

Phasen des wissenschaftlichen Schreibprozesses

Auf dieser Seite werden die verschiedenen Phasen des Schreibprozesses näher charakterisiert.

- [Findungsphase](#)
 - [Strategien zum Umgang mit den Herausforderungen der Findungsphase](#)
- [Datenerhebungs-/bearbeitungsphase: Daten erheben, vorbereiten und auswerten](#)
 - [Strategien zum Umgang mit den Herausforderungen der Datenerhebungs-/bearbeitungsphase](#)
- [\(Text\)Formulierungsphase](#)
- [Überarbeitungsphase – Das Ende finden](#)
 - [Die Rolle von Feedback in der Überarbeitungsphase](#)
- [Fertigstellungsphase \(mit Checkliste!\)](#)
 - [Checkliste](#)
- [Prüfungsphase](#)
- [Publikationsphase](#)

Findungsphase

Die Findungsphase beginnt mit dem Entschluss, (irgendwann) einen Text verfassen und abgeben zu wollen. Dies kann der Besuch eines Seminars sein, bei dem die Prüfungsleistung eine Hausarbeit ist, oder der Entschluss, das Studium abzuschließen und die Abschlussarbeit in Angriff zu nehmen, oder die Absicht, promovieren zu wollen. Der Entschluss markiert den Beginn, weil in diesem Moment die gedankliche Auseinandersetzung mit einem Projekt beginnt, dessen Ergebnis ein Text ist.

Die gedankliche Auseinandersetzung umschließt ganz unterschiedliche Bereiche und kann mit folgenden Fragen skizziert werden:

- Worüber will ich schreiben? Also das Thema festlegen.
- Welchen Aspekt möchte ich untersuchen? Also die Fragestellung entwickeln.
- Auf welche Art und Weise kann und möchte ich das Thema und die Fragestellung behandeln? Also die Methode bestimmen.

Diese Fragen können in der Regel nicht am Beginn des Prozesses beantwortet werden. Ihre Erarbeitung ist Bestandteil des Arbeitsprozesses. Das bedeutet, dass beim wissenschaftlichen Arbeiten Wissen über den Gegenstand aufgebaut werden muss, das dann versachlicht werden muss. Diese Verbindung von Erkenntnisgenerierung und Erkenntnisdarstellung kennzeichnet wissenschaftliches Schreiben und macht es so schwierig. Denn etwas, was gut durchdacht ist, ist einfacher sprachlich darzustellen, als etwas, was einem selbst noch unklar ist.

In der Findungsphase besteht einerseits die Notwendigkeit in die Breite denken zu müssen, um das Thema greifen und im Diskurs verorten zu können. Andererseits bedarf es einer Fokussierung, um eine bearbeitbare Fragestellung entwickeln zu können. Mit diesen entgegengesetzten Strömungen umzugehen, ist die Herausforderung. Der [Schreibtyp](#) ist hier einflussreich, da sich Architekt*innen gerne zu schnell festlegen, während sich Abenteurer*innen gegen das Festlegen sträuben, Eichhörnchen viel sammeln, aber keinen Plan entwickeln wollen, und Zehnkämpfer*innen viel Zeit für das Ausprobieren verschiedener Wege verbrauchen.

In der Findungsphase nutzen Sie die Basishandlungen Lesen, Schreiben und Interagieren als [erkenntnisgenerierende Handlungen](#).

Strategien zum Umgang mit den Herausforderungen der Findungsphase

★ Prüfen Sie:

- Was hilft mir, meine Ideen so zu fassen, dass sie für mich greifbar werden?
- Was ist der Unterschied zwischen einem Thema und einer Fragestellung?
- Wie kann ich eine Fragestellung entwickeln?

Alles, was Ihnen hilft, die anspruchsvolle gedankliche Arbeit zu bewältigen, dürfen Sie nutzen. Dies umschließt den Gebrauch aller sprachlicher Ressourcen, die Sie haben. Erlauben Sie sich, in allen Sprachen zu denken. Es geht in der Findungsphase nicht darum, in der Zielsprache des Textes zu formulieren. Sie sind viel schneller, wenn Sie sich beim Denken wohlfühlen, als wenn Sie sich hier zusätzliche Anforderungen aufbauen. Und dem Text selbst hilft es auch nicht.

Datenerhebungs-/bearbeitungsphase: Daten erheben, vorbereiten und auswerten

Beim Ausarbeiten einer Fragestellung kommt man früher oder später an den Punkt, an der es um die Methode geht. Dies betrifft nicht nur empirische, sondern auch theoretische Arbeiten. Es ist daher immer gut, sich zu überlegen, welche "Brille" bzw. Methode geeignet ist, um das Thema zu beleuchten. Denn darum geht es: Herauszufinden, welches Vorgehen geeignet ist, um die eigene Fragestellung bearbeiten zu können. Methoden sind dabei die "Werkzeuge". Wir vom Schreibzentrum / Writing Center können hier nur Impulse mitgeben – und dies auch nur, wenn die Schreibberatenden selbst über entsprechende Erfahrungen verfügen. Denn methodische Fragen sind stark fachlich geprägt und fallen in die Zuständigkeit der Betreuenden.

★ Methodische Entscheidungen sollten daher immer in Rücksprache mit den Betreuenden gefällt werden!

Für Beratung zum Design von empirischen Arbeiten können Sie sich an das [Methodenzentrum der Leuphana](#) wenden. Ein Blick in die [Methoden-Toolbox](#) des Methodenzentrums gibt einen Überblick zu qualitativen und quantitativen Forschung. Studierende der Nachhaltigkeitswissenschaft möchten wir hier auf das [Methoden-Wiki](#) von Henrik von Wehrden verweisen. Dieses enthält auch [Tipps zur Organisation des Schreibprozesses](#) von empirischen Arbeiten.

Aus schreibdidaktischer Perspektive ist im Umgang mit Methoden folgendes zu berücksichtigen: Entscheidungen für eine Methode, ein Vorgehen, ein bestimmtes experimentelles Design etc. müssen aufgrund von zeitlichen Restriktionen häufig frühzeitig getroffen werden. Es kann erforderlich sein, dass diese Entscheidungen getroffen werden müssen, bevor man selbst von dem Ziel der Arbeit überzeugt ist oder die Fragestellung noch nicht genau steht. Dabei ist die Methode der Datenerhebung nur ein Baustein. Hinzu kommen die Prozesse, die notwendig werden, um die Daten einer Auswertung zugänglich zu machen, und natürlich die Auswertung selbst. Diese Prozesse sind für die Zeitplanung ein wichtiger Faktor, der häufig unterschätzt wird.

Aber auch, wenn Sie "nur" eine theoretische Arbeit auf der Basis von Fachliteratur schreiben, verwenden Sie in gewisser Weise Daten. Das sind dann nämlich Texte von anderen, die Sie lesen, interpretieren, zusammenstellen und die Inhalte so aufbereiten, dass sie Sie für Ihre Argumentation nutzen können. Deshalb wird auch in rein theoretischen Arbeiten in der Regel verlangt zu beschreiben, wie Sie vorgehen, auf welcher Literaturgrundlage Sie argumentieren etc.

Strategien zum Umgang mit den Herausforderungen der Datenerhebungs-/bearbeitungsphase

★ Prüfen Sie:

- Über welches Wissen verfüge ich, um die von mir präferierte Methode tatsächlich umsetzen zu können?
- Wie komme ich an die Daten, die ich brauche, heran? Welche Kanäle stehen mir zur Verfügung? Für qualitative Studien werden häufig Personen/Institutionen benötigt, mit denen gesprochen werden kann. Quantitative Befragungen müssen verbreitet bzw. verteilt werden können.
- Bin ich in der Lage, die Daten für eine Analyse aufzubereiten? So müssen bspw. Interview-Daten in der Regel transkribiert werden, um sie der Analyse zugänglich zu machen.
- Welche Software brauche ich, um meine Daten bearbeiten zu können? Kenne ich mich mit diesen Tools aus?

Wenn es irgendwie möglich ist, dann klären Sie diese Fragen, bevor Sie sich bspw. zu Ihrer Abschlussarbeit anmelden. In der Schreibberatung haben wir immer wieder mit Studierenden zu tun, die diese Phase in ihrer Komplexität und der benötigten Zeit unterschätzen.

(Text)Formulierungsphase

Beim Formulieren des Textes müssen vielfältige [Anforderungen](#) in eine Zielsprache umgesetzt werden. Gleichzeitig bedeutet Aufschreiben, dass man eine Reihenfolge bildet. Gedanken und Argumente werden wie Perlen auf einer Kette nacheinander aufgereiht. Dieses Aneinanderreihen bedeutet gleichzeitig, dass zunehmende Wahlmöglichkeiten wegfallen.

Wenn der Text ein Haus ist, dann sind die einzelnen Wörter Bausteine des Hauses. Je mehr Bausteine verarbeitet worden sind, desto eher ist das Haus zu erkennen. Ein Text-Haus kann auf vielfältige Weisen entstehen: So gibt es Schreibende, die benötigen zuerst einen Plan, wie das Haus aussehen soll. Dann suchen sie sich die dafür notwendigen Bausteine und verarbeiten diese. Andere schauen, welche Bausteine es gibt, und wie diese so zusammengefügt werden können, dass daraus ein Haus entsteht. Und dann gibt es solche, die verschiedenen Verfahren mischen.

Da im digitalen Zeitalter Texte jedoch leicht bearbeitbar sind (s. Überarbeitungsphase) können Sie erst einmal eine Rohfassung schreiben. [Rohfassungen](#) sind nicht gleich perfekt. Müssen sie auch nicht sein. Sie müssen noch nicht gleich allen Anforderungen wissenschaftlicher Texte genügen. Denn Ihr Text wächst über die Zeit und nimmt immer mehr die Gestalt an, die Sie wünschen.

Bitte beachten Sie: Es gibt nicht den einen richtigen Weg, um zu einem guten Text zu gelangen. Sie müssen daher Ihren eigenen Weg finden!

Dieser Weg sieht für jede Person anders aus. Denn selbst wenn zwei Personen dieselbe Schreibaufgabe bearbeiten, also mit denselben Anforderungen umgehen müssen, werden sie vor unterschiedlichen Herausforderungen stehen, die sie bewältigen müssen. Die [Anforderungen wissenschaftlicher Texte sind auf einer eigenen Seite](#) dargelegt. Wenn Sie diese kennen, können Sie – ggf. mit Unterstützung des Schreibzentrum / Writing Center – herausarbeiten, welche davon für Sie eine Herausforderung darstellen und diese gezielt angehen. Das Ziel ist, sein Schreibhandeln zu steuern und produktiv zu sein. Zu wissen, welchen [Schreibtypen](#) man in sich vereint, kann hierbei hilfreich sein.

Die Schreibwissenschaft hat drei typische Herausforderungen identifiziert, auf die jedoch mit [verschiedenen Techniken und Strategien](#) reagiert werden kann.

- *Anfang*: mit dem Schreiben beginnen
- *Mitte*: im Fluss bleiben
- *Ende*: abschließen und seinen Text loslassen

Überarbeitungsphase – Das Ende finden

Sobald das erste Wort geschrieben ist, können Sie es lesen und bearbeiten. Im digitalen Zeitalter ist das Überarbeiten Segen und Fluch zugleich, weil Buchstaben, Wörter und Texte, solange sie elektronisch vorliegen, fluide und flüchtig sind.

Änderungen können so leicht und schnell durchgeführt werden. Das ist ein Vorteil. Denn das Dokument sieht immer „sauber“ aus. (Wer die Option „Änderungen nachverfolgen“ aktiviert, kann die eigenen Bearbeitungsspuren teilweise sichtbar machen.) Sie können die Rohfassung Ihres Textes bearbeiten.

Änderungen können leicht und schnell durchgeführt werden. Das ist ein Nachteil: Denn ein Text wird nie „fertig“. Es gibt immer die Möglichkeit, an ihm zu feilen, etwas zu ergänzen, zu glätten, zu verändern. Jeder neue Tag, jede weitere Schreibsituation bietet eine neue Perspektive auf den bestehenden Text. Es erfordert daher Mut (oder das Erreichen des Abgabedatums), einen Text als „fertig“ und „abgabereif“ anzusehen.

Die Rolle von Feedback in der Überarbeitungsphase

Wer sich lange und intensiv an einem Textprojekt arbeitet, fehlt die Distanz zu ihm. Das ist völlig normal, weil wir in die Textarbeit „eintauchen“. Das Problem dabei ist, dass wir dann häufig nicht mehr in der Lage sind, eine Außenperspektive einzunehmen, um die Wirkung auf Lesende zu testen. Deshalb ist es – besonders bei Abschlussarbeiten – hilfreich, den Text anderen Personen zu zeigen und sich Feedback einzuholen. Sie können die Weitergabe Ihres Textes mit einem Auftrag an die Lesenden verbinden. Das hilft den Feedback-Gebenden, sich auf ein Anliegen zu konzentrieren. Und machen Sie sich klar, was Sie von dem Feedback erwarten und was Sie bereit sind an Überarbeitung zu leisten.

Wer **Feedback auf die Argumentation** eines Textes haben möchte, sollte bereit sein, strukturelle Änderungen vorzunehmen. Dies ist in der Regel aufwändig und bedarf häufig weiterer Überlegungen und auch Zeit. Feedback auf Argumentation ist daher in Situationen hilfreich, in denen schon Text vorliegt, aber Sie noch Zeit (und die Kraft) für Änderungen haben.

Sich **Feedback auf Verständlichkeit** zu wünschen, ist so eine Sache. Erfahrene Feedback-Gebende unterscheiden zwei Formen von Verständlichkeit: Verständlichkeit auf der lokalen Ebene bedeutet in der Regel die Wort-, Satz- oder Absatzebene. Solche Anmerkungen können Sie in der Regel relativ schnell und einfach bearbeiten. Verständlichkeit kann sich aber auch auf die Meso- oder Makroebene des Textes beziehen. Dies ist dann der Fall, wenn die Gesamtverständlichkeit bspw. aufgrund argumentativer Schwierigkeiten leidet. Dann bekommen Sie Feedback, das in der Regel eine aufwändigere Bearbeitung nach sich zieht.

Der Wunsch nach **sprachformalen Feedback**, also das **Korrektorat** von Rechtschreibung und Zeichensetzung, ist verständlich und sinnvoll. Damit Sie Ihre Feedback-Gebenden nicht unnötig belasten, sollten Sie Ihren Text so gut wie möglich selbst korrigieren. Hierfür einige Tipps:

Ihre Textverarbeitung unterstützt Sie:

- Wählen Sie die korrekte Spracheinstellung für die Rechtschreibung-/Grammatikprüfung in ihrer Textverarbeitung. Sie können für einzelne Absätze oder Wörter eigene Spracheinstellungen vornehmen. (Entsprechende Anleitungen hierfür finden Sie im Internet.)
- Trainieren Sie das Wörterbuch Ihrer Textverarbeitung. Fachtermini sind häufig nicht verzeichnet. Übernehmen Sie sie (wenn die Schreibung korrekt ist), in der Wörterbuch, um die Anzahl der als „falsch“ markierten Wörter zu reduzieren.
- Nutzen Sie ggf. auch Prüfprogramme wie Duden-Mentor oder Grammarly.

Um eine Selbstkorrektur Ihres Textes vorzunehmen, bauen Sie Distanz zu ihm auf:

- Zeitlicher Abstand (mindestens 24 Stunden) vermindert die affektive Einstellung zum Text. Sie bauen Distanz auf und können Ihren Text „mit anderen“ Augen sehen.
- Geben Sie Ihrem Text eine andere Gestalt, in dem Sie ihn umformatieren, also eine Schriftart und/oder eine andere Schriftgröße einstellen. Der Text bricht anders um, was eine neue Perspektive auf ihn ermöglicht.
- Drucken Sie Ihren Text aus.
- Lesen Sie sich Ihren Text laut vor.

Fertigstellungsphase (mit Checkliste!)

Die Fertigstellungsphase sollte im zeitlichen Ablauf eingeplant werden. Für eine Abschlussarbeit, die gebunden werden muss, sollten mindestens 3 Tage eingeplant werden, besser eine Woche. Denn in der Fertigstellungsphase geht es ausschließlich um die prüfende Endredaktion.

Checkliste

Allgemein

- Sind alle Formalia erfüllt?
- Ist das Deckblatt formatiert? Sind alle notwendigen Angaben enthalten (Name, Matrikelnummer, Anschrift, Gutachtende/Seminarleiter*innen, Titel der Arbeit, ggf. Seminar)
- Sind alle Zitate im Text mit Seitenzahlen versehen?
- Sind alle notwendigen Verzeichnisse vorhanden? Inhalts- und Literaturverzeichnis ist obligatorisch. Vielfach werden auch Abbildungs-, Abkürzungsverzeichnis gefordert. Tipp: Nutzen Sie die Funktionen der Textverarbeitungen zur automatischen Erstellung der Verzeichnisse.
- Ist der Text auf eine korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung geprüft? Die Verwendung von Rechtschreib- und Grammatikprüfungsprogrammen ist obligatorisch. Da dieses Systeme jedoch nicht alles entdecken, ist es hilfreich, den Text von einer Vertrauensperson noch einmal Korrektur lesen zu lassen. Hinweis: Das Schreibzentrum / Writing Center bietet diese Dienstleistung NICHT an.
- Sind alle Überschriften, Zitate etc. einheitlich formatiert? Tipp: Verwenden Sie Absatzformate.

Konsistenzprüfungen

Tipp: Die Konsistenzprüfungen werden durch die Arbeit mit einem Literaturverwaltungsprogramm wesentlich erleichtert!

- Ist das Literaturverzeichnis vollständig? Prüfen Sie, ob alle Verweise im Text auch im Literaturverzeichnis stehen und ob auch nur die Angaben im Literaturverzeichnis stehen, auf die im Text verwiesen wird.
- Sind die Quellen im Text alle nach demselben Schema aufgebaut? Also bspw. alle Seitenangaben mit "S." oder ohne, aber nicht einmal so, einmal so?
- Folgen die Angaben im Literaturverzeichnis alle derselben Konvention?

★ **Achtung!** Es gibt nicht die eine, richtige Form. Manche Institute machen Vorgaben, wie das Literaturverzeichnis aufgebaut sein muss, andere beschränken sich auf die Vorgabe, das Literaturverzeichnis möge "konsistent" sein. Wenn es Vorgaben gibt, sollten Sie diese umsetzen. Wenn nicht, genügt es, sich für eine Konvention zu entscheiden und deren Prinzipien konsequent durchzuhalten. Wenn Sie ein Literaturverwaltungsprogramm verwenden, können Sie zwischen verschiedenen Ausgabestilen wählen. Die Verweise im Text werden dann automatisch entsprechend der Auswahl ausgegeben.

Feintuning

- Durchsuchen Sie Ihr Dokument auf doppelte Lücken und ersetzen Sie diese durch eine einzelne.
- Viele Schreibende entwickeln im Laufe der Textproduktion eine Vorliebe für bestimmte Wörter oder Phrasen, die keine Fachwörter sind. Häufig handelt es sich hierbei um Füllwörter, die keinen Beitrag zur Argumentation leisten (z.B. "auch"). Wenn Ihnen in Ihrem Text ein Wort oder eine Phrase mehrfach auf einer Seite begegnet, können Sie prüfen, ob diese durch andere Wörter/Phrasen ersetzt werden können oder aber gestrichen werden können. Letzteres ist häufig bei der Verwendung von Füllwörtern möglich, ohne dass sich die Argumentationslinie verändert. Dieser Überarbeitungsschritt trägt viel dazu bei, wie flüssig Ihr Text gelesen werden kann. Und Sie wissen ja: Sie schreiben für eine Leserin und/oder einen Leser.

Prüfungsphase

Die Prüfungsphase ist die Zeit des Wartens. Sie können nichts mehr tun. Je länger so die Phase dauert, desto größer können die Unsicherheiten und Zweifel werden. Hier gibt es nur die Option: Aushalten. Wenn Sie die Möglichkeit haben, tun Sie sich den Gefallen und schauen Sie in dieser Zeit nicht noch einmal in Ihren Text. Durch die zeitliche Distanz werden Ihnen Dinge auffallen, die Sie evtl. hätten anders machen wollen...

Handelt es sich bei Ihrem Text um einen, den es zu verteidigen gilt, nutzen Sie die Zeit für die Vorbereitung Ihres Vortrags.

Tipp: Die Verteidigung heißt Verteidigung, weil es genau darum geht. Es wird geprüft, ob Sie zu Ihrem Text stehen. Rechnen Sie mit Fragen, die Sie verunsichern. So kann es sein, dass Ihr Vorgehen in Frage gestellt oder eine alternative Darstellung Ihrer Ergebnisse vorgeschlagen wird. Begründen Sie dann, weshalb Ihr Vorgehen gut und möglich war und weshalb Sie zu Ihren Ergebnissen genau auf diese Weise gekommen sind. Sie können auch darauf eingehen, was zukünftige Forschung – basierend auf Ihren vorliegenden Erkenntnissen – weiterführen leisten könnte. Nur stellen Sie das, was Sie getan haben, nicht in Frage.

Publikationsphase

Bei Promotionen und Habilitationen gehört die Publikation zum Verfahren dazu. Erst wenn das Buch erschienen ist, also die Ergebnisse der Forschung der Fachcommunity zugänglich gemacht worden sind, ist das gesamte Verfahren abgeschlossen und der Titel darf getragen werden.