

Checkliste Schreibprozess

Ihr Weg zum guten Text: Punkt für Punkt

Bearbeitet von
Von: Christian Wymann, und Franz Neff

1. Auflage 2018. Buch. 120 S. Kartoniert
ISBN 978 3 8252 4960 1
Format (B x L): 12 x 18,5 cm

[Weitere Fachgebiete > Philosophie, Wissenschaftstheorie, Informationswissenschaft >
Wissenschaften: Allgemeines > Wissenschaftliches Arbeiten, Studientechnik](#)

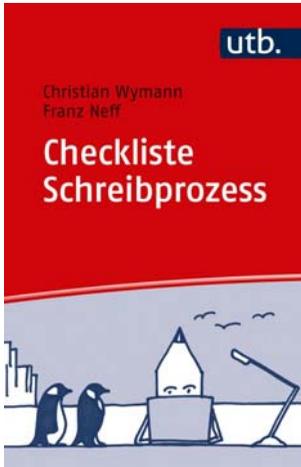
schnell und portofrei erhältlich bei

The logo for beck-shop.de features the text 'beck-shop.de' in a bold, red, sans-serif font. Above the 'i' in 'shop' are three red dots of varying sizes, arranged in a slight arc. Below the main text, the words 'DIE FACHBUCHHANDLUNG' are written in a smaller, red, all-caps, sans-serif font.

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

Christian Wymann, Franz Neff,
Checkliste Schreibprozess



Bewusst und professionell durch den Schreibprozess

Um effizient und erfolgreich zu schreiben, muss man den Schreibprozess bewusst steuern. Das Buch bietet für jede Schreibphase Fragen und Antworten, um den eigenen Weg zu finden.

Es dient als Checkliste, um zu überprüfen, welche Aspekte des wissenschaftlichen Schreibens in welcher Phase berücksichtigt werden sollten. Und es hilft, sich für einen eigenen Weg durch den Prozess zu entscheiden.

Ein hilfreicher Ratgeber für alle, die ihren Schreibprozess strukturiert angehen wollen.

Die Zusatzmaterialien wurden vom Autor / der Autorin / den Autoren zur Verfügung gestellt und sind genau auf den Inhalt des Werkes abgestimmt.

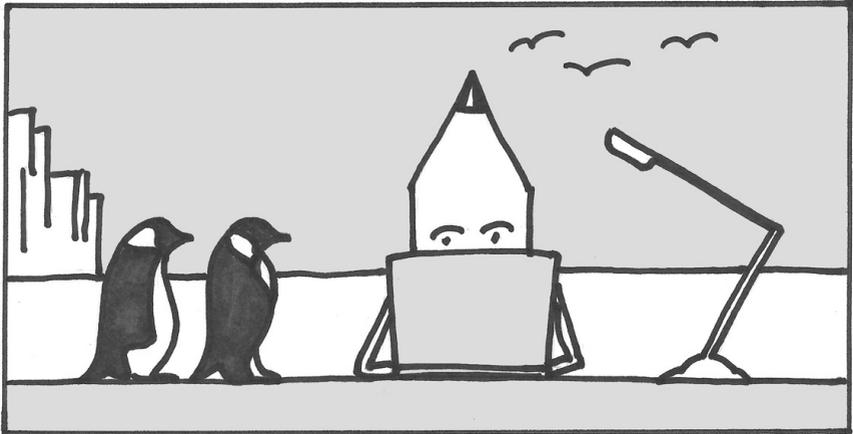
Nutzung und Copyright

Die Nutzung der Materialien für eigene Studienzwecke ist kostenlos, das Copyright liegt bei den Autoren bzw. beim Verlag. Eine Weiterverbreitung gleich in welcher Form ist nur mit schriftlicher Genehmigung der utb GmbH Stuttgart gestattet.

Diese und viele weitere kostenlose Zusatzmaterialien finden Sie unter www.utb-shop.de

Kostenlose Tipps zum wissenschaftlichen Arbeiten für alle Fächer gibt's auf unserem Studi-Portal unter <http://studium.utb.de>

Checkliste Schreibprozess



Entscheidungen zum Schreiben treffen

Ein Schreibprojekt erfordert ähnlich wie eine längere Reise im Voraus grundlegende **Entscheidungen** und eine systematische **Vorbereitung**. Wir empfehlen Ihnen, den Schreibprozess bewusst zu steuern, und zwar in jeder Phase des Prozesses.

Wohin und über welche Pfade Ihre «Schreibreise» auch führen wird, eine **Checkliste** hilft Ihnen, an Zwischenschritte und Herausforderungen des Schreibprozesses zu denken. So halten Sie sich den Kopf frei für inhaltliche Fragen und können unangenehme Überraschungen vermeiden.

Die Checkliste enthält Fragen zum Schreibprozess, gruppiert nach den wichtigsten Prozessphasen. Antworten dazu finden Sie in unserem Ratgeber **Checkliste Schreibprozess**. Wir wünschen eine gute Reise und viel Erfolg.

Christian Wymann und Franz Neff
Bern, Januar 2018

Checkliste Schreibprozess

1. Orientieren und vorbereiten

1.1 Auftragsanalyse

Was sagt das **Studienreglement**?

Welche Vorgaben muss ich für den **Schreibauftrag** erfüllen?

Was, wenn klare **Vorgaben** fehlen?

Für wen schreibe ich?

Darf ich **Hilfe** in Anspruch nehmen?

Wie verstehe ich den Auftrag und wie gehe ich damit um?

1.2 Thema und Fragestellung

Wie komme ich zu einem geeigneten **Thema**?

Kann ich dazu **wissenschaftlich** arbeiten?

Existiert genügend **Literatur** zum Thema?

Muss oder will ich selbst (empirische) **Forschung** betreiben?

Wie gliedert sich meine **eigene** Forschung in die Literatur ein?

Wie **breit oder eng** muss das Thema sein, um die Vorgaben zu erfüllen?

Wie **grenze** ich mein Thema ein?

Wozu benötige ich eine **Fragestellung**?

Wie muss ich die **Frage formulieren**, damit sie wissenschaftlich erforschbar ist?

Benötige ich eine **These** oder **Hypothese**?

Wie hängen die **Methode** und **Theorie** mit der Fragestellung zusammen?

Checkliste Schreibprozess

1.3 Exposé

Muss ich ein Exposé schreiben? Und **wozu**?

Wie ist ein Exposé **aufgebaut**?

1.4 Schreibstrategien

Welche Schreibstrategie **passt zu mir** und der Schreibaufgabe?

1.5 Zeitplan

Wie plane ich Zeit **für die Arbeit** ein?

1.6 Rahmenbedingungen

Wo schreibe ich?

Was benötige ich zum Schreiben? **Was hilft** mir dabei?

1.7 Schreiben im Team

Wie wähle ich mir die/den **passende/n Schreibpartner/in**?

Wie **organisiere** ich die Zusammenarbeit mit der/dem Schreibpartner/in?

Wie **plane** ich die Zusammenarbeit mit der/dem Schreibpartner/in?

Wie verhalte ich mich bei **Meinungsverschiedenheiten** und Problemen?

Checkliste Schreibprozess

2. Schreibend recherchieren und forschen

2.1 Schreiben als Mittel zum Zweck

Warum Recherche und Forschung **schreibend begleiten**?

Welche **Mittel** kann ich einsetzen?

Worauf muss ich beim **begleitenden Schreiben** achten?

2.2 Lesen und zusammenfassen

Wie finde ich den passenden **Lesemodus**?

Wie kann ich **große Textmengen** bewältigen?

Soll ich eine **Schnellese-Technik** erlernen?

Wozu kann ich **Transfertexte** gebrauchen?

Wie **fasse** ich Texte **zusammen**?

2.3 Literaturrecherche

Wie **starte** ich die Recherche?

Welche **Suchstrategie** passt zu mir?

Welche **Suchmethoden** stehen mir zur Verfügung?

Wie finde ich **Suchbegriffe**?

Wie vermeide ich, mich bei der Literaturrecherche zu **verlieren**?

2.4 Schreibend forschen

Wie kann ich eine Literaturarbeit **schreibend begleiten**?

Wie **dokumentiere** ich den Forschungsprozess?

Wie erleichtere ich mir die **Datenanalyse**?

2.5 Literatur und Texte verwalten

Wie ich wichtige Quellen und Textstellen leicht **wiederfinden**?

Wann macht ein Programm für die **Literaturverwaltung** Sinn?

Welches sind die wichtigsten Funktionen von **Programmen** für die Literaturverwaltung?

3. Strukturieren grob und fein

3.1 Strukturkonventionen und roter Faden

Wem **nützt** ein gut strukturierter Text?

Welche **Vorgaben** bestehen, wie mein Text aufgebaut sein muss?

Welche allgemeinen **Strukturelemente** existieren?

Wie strukturiere ich die einzelnen **Kapitel**?

Wie erkennen die Lesenden einen **roten Faden**?

3.2 Einzelne Strukturelemente

Wann erstelle ich ein **Inhaltsverzeichnis**?

Muss ich die Kapitel und Unterkapitel **durchnummerieren**?

Soll ich das **Abstract** wirklich erst am Schluss verfassen?

Wie ist ein Abstract **aufgebaut**?

Was gehört in die **Einleitung**?

Warum soll ich den **Hauptteil** nicht „Hauptteil“ nennen?

Wie **strukturiere** ich den Hauptteil?

Was ist der Unterschied zwischen der **Diskussion** und den **Schlussfolgerungen**?

Was darf/muss in den **Anhang**?

Checkliste Schreibprozess

4. Schreiben und im Schreibfluss bleiben

4.1 Den Einstieg finden

Wie komme ich vom Recherchieren und Lesen **zum Schreiben**?

Mit welchem Kapitel soll ich **beginnen**?

Wie komme ich auf **Ideen**?

Wie bringe ich mein **Wissen** aufs Papier?

Was ist eine **Rohfassung**?

4.2 Schreibfluss

Wie komme ich in einen angenehmen **Schreibfluss**?

Wie kann ich über längere Zeit im Schreibfluss **bleiben**?

4.3 Schreibroutinen

Wie baue ich das Schreiben in den **Alltag** ein?

Wie schaffe ich den Neustart nach einem **Unterbruch**?

4.4 Schreibprobleme

Wie finde ich wieder aus der **Krise** heraus?

Soll ich **Hilfe** in Anspruch nehmen?

Checkliste Schreibprozess

5. Überarbeiten und korrigieren

5.1 Inhalt und Aufbau

Hat mein Text einen informativen **Titel**?

Ist **alles drin**, was mein Publikum lesen muss?

Stimmt der **Aufbau**?

Sind die **Überschriften** aussagekräftig?

5.2 Aussagen wiedergeben, Referenzen und Wissenschaftssprache

Wer macht welche Aussage?

Ist jede fremde Aussage mit einer **Referenz** versehen?

Bin ich nicht in die **Plagiatsfalle** getappt?

Sind die **Referenzen** passend?

Stimmen die **Wiedergabeformeln**?

Sind „**Hedges**“ hoch genug und „**Boosters**“ angemessen?

Wie erscheine **ich** im Text?

Ist die **Rolle** der schreibenden Person immer klar?

Stimmen die **Fachbegriffe**?

Geht es nicht auch ohne **Jargon**?

Passen die **Metaphern**?

Bleibe ich **sachlich**?

Checkliste Schreibprozess

5.3 Standardsprache

Wird das Zielpublikum den Text **verstehen**?

Begleite ich die Lesenden durch den Text?

Soll ich **im Aktiv oder im Passiv** schreiben?

Benötige ich **alle Wörter**, die ich geschrieben habe?

Entspricht mein Text den **Rechtschreibregeln**?

Wer **korrigiert** meinen Text vor der Abgabe oder Publikation?

5.4 Formalia

Sind meine **Referenzen** einheitlich und stimmen sie mit dem Literaturverzeichnis überein?

Stimmen **Beschriftungen** und **Nummerierungen**?

5.5 Gestaltung

Welche **Gestaltungsvorgaben** muss ich einhalten?

Sind die **Gestaltungselemente** richtig dosiert?

Sind die **Hervorhebungen** gut sichtbar, aber nicht störend?

Checkliste Schreibprozess

6. Feedback erhalten und geben

6.1 Nutzen

Was bringt **mir** Feedback?

Ist Peer-Feedback **sinnvoll**?

Soll ich anderen auch Feedback **geben**?

6.2 Einwände

Weshalb gibt es **Zurückhaltung** gegenüber Peer-Feedback?

Wie werde ich mutiger, anderen meine Texte zu **zeigen**?

Wie **überzeuge** ich andere, dass ich ihr Feedback benötige?

6.3 Planung

Wann ist der richtige **Zeitpunkt**?

Wie viel Zeit erfordert Peer-Feedback?

Welche **Instrumente** unterstützen beim Feedback?

Peer Feedback zu zweit oder in Gruppen?

6.4 Feedback erhalten

Wie formuliere ich die **Bitte** um Feedback?

Wie **nehme** ich Feedback **entgegen**?

Wie reagiere ich auf **Verbesserungsvorschläge**?

Wie **verarbeite** ich Feedback?

6.5 Feedback geben

Wie **lese** ich einen fremden Text?

Wie gebe ich **wertschätzend** Feedback, ohne zu verletzen?

Soll ich **Verbesserungsvorschläge** einbringen?

7. Abschliessen und abgeben

7.1 Schlussphase einleiten

Wann soll ich die Schlussphase **einleiten**?

Was darf ich jetzt **nicht vergessen**?

Wo könnte ich **Hilfe** holen?

Wie arbeite ich gut mit der **Betreuungsperson** zusammen?

Wie vermeide ich **technische Probleme**?

Wie wird meine Arbeit **bewertet**?

7.2 Verspätung

Wie kann ich **Verspätungen** vermeiden?

Was tue ich als erstes, wenn die **Zeit knapp** wird?

Welche Möglichkeiten habe ich, um **Zeit aufzuholen**?

Kann/soll ich eine **Fristverlängerung** beantragen?

Soll ich aufgeben oder eine **Verschiebung** beantragen?

Was tun, wenn ich grundsätzlich alles immer **hinausschiebe**?

7.3 Abgeben und loslassen

Wie vermeide ich **Stress** im letzten Augenblick?

Was sollte ich zum Schluss **kontrollieren**?

Soll ich die Arbeit **vor dem Abgabetermin** einsenden?

Wie kann ich einen **Schlussstrich** ziehen?

Wie geht es **danach** weiter?

7.4 Ergebnis

Was kann ich aus der Bewertung **lernen**?

Was tun, wenn ich mit der Bewertung **nicht einverstanden** bin?

Soll ich Einspruch einlegen, wenn ja, wie?
