
Schreibtypen*

Jede/r schreibt anders. Und jede/r hat eine andere Herangehensweise an das wissenschaftliche Arbeiten. Die Schreibstrategien unterscheiden sich von Person zu Person und sind abhängig von der jeweils zu erfüllenden Schreibaufgabe. Beim Schreiben einer Arbeit kann es helfen, den persönlichen Schreibtyp zu identifizieren und dadurch die eigenen Stärken und Herangehensweisen zu überblicken und diese optimal für sich zu nutzen. Es ist auch gut zu experimentieren, andere Schreibtypen und Arbeitsweisen zu kennen, um alternative Techniken einzusetzen, eigenes Arbeitspotenzial zu erweitern und herauszufinden, welche Form der Arbeitsorganisation für sich selbst und in der gegebenen Situation am besten geeignet ist.

Gewiss gibt es nicht die eine Strategie, die für jede/n Schreibende/n zum Erfolg führt. Es gilt zu prüfen, wie zielführend eine bestimmte Strategie für die aktuelle Schreibaufgabe ist. Durchaus ist es möglich, verschiedene Strategien an einem Text auszuprobieren, um die momentan optimale Vorgehensweise zu entdecken und Schreibblockaden entgegenzuwirken.

Eine Auswahl der in der schreibdidaktischen Literatur beschriebenen Schreibtypen soll hier anhand der wesentlichen Merkmale vorgestellt werden.

Kurzbeschreibungen unterschiedlicher Schreibtypen

Der Spontane

Hier wird direkt in den Schreibprozess eingestiegen, indem alle Gedanken in einem fortlaufenden Text zu Papier gebracht werden. Erst beim Schreiben entwickelt sich ein Plan, und es bildet sich eine Struktur ab. Der Spontane arbeitet häufig assoziativ; im Schreibvorgang werden neue Ideen entdeckt und direkt eingebunden. Eine Überarbeitung erfolgt im Anschluss.

Der Pläneschmieder

Bei diesem Stil fängt das Schreiben selbst erst zu einem späteren Zeitpunkt an. Zunächst verschafft man sich einen klaren Themenüberblick, die Ziele werden festgelegt sowie Fragestellung und Gliederung festgehalten. Daraufhin wird die Gliederung noch erweitert und bei Bedarf durch Notizen ergänzt, so dass sie die präzise Struktur der Arbeit wiedergeben soll. Entlang dieser vorliegenden Struktur und Notizen wird dann der Schreibprozess aufgenommen und beendet.

Der Remixer

Dieser Stil ähnelt dem des Spontanen. Der zentrale Unterschied besteht darin, dass statt einer Fassung gleich mehrere Textversionen entstehen. Das bedeutet, dass nach dem Verfassen der ersten Textversion nicht deren Überarbeitung erfolgt, sondern stets weitere, neue Versionen geschrieben werden. Am Ende muss eine Entscheidung für eine Version getroffen und diese überarbeitet werden, oder aber es wird aus den bisherigen Fassungen abschließend ein finaler Text zusammengestellt.

Der Redakteur

Das Herangehen dieses Typs wirkt vergleichsweise perfektionistisch. Der Text wird nicht heruntergeschrieben. Vielmehr wird jeder Absatz oder jede Seite unmittelbar nachgebessert, sowohl inhaltlich als auch sprachlich, zum Teil mehrfach. Dadurch wird der eigene Text Stück für Stück erarbeitet. Die Entwicklung von Textstruktur, -thema und -ziel erfolgt durch einen groben Plan im Vorfeld sowie im Wesentlichen durch den fortlaufenden redaktionellen Verbesserungsprozess während des Schreibens.

Der Puzzler

Hier wird abwechselnd an unterschiedlichen Teilen und Inhalten des Textes gearbeitet. Dabei wird nicht chronologisch nach der Gliederung vorgegangen, sondern sprunghaft ideen- bzw. motivationsbezogen geschrieben. Die Schreibstrategien sämtlicher Typen sind möglich: spontanes Schreiben, einen Textplan schmieden, zwischenzeitliche Überarbeitungsphasen, neue Versionen einzelner Passagen verfassen. Aus den vielen Textteilen wird letztlich der Gesamttext zusammengefügt.

* Erstellt nach: Grieshammer, Ella/Liebetanz, Franziska/Peters, Nora/Zegenhagen, Jana, Zukunftsmodell Schreibberatung. Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium, 2., korrigierte Auflage, Baltmannsweiler 2013, S. 29–42; vgl. ferner Girgensohn, Katrin/Sennwald, Nadja, Schreiben lehren, Schreiben lernen. Eine Einführung, Darmstadt 2012, S. 116–118.

Vor- und Nachteile der einzelnen Schreibtypen

Jeder der umrissenen Schreibtypen hat eigene Vor- und Nachteile, da sich die Arbeitstechniken teilweise grundlegend unterscheiden, etwa im Hinblick auf den konkreten Arbeitsablauf sowie die Intensität und Dauer von Vorbereitungs- und Planungsphasen. Diese Vor- und Nachteile zu kennen, ist relevant, damit sowohl Chancen sinnvoll genutzt als auch Probleme im Arbeitsprozess frühzeitig registriert respektive vermieden werden können. Auf diese Weise lässt sich der Schreibprozess effizienter gestalten.

	Spontane	Pläneschmieder	Remixer
+	<ul style="list-style-type: none"> • Produktivität: Viel Text entsteht schnell • Ergebnisse frühzeitig sichtbar • Verminderung von Schreibfrust • Nutzung des kreativen Potenzials 	<ul style="list-style-type: none"> • Durchdenkt frühzeitig Textstruktur und -ziel • Exakter Überblick über das Projekt • Verliert sich selten im Thema • Schreibt zielgerichtet • Leichtere Zeitplanung 	<ul style="list-style-type: none"> • Beginnt früh mit dem Schreiben • Viel Text in kurzer Zeit • Gewinnt neue Erkenntnisse beim Schreiben • Durch erneutes Schreiben werden immer wieder neue Ideen konzipiert • Einbeziehung mehrerer Blickwinkel möglich
-	<ul style="list-style-type: none"> • Überarbeitungsaufwand im Nachhinein • Am Ende große Textmenge zu streichen • Verliert sich häufig im Text • Nachträgliche Strukturierung 	<ul style="list-style-type: none"> • Textentstehung dauert länger bzw. Schreibeinstieg wird aufgeschoben • Schreiben ohne Plan fällt schwerer • Spontane Ideen werden kaum einbezogen wegen geringer Bereitschaft, vom Plan abzuweichen 	<ul style="list-style-type: none"> • Überblicksverlust bei großer Textmenge • Textentscheidungen am Ende treffen • Relevantes von Nichtrelevantem filtern • Zeitintensive Methode
	Redakteur	Puzzler	
+	<ul style="list-style-type: none"> • Meist leichter und rascher Schreibeinstieg • Überarbeitet intensiv Inhalt und Sprache • Abschlussredaktion (beinahe) überflüssig 	<ul style="list-style-type: none"> • Große Schreibmotivation, Kreativität und Freude • Folgt beim Schreiben der eigenen Laune • Auseinandersetzen mit einzelnen Gedanken • Nutzung vielfältiger Schreibtechniken 	
-	<ul style="list-style-type: none"> • Endloses Überarbeiten • Verstrickung in Details • Schreib- und Gedankenfluss wird gebremst • Fehlende Zeit/Motivation zur abschließenden Prüfung von Logik und Struktur 	<ul style="list-style-type: none"> • Schneller Verlust des Überblicks • Stand der Arbeit schwer nachzuvollziehen • Wenig fokussiert und strukturiert • Unangenehme Kapitel werden oft aufgeschoben • Mögliche oberflächliche Themenbehandlung • Abschließendes Prüfen von Gesamtstruktur und Übergängen problematisch 	