

Alle schreiben anders
(auch die VWA)
oder: Wie Schreiben gelingt

Martin Peichl
November 2022



Schreiben
&
Scheitern
&
Weiterschreiben



Inhalte:

- Schreibprozesse verstehen
- Schreibstrategien kennenlernen
- Schreibwiderstände (Ursachen und Lösungen)
- Schreibprozesse begleiten (Tipps)
- schreibfördernde Techniken (Auswahl)

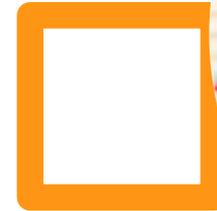
Über mich

FRÜHER

- AHS-Lehrer (Deutsch und Englisch)
- VWA-Koordinator / Übungsleiter
- Schulbibliothekar

JETZT

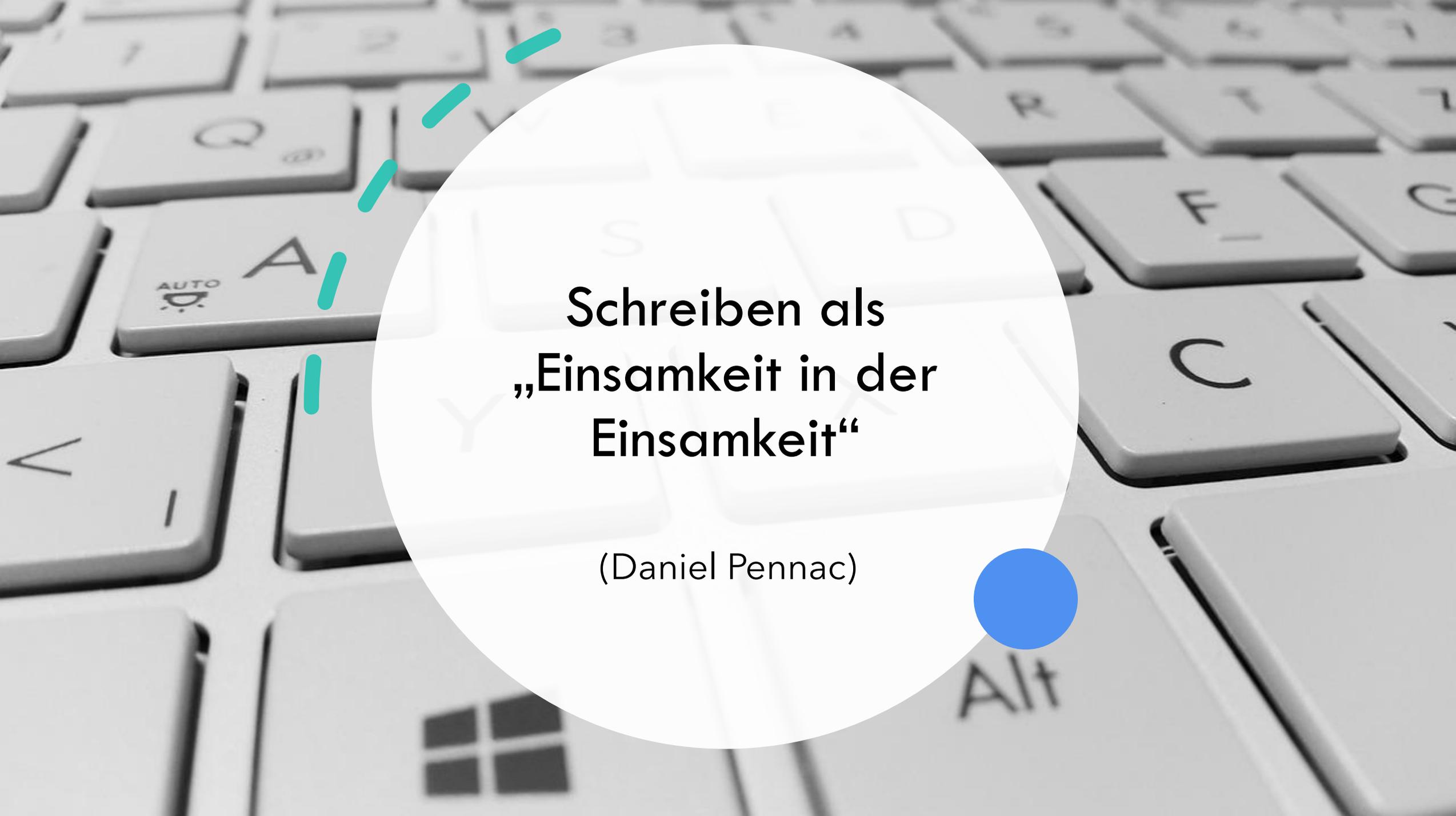
- Mitglied der AG VWA
- Schreibworkshops (Büchereien Wien)
- Fortbildungen für Lehrer*innen
- Autor





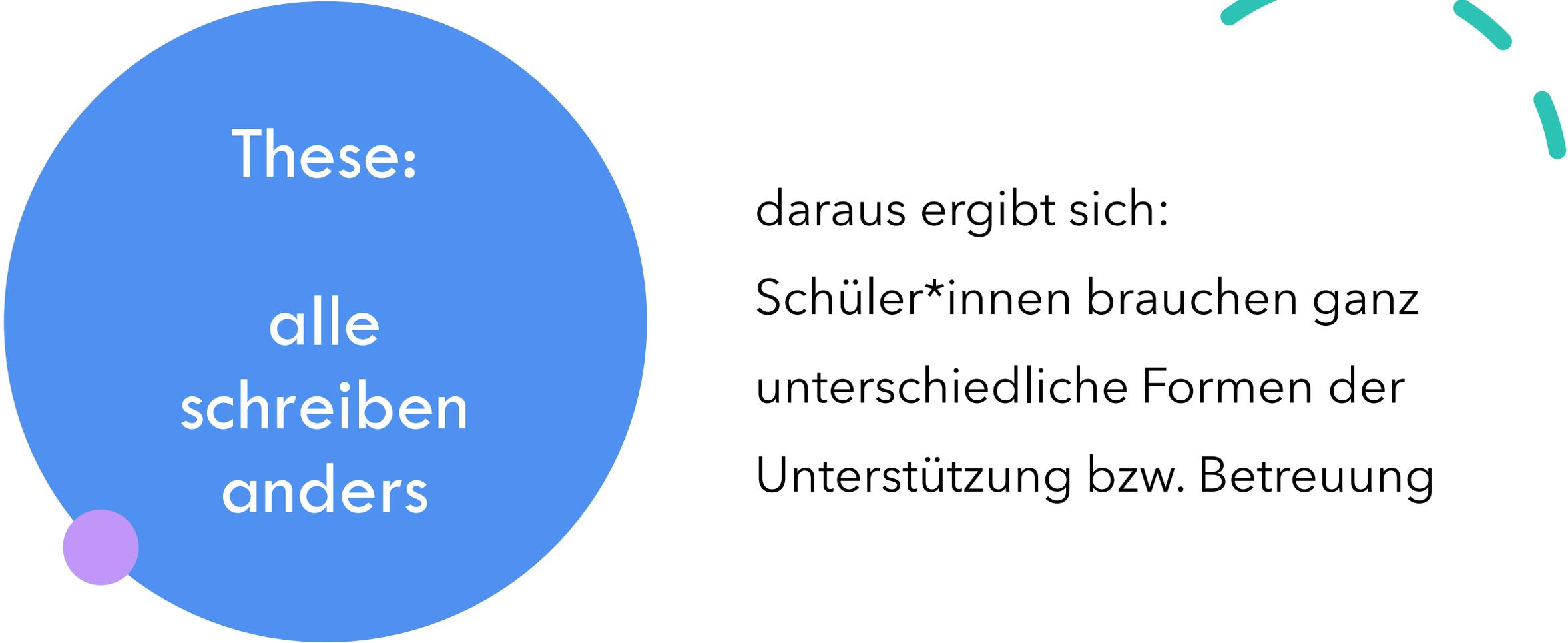
Schreibprozesse verstehen

oder: wie es sich anfühlt,
eine VWA zu schreiben



Schreiben als
„Einsamkeit in der
Einsamkeit“

(Daniel Pennac)



These:

alle
schreiben
anders

daraus ergibt sich:

Schüler*innen brauchen ganz
unterschiedliche Formen der
Unterstützung bzw. Betreuung



These:
alle
schreiben
anders



daraus ergibt sich auch:
Schreiben ist etwas zutiefst
Persönliches (und
entsprechend geht es auch
um Befindlichkeiten etc.)



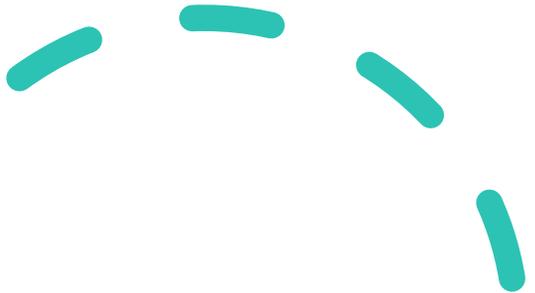
Schreibstrategien

und ihre Vorteile (bzw. Nachteile)



Strategie 1:

impulsiv



die Drauflosschreiber*innen

die Abenteurer*innen

Schreibstrategie 1: impulsiv

Vorteile

- kaum Probleme, mit dem Schreiben anzufangen
- oft: eigener Stil
- Begleiterscheinung: hohe Motivation (weil Ergebnisse sichtbar sind)
- in kurzer Zeit kann viel Text produziert werden

Nachteile

- nachträgliche Strukturierung kann viel Zeit in Anspruch nehmen
- Ziel der Arbeit, die Fragestellung und die Leitfragen können aus den Augen verloren werden
- nicht automatisch leser*innenfreundlich (durch eigenwilligen Stil)
- hoher Überarbeitungsaufwand



Strategie 2:
strategisch

die Planer*innen



Schreibstrategie 2: strategisch

Vorteile

- Ziel des Texts bzw. Ziel der Arbeit = stets im Blick
- verringert: Redundanzen, Abschweifen, „Exkurse“
- ermöglicht gute Planung des Schreibvorhabens (durch eine klare Einteilung in Abschnitte)
- roter Faden (ist vorhanden und wird verfolgt)

Nachteile

- die Planung ist zeitaufwendig
- Übergang von Planung zu Umsetzung ist oft schwierig
- weniger Flexibilität beim Schreiben
- möglicherweise entsteht Zeitdruck



Strategie 3:

redaktionell

die Mehrversionen-
Schreiber*innen

die Redakteur*innen

Schreibstrategie 3: redaktionell

Vorteile

- Überarbeitungsschleifen garantieren hohe Qualität
- Leser*innenfreundlichkeit steigt (im besten Fall) mit jeder Überarbeitung
- geringe Schreibhemmungen (Bewusstsein für „shitty first draft“)
- Formulierungen werden ausprobiert und optimiert

Nachteile

- Problem der Dauerschleife (Wann ist der Text „fertig“ genug?)
- häufige Überarbeitungen können auch dazu führen, das Gefühl für den eigenen Text zu verlieren
- möglicher Zeitdruck (Angst, den Text aus der Hand zu geben)
- Druck durch hohen Anspruch (Stichwort: Perfektionismus)



Strategie 4:

intuitiv

die Patchwork-
Schreiber*innen

die Puzzler*innen



Schreibstrategie 4: intuitiv (bzw. affektiv)

Vorteile

- kaum Schreibhemmungen
- hohe Eigenmotivation (weil ein Weiterschreiben jederzeit möglich scheint)
- hohe Flexibilität (Möglichkeit des Hin- und Herspringens)
- Schreiben wird als etwas Lustvolles erlebt (als etwas, das Spaß machen kann)

Nachteile

- es kann schwierig sein, einen Überblick zu behalten
- erschwert die Zeitplanung
- hoher Überarbeitungsaufwand, vor allem im Hinblick auf die Textstruktur
- Ausgewogenheit zwischen einzelnen Kapiteln kann leiden (Ungleichgewicht)

Schreibstrategien (Selbsteinschätzung)

	impulsiv	strategisch	redaktionell	intuitiv
Skala von 1-10	7	6	4	2



Schreib- Hemmungen und -Widerstände

(oder: wie wir das Wort „Blockade“
neu besetzen können)



oder:

die VWA

als klassisches Drama



Zeit

Themen:

- Zeitmanagement
- Projektmanagement
- Planen und Umsetzen von Arbeitsphasen
- Überarbeitungsschleifen





Zeit- Management

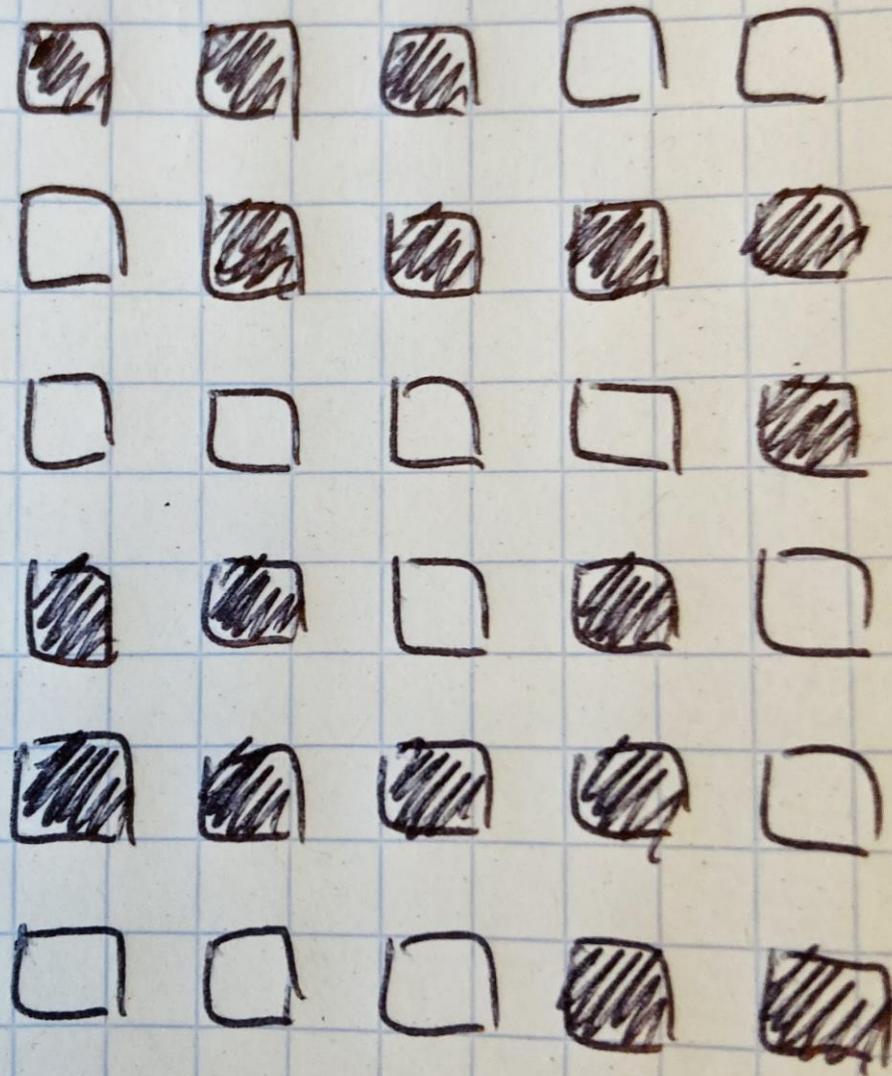


Welche Visualisierungshilfen
können eingesetzt werden?

Handwritten text on a grid background, consisting of seven rows of five characters each. The characters are stylized and appear to be a form of shorthand or a specific script. The characters in each row are as follows:

□	□	□	□	□
□	□	□	□	□
□	□	□	□	□
□	□	□	□	□
□	□	□	□	□
□	□	□	□	□
□	□	□	□	□





Zeitleiste

1

Ich habe Schritte getan

2

ich habe Schritte
unterlassen

3

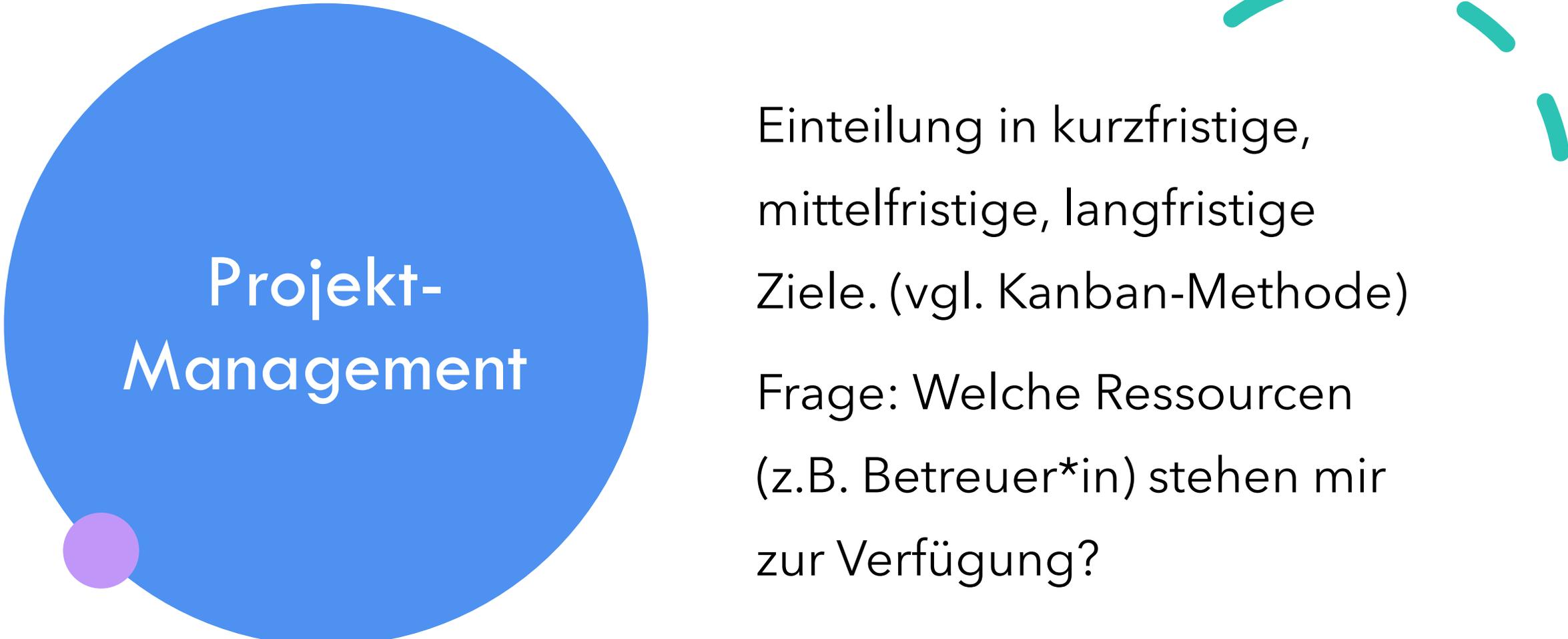
ich habe das Unterlassen
unterlassen

4

aus Bequemlichkeit bin ich
fort und fort geschritten

5

wohin soll mich das führen
(Elfriede Gerstl: „Schritte“)



Projekt- Management

Einteilung in kurzfristige,
mittelfristige, langfristige
Ziele. (vgl. Kanban-Methode)

Frage: Welche Ressourcen
(z.B. Betreuer*in) stehen mir
zur Verfügung?



Planen und
Umsetzen von
Arbeitsphasen



SMART-Goals

Prioritätensetzung

Contracting (gemeinsam und
in Absprache mit Betreuer*in)



Überarbeitung (Schleifen)

Inhalt

Struktur

Ausdruck

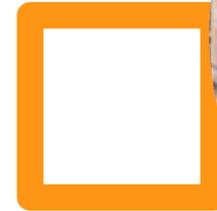
Sprachrichtigkeit



Ort

Themen:

- Gestaltung des Arbeitsplatzes
- (auch: der virtuelle Arbeitsplatz)
- Schreiborte
- Ablenkungen (und Umgang damit)





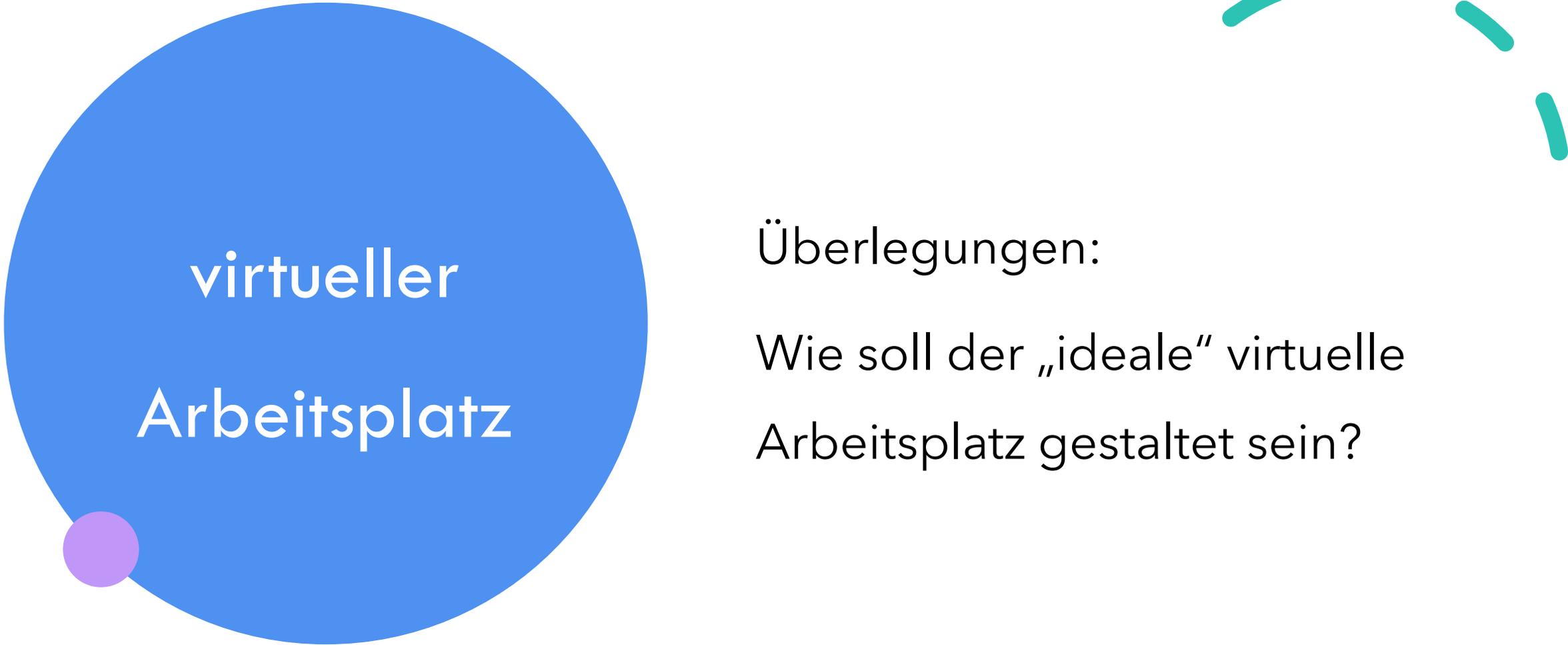
Arbeitsplatz



Überlegungen:

Wie soll der „ideale“

Arbeitsplatz gestaltet sein?



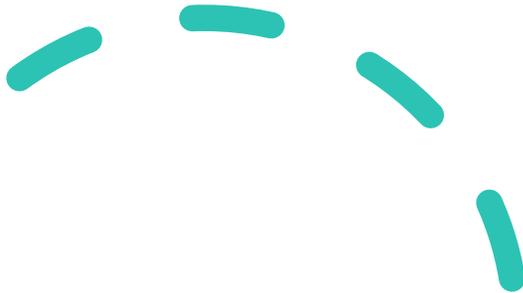
virtueller
Arbeitsplatz

Überlegungen:

Wie soll der „ideale“ virtuelle
Arbeitsplatz gestaltet sein?



Schreiborte



Überlegungen:

An welchen Orten kann ich schreiben? (Oder: Welche Orte eignen sich für welche Phasen meiner VWA?)



Ablenkungen



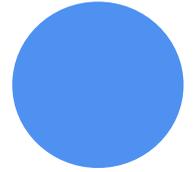
Überlegungen:

Wie kann ich Ablenkungen
reduzieren und Konzentration
fördern?

Handlung

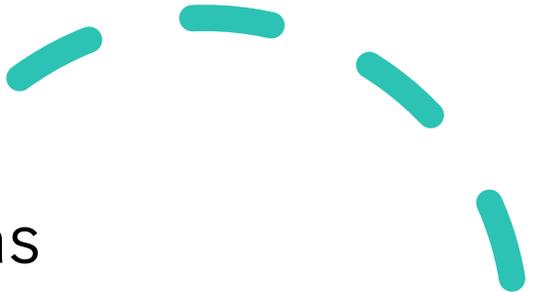
Themen:

- Schreibmotivation
- Schreibrituale
- To-do-Listen
- Schreibgruppen
- Techniken und Methoden



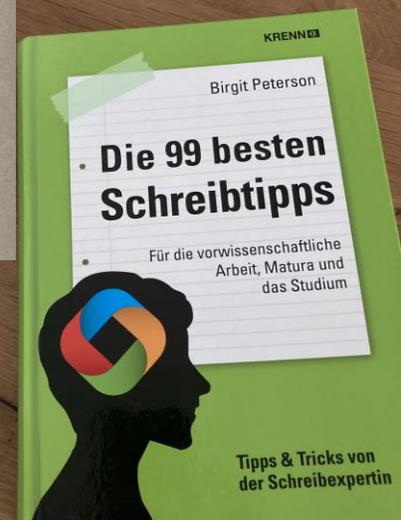
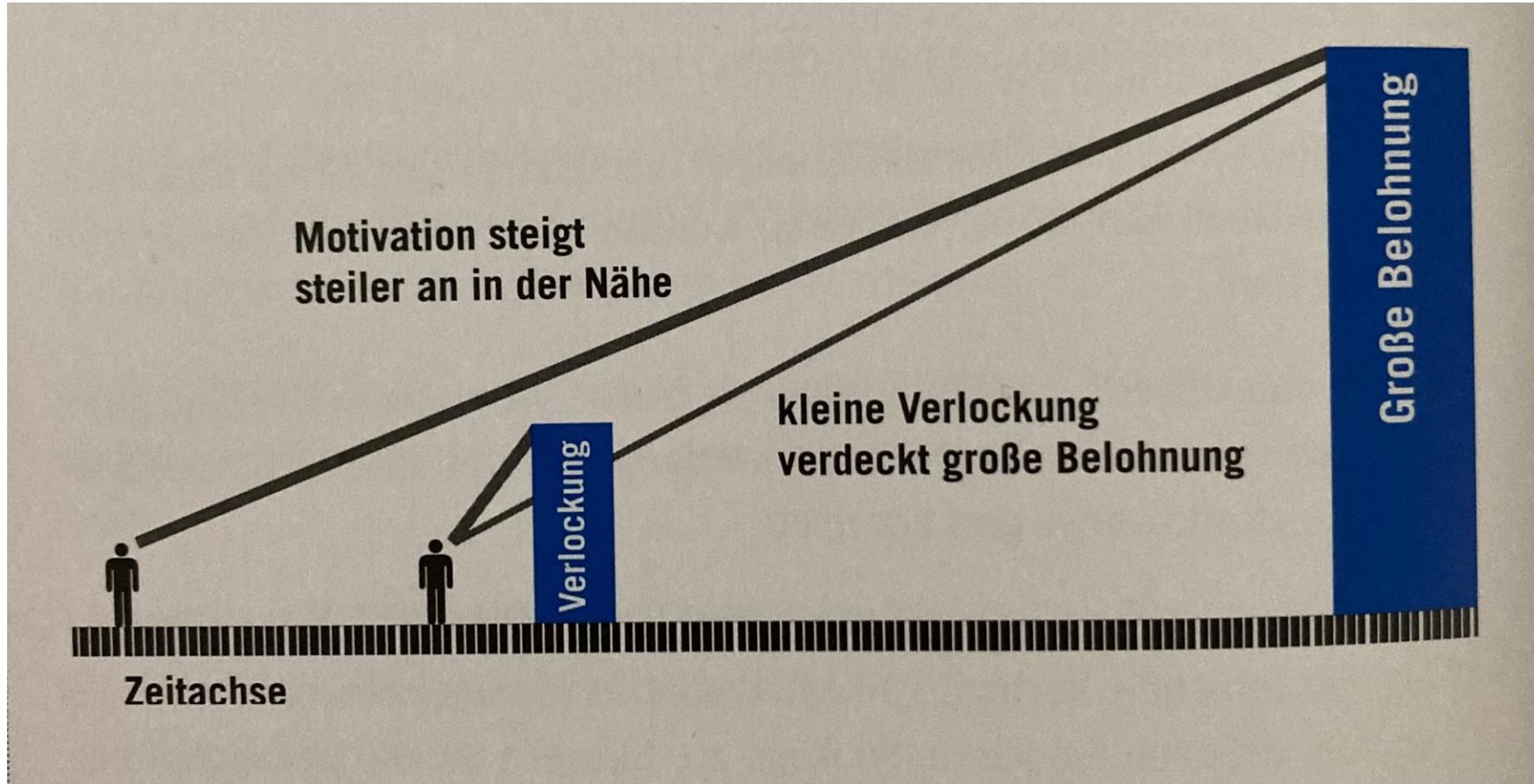


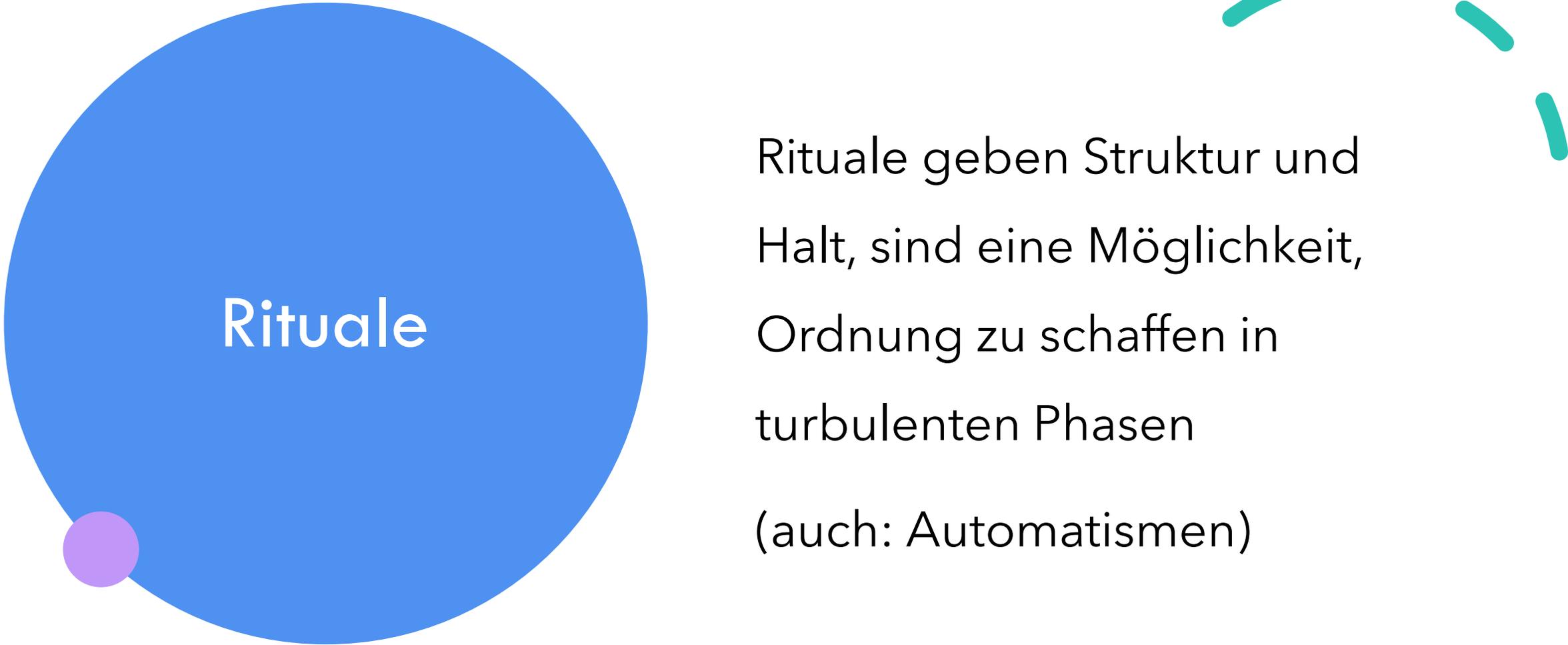
Motivation



Konzentration auf das
Ergebnis ist nicht immer die
beste Methode, um sich selbst
zu motivieren

(wichtiger = Einlassen auf den
Moment und auf den Prozess)





Rituale

Rituale geben Struktur und Halt, sind eine Möglichkeit, Ordnung zu schaffen in turbulenten Phasen
(auch: Automatismen)



To-do-Listen



unterschiedlicher Umgang mit
To-do-Listen

(für unterschiedliche Typen,
unterschiedliche Vorhaben)

Exkurs: Kanban-Methode

项目及看板

姓名

日期: 2014.12.16

上午

下午

日期: 2014.12.17

上午

下午

完成率

完成率

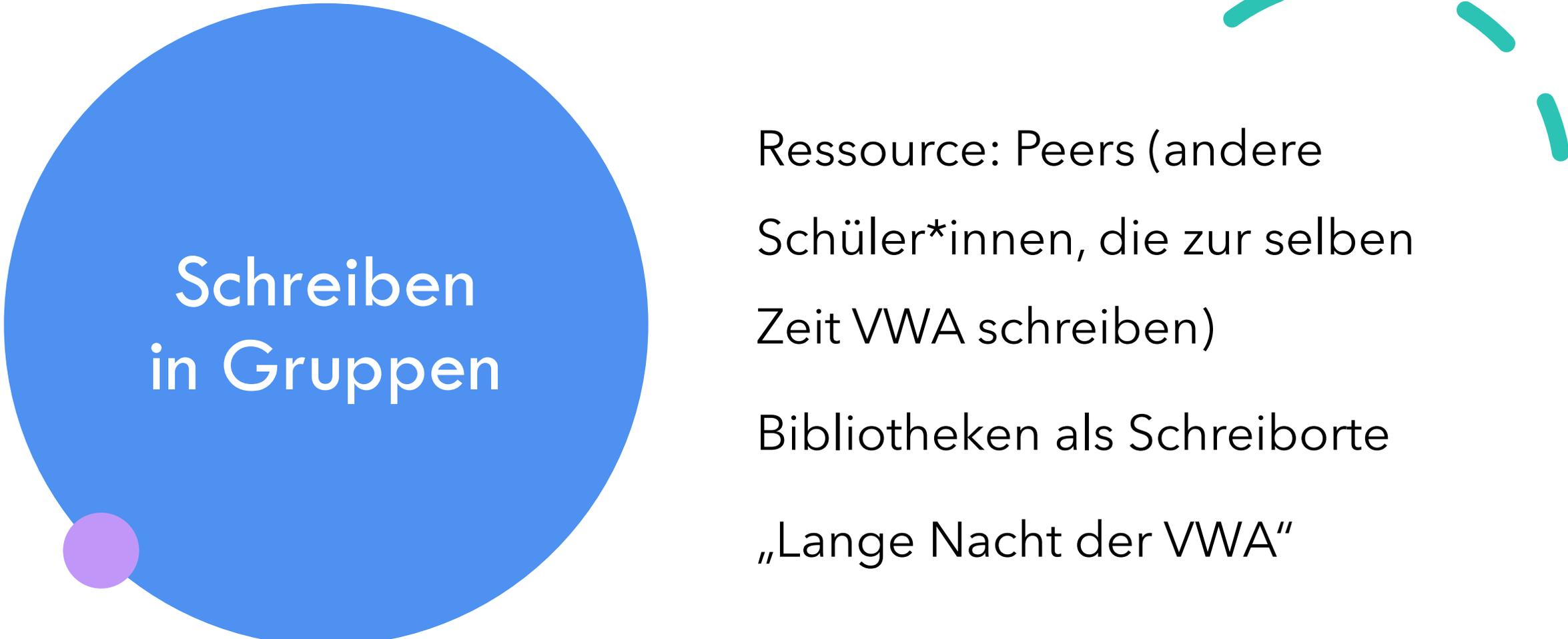
B-C01-048

姓名	上午	下午	上午	下午
郭伟明	精益资料学习	精益工作改进	提案评审会	精益资料学习
吴松运	高息问题梳理		开会	问题梳理
李晓霞	不能完美提案	总评审会准备	提案评审会	数据整理
郭微微	数据汇总	高息问题汇总	年度管理总结	
易邦斌	数据整理		提案评审会	数据整理
廖红梅	数据整理	点检	提案评审会	数据整理
于成涛	资料学习	群核材料核	员产标和核时	问题整理
周晓艳	数据整理	点检	提案评审会	数据整理

责任人:

更新频率: 1天/次





Schreiben in Gruppen

Ressource: Peers (andere
Schüler*innen, die zur selben
Zeit VWA schreiben)

Bibliotheken als Schreiborte

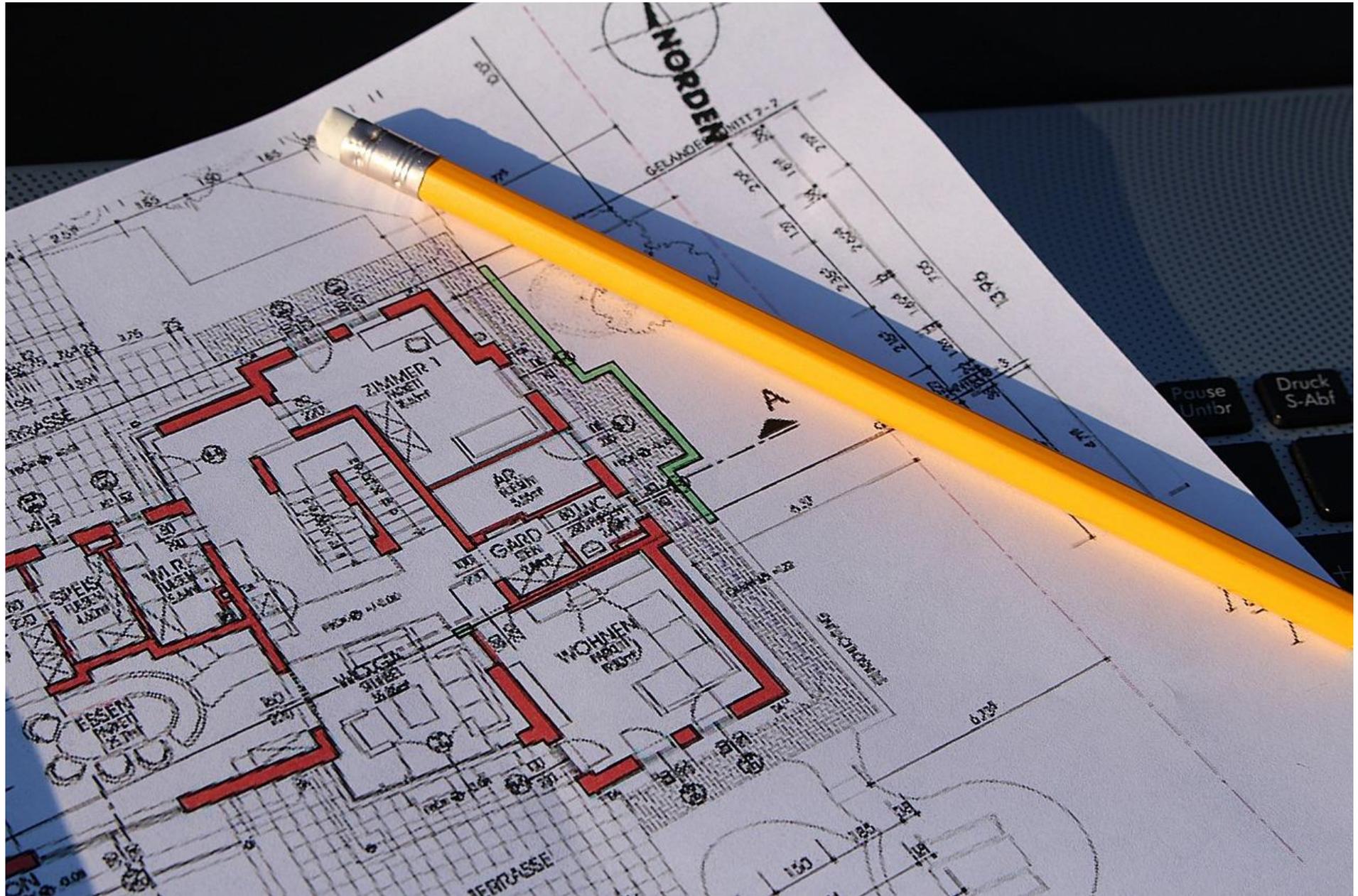
„Lange Nacht der VWA“

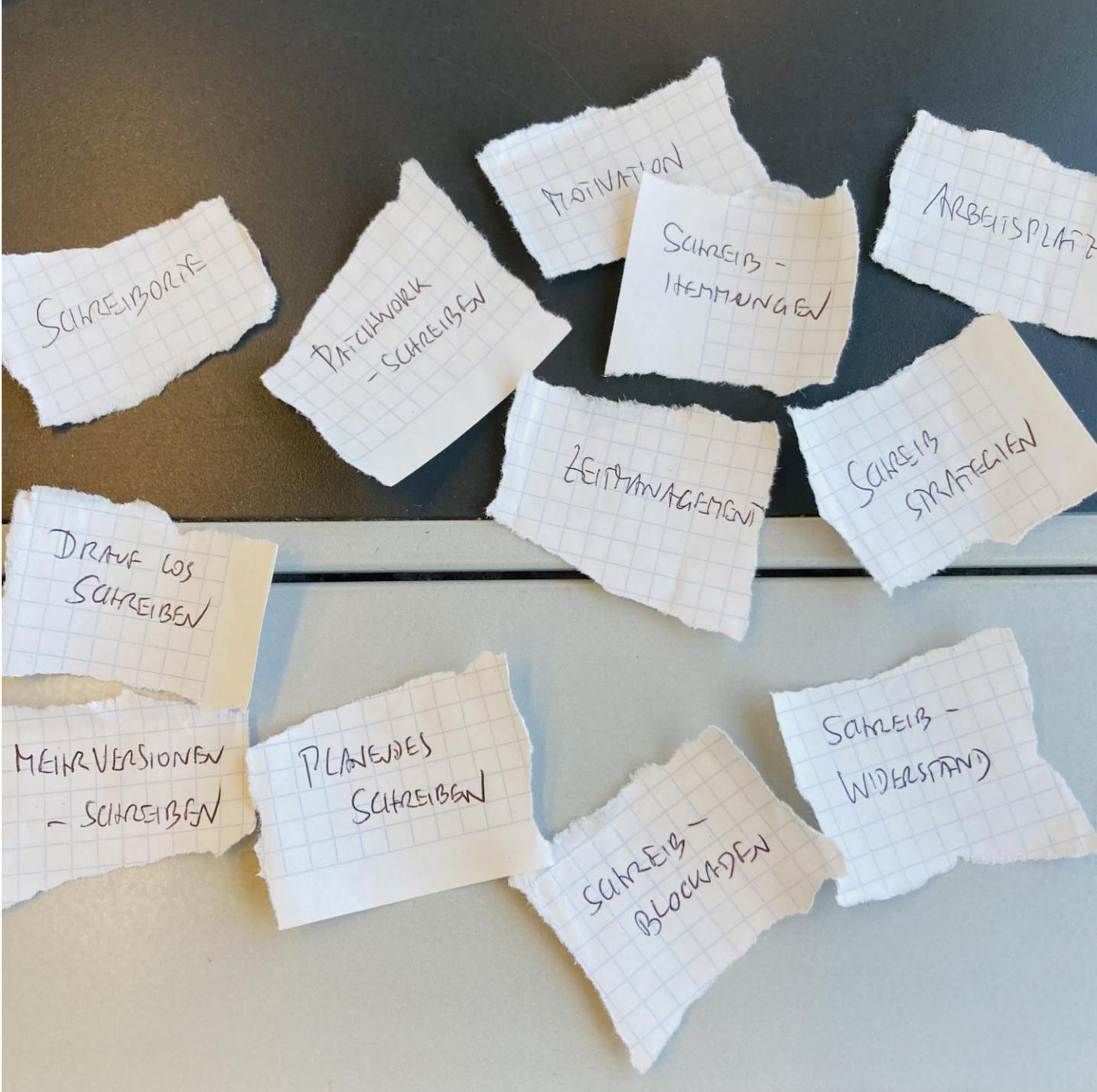


Techniken:

Struktur

- die VWA als Gebäude (die Struktur ist der Bauplan)
- Zettel-Methode
- Arbeiten mit Post-its





SCHREIBORTE

PATCHWORK
- SCHREIBEN

MOTIVATION

SCHREIB -
HEMMUNGEN

ARBEITSPLATZ

ZEITMANAGEMENT

SCHREIB
STRATEGIEN

DRAUF LOS
SCHREIBEN

MEHRVERSIONEN
- SCHREIBEN

PLANWEISES
SCHREIBEN

SCHREIB -
WIDERSTAND

SCHREIB -
BLOCKADEN

SCHREIB
STRATEGIEN

DRAUF LOS
SCHREIBEN

PATCHWORK
- SCHREIBEN

PLANEDES
SCHREIBEN

MEHRVERSIONEN
- SCHREIBEN

ZEITMANAGEMENT

SCHREIB-
BLOCKADEN

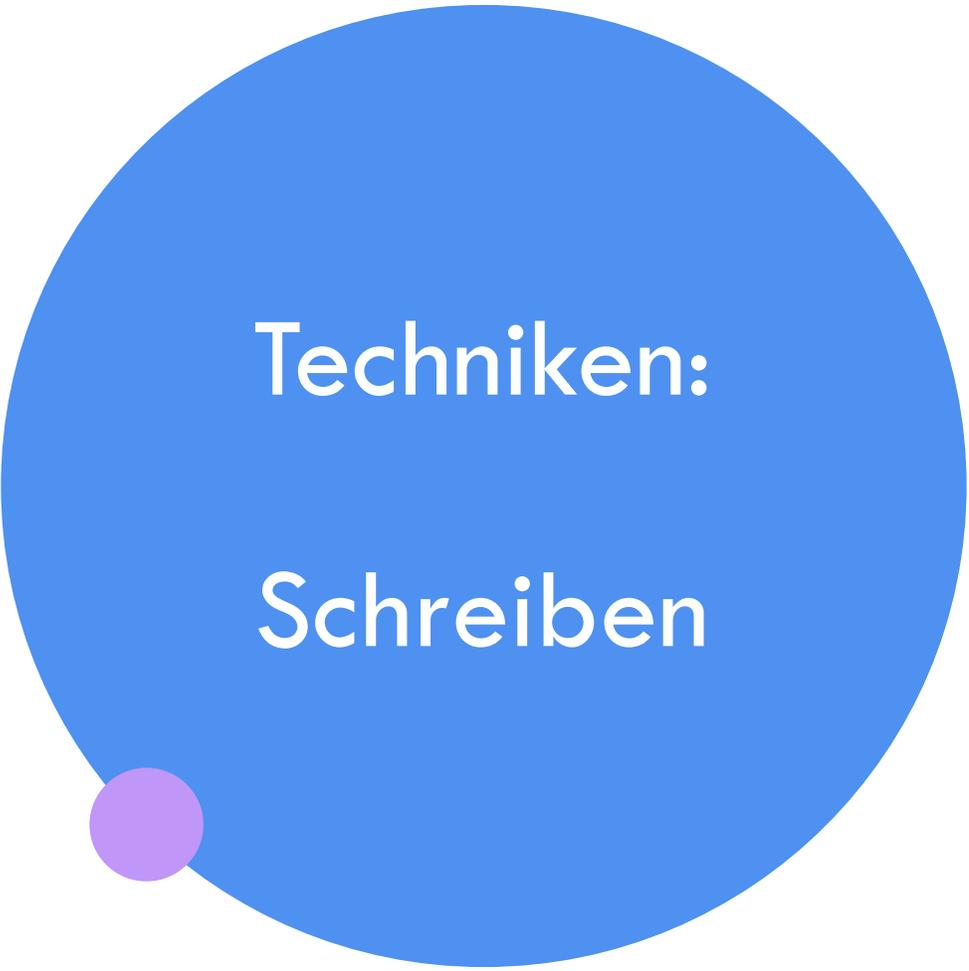
MOTIVATION

ARBEITSPLATZ

SCHREIB-
HEMMUNGEN

SCHREIB-
WIDERSTAND

SCHREIBORIE



Techniken: Schreiben

- Freewriting
- Dictogloss



Freewriting

Anleitung:

- fixe Zeitvorgabe
- stetiger Schreibfluss
- kein Zurücklesen
- kein Korrigieren

Einsatzmöglichkeiten: Vorwissen aktivieren,
Wissen sichern/wiederholen,
Schreibhemmungen überwinden,
Schreibprozesse in Gang setzen, schreibendes
Nachdenken, ...



Dictogloss

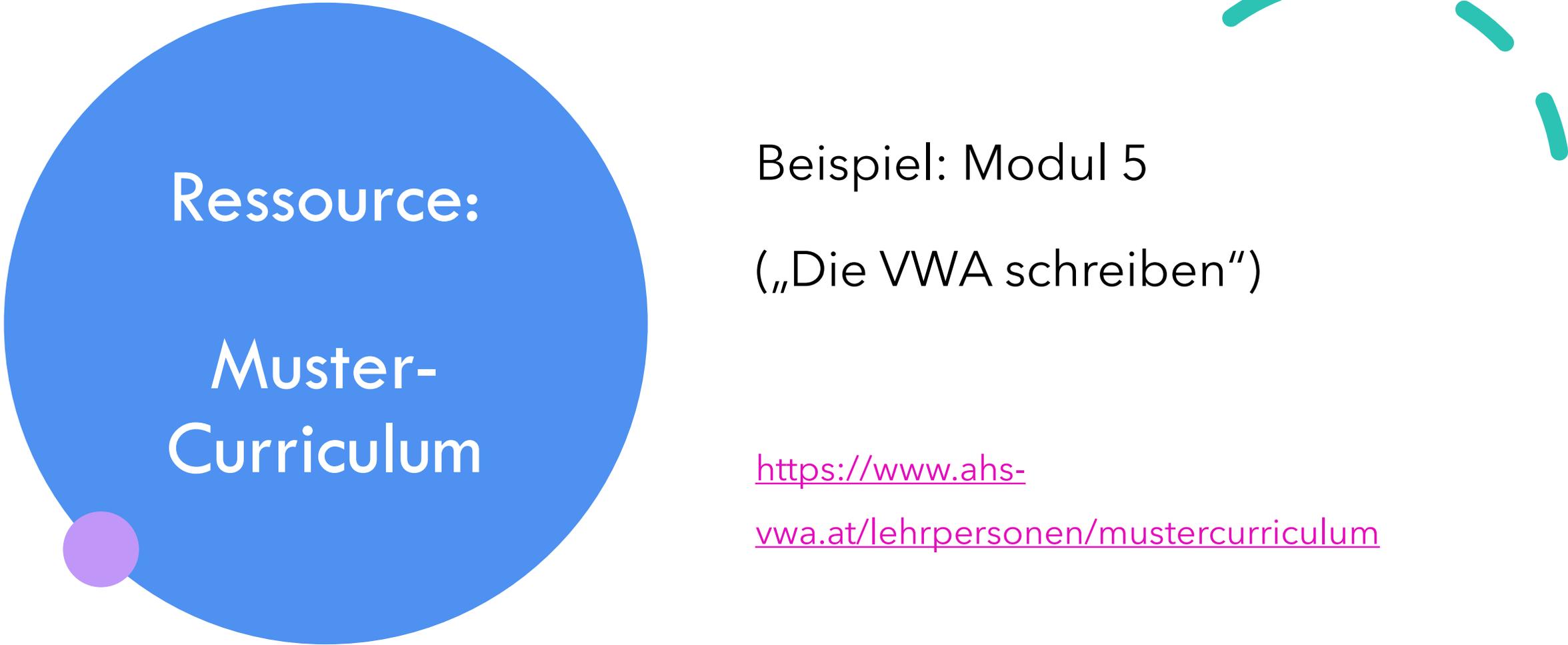
Den Schüler*innen wird 2-3 mal ein Sachtext in normaler Lesegeschwindigkeit vorgetragen.

Die Schüler*innen notieren wichtige Schlüsselbegriffe und versuchen anschließend, den Text in Kleingruppen so genau wie möglich zu rekonstruieren.

Verschiedene Fertigkeiten werden trainiert, der Wortschatz wird erweitert und nebenbei wird Grammatik geübt.



„Die großen Erfindungen. Vom Rad zum Roboter“
(Weltbild, 2009)



Ressource:

Muster-
Curriculum

Beispiel: Modul 5

(„Die VWA schreiben“)

[https://www.ahs-
vwa.at/lehrpersonen/mustercurriculum](https://www.ahs-vwa.at/lehrpersonen/mustercurriculum)

Ressource:

VWA-
Podcast



VWA PODCAST

<https://www.ahs-vwa.at/index.php?id=125>



Alle
schreiben
anders!

Martin Peichl

martin.peichl@gmail.com

VWA-Website:

<https://www.ahs-vwa.at/lehrpersonen>