ein
Terminator	Grund für diese unterschiedlichen Ergebnisse könnten individuelle Unterschiede sein.
Topic-Satz	In dieser Studie wurden individuelle Unterschiede im Trageverhalten bei Vätern der Krallenaffenart <i>Callithrix jacchus</i>
Erläuterung	untersucht. Es ging darum, ob „faule“ Väter von „fleißigen“ Vätern unterschieden werden können. Wir erwarteten eine
Terminator	signifikante positive Korrelation für den Anteil am Jungentragen verschiedener Väter bei zwei aufeinanderfolgenden Geburten.

**TIPS ZUM SCHREIBEN:****Die Skizzen-Technik**

Fällt es schwer, einen komplizierten Zusammenhang schriftlich darzustellen? Dann fällt es leichter, wenn man sich den Sachverhalt erst einmal aufzeichnet, bevor man ihn aufschreibt. Man zeichnet die Hauptpunkte auf und wie diese zusammenhängen, sich gegenseitig evtl. beeinflussen. Man bearbeitet die Skizze, bis möglichst wenig aber dafür das Wichtige darauf zu sehen ist. Dann hat man bildlich vor sich, was in den Text gehört, und nicht mehr. So fällt es leichter, die Hauptsache präzise darzustellen und Nebensachen wegzulassen.

**Die nur-zwei-Sätze-Technik**

Wenn man mit dem Schreiben nicht mehr vorwärts kommt, liest man häufig den bisher geschriebenen Text von Anfang an durch. Man korrigiert etwas an dem herum, was man weiter oben schon ganz gut gemacht hat, kommt mit dem Schreiben selber aber nicht weiter.

Wenn man feststeckt und nicht weiter kommt, sollte man nur die zwei letzten geschriebenen Sätze auf dem Bildschirm haben und nur diese nochmals durchlesen. Der neu zu entstehende Text soll ja präzise an die letzten Aussagen anknüpfen, und deshalb sollte man vor dem Weiterschreiben nur diese im Auge und im Kopf haben, anstatt seine Zeit woanders zu vertrödeln.

**Die e-mail-Technik**

Wenn man beim Schreiben nicht weiter kommt, schickt man einem guten Freund eine e-mail, in der man ihm erzählt, was man eigentlich gerade im Text schreiben will. Dabei wechselt man automatisch von der steifen Schreibform der Publikation in eine unkomplizierte Kommunikationsform. Es fällt plötzlich leicht das zu sagen, was einem vorher mühsam zu formulieren vorkam und danach klappt es auch besser beim Schreiben.

**Die Auftank-Technik**

Man quält sich beim Schreiben, doch was dabei herauskommt, ist einfach unleserlich und unverständlich? Wie machen das nur die anderen? Häufig ist es nützlich, sich einen Text über ein ähnliches Thema durchzulesen, von dem man weiß, daß er gut geschrieben ist und es Spaß macht, ihn zu lesen. Danach läuft es auch beim eigenen Schreiben meist besser. Aber Vorsicht: Nicht abschreiben, denn das ist weder kreativ noch erlaubt!

**Die Lösch-Technik**

Man quält sich durch den Text, ohne daß es richtig (stilistisch und logisch) zusammenpaßt und kommt schließlich gar nicht mehr weiter. Dann muß man Angreifen, den Gegner vernichten. Und das bedeutet hier, den Text löschen und noch mal von vorne anfangen und sich darüber freuen, diesen schrecklichen Absatz ausgelöscht zu haben. Nun schreibt man von vorne, der einen in Schranken weisende Text ist weg, die Gedanken, was man sagen will, sind noch da und man kommt zum Wesentlichen. Diese Technik anzuwenden kostet Überwindung, aber ist es wirklich besser, viel Zeit für einem Absatz aufzubringen, mit dem man am Ende dann doch nicht zufrieden ist? Löschen und neu Schreiben kostet meist weniger Zeit und das Ergebnis ist befriedigender. Ausprobieren!

## **5. Überarbeiten des Textes**

Der Text wird überarbeitet: Stimmen die Etappenziele, sind die Sätze logisch und nachvollziehbar, wurden die Fragen der Einleitung in den Methoden und Ergebnissen beantwortet und entsprechend diskutiert?

### **Die Tatort-Technik**

Wenn man nicht mehr weiter kommt, Distanz zum Text braucht, schafft man diese, indem man den Tatort (=Schreibort) bewußt wechselt. Z.B. überarbeitet man den im Büro erstellten Text zu Hause oder auch im Zug. Die neue Umgebung bringt neue Gedanken. Im Büro ist man durch die Umgebung bereits auf die Gedanken „konditioniert“, die man während des Schreibens hatte, neue Gedanken haben es schwer herauszukommen. Beim Spaziergang oder beim Joggen können einem plötzlich ganz neue Einfälle kommen.

### **Die Umformatierungs-Technik**

Endlich hat man den Text fertig, doch wenn man ihn durchliest, liest man meist nicht mehr das, was dort steht, sondern das, was dort stehen soll, denn man hat sich geistig derart intensiv mit dem Text beschäftigt, daß er ins Gehirn eingraviert ist. Um Abstand vom Text zu bekommen, muss man ihn entfremden. Man ändert die Schrift, die Schriftgröße, die Ränder und somit die Zeilen. Der Text wird dann ausgedruckt und an einem anderen Ort durchgelesen. Nun ist alles am Text verändert, außer dem Inhalt, den man nun besser wahrnimmt und kontrollieren kann.

### **Der Rückerkklär-Test**

Textabschnitte, in denen etwas erklärt wird, gibt man einem Kollegen zum lesen und dieser soll einem dann zurück-erklären, was man dort glaubt erklärt zu haben. Versteht der Kollege den Sachverhalt anders (oder gar nicht), zeigt sich, wo die Unklarheiten liegen.

Wenn man einen Text schreibt, kennt man viele Hintergrundinformationen und Zusammenhänge, die man automatisch beim Lesen des Textes in dessen Bedeutung mit hinein interpretiert. Der Leser kennt diese aber meistens nicht und liest deshalb nur das, was dort tatsächlich steht, was häufig etwas anderes ist, als das, was eigentlich gemeint ist.

### **Die Abschreib-Technik**

Drucke den fertigen Text aus und schreibe ihn vollständig ab. Beim Abschreiben fallen einem automatisch neue, einfachere und genauere Formulierungen ein. Man muß sich nun nicht mehr auf den informativen Inhalt konzentrieren (WAS schreibe ich), sondern der Kopf ist nun frei für den stilistischen Inhalt (WIE schreibe ich das). Liest man den Text nur durch, geht das zu schnell, man bemerkt, was einem nicht gefällt, beachtet es aber nicht weiter, da man (zum vermeintlichen Glück) schon beim nächsten ist.

### **Die Vorles-Technik**

Bitte jemanden, Deinen Text aus dem Stand (ohne Vorbereitung!) vorzulesen. Dann kann man sehr gut erkennen, wo es im Text hapert, denn dort stolpert die Vorlesende oder wird unsicher. Diese Technik ist vor allem auch für Vorträge geeignet und kann, wenn niemand zur Hand ist, notfalls auch selbst durchgeführt werden.

### **Korrigieren lassen**

Zuerst soll man den Text im Kopf haben, bevor man anfängt zu schreiben. Dies und das Schreiben selber bedingt aber, daß man den Text auch beim Durchlesen nicht nur auf dem Papier, sondern auch im Kopf hat. Fehler, ob logische oder einfache Tipfehler, fallen einem beim Durchlesen deshalb nicht mehr auf, da es ja richtig im Kopf steht. Daher sollte man jedes Manuskript von mindestens zwei Freunden korrigieren lassen, deren Gehirn nicht durch das Erarbeiten des Textes vorbelastet ist.

**Noch zum Schluß...**

Vielleicht geht es jetzt ja besser, vielleicht seid Ihr auch enttäuscht. Eines dürft Ihr aber nie vergessen: Übung macht den Meister. Und Schreiben kann auch viel Spaß machen, doch nur das, was man auch wirklich kann, kann überhaupt Spaß machen. Und da Ihr sicherlich noch sehr viel in Eurem Leben schreiben müßt, ist es sinnvoll, das Schreiben wirklich bewußt zu üben, damit man gut wird, und es dann auch Spaß machen kann. Mir hat das Erstellen dieses Skripts auf jeden Fall viel Spaß gemacht und ich wünsche diesen Spaß beim Schreiben auch jedem von Euch.

Carsten

**Literatur**

- J. Lamprecht 1992. Biologische Forschung: Von der Planung bis zur Publikation. Verlag Paul Parey Berlin.
- K. Lertzman. 1995. Notes on writing papers and theses. Bulletin of the Ecological Society of America 76 (2), 86-90.
- D. Perrin. 1999. Schreiben ohne Schreibverlust: Schreibcoaching für Profis. Werd Verlag Zürich.