



Offenes Freewriting

Benötigte Materialien:

- Din-A4-Blatt und Stift
- PC und Textverarbeitungsprogramm

Vorteile

- man hat so viel im Kopf und die Gedanken kreisen die ganze Zeit, ohne dass man eine Ordnung sieht
- produziert wird kein fertiger Text, sondern erst einmal irgendein Text, hilft gegen die Angst vorm weißen Blatt
- Gedanken werden konkreter und sortieren sich
- Vorteil ist, dass man keine Leistungsdruck hat, das Geschriebene wird von niemandem gelesen
- So entstehen zum Teil brauchbare Sätze oder ganze Passagen, welche dann Eingang in ihre Arbeit finden

Vorgehen

- Setzen sie einen konkreten Zeitrahmen fest, zu Beginn reichen 5 oder 10 Minuten
- Später können es auch längere Passagen werden
- Sie können einfach morgen drauf los schreiben, was ihnen einfällt oder was sie beschäftigt sie schreiben zu einem bestimmten Thema
- Während des Schreibens hören Sie nicht auf, sondern schreiben immer weiter
- Dabei müssen Sie weder auf Grammatik oder Rechtschreibung achten
- Schauen sie nicht zurück oder streichen sie etwas, sondern schreiben einfach immer weiter
- Nach Ablauf der Zeit lesen Sie den Text durch und markieren die Stellen, die Ihnen interessant scheinen
- Welche neuen Ideen erkennen Sie? Welche interessanten Aspekte gibt es? Was ist noch unklar?

Fokussiertes Freewriting

- Bei konkreten Problem, mit welchem man nicht weiter kommt
- Dient dazu, über ein konkretes Thema zu schreiben und bieten sich

Brief an eine Freund oder eine Freundin schreiben: „Du weißt ja, dass ich grade meine BA/MA schreibe. Ich habe grade ein Problem, von dem ich dir berichten möchte ...“

Quellen: Girgensohn, Katrin; Sennewald, Nadja: Schreiben lehren, Schreiben lernen. Eine Einführung 2012 / Scheuermann, Ulrike: Schreibdenken. Schreiben als Denk- und Lernwerkzeug nutzen und vermitteln, 2013 / Elbow, Peter: Writing without Teachers, 1998 [1973]



Dialog mit dem inneren Kritiker/der inneren Kritikerin: „Ich: Ich könnte zu Beginn schreiben, was das Thema ist., K: Möchtest du nicht lieber damit beginnen, die Aktualität des Themas hervorzuheben? Das hätte den Vorteil, dass ...“

Mein Schreibtisch berichtet: „Heute ist Anna wieder total unkonzentriert. Ich glaube, dass liegt daran, dass Sie Vielleicht sollte Sie ihren Arbeitsplatz gemütlicher gestalten ...“

Tipp

- Wenn der Schreibprozess ins Stocken kommt, trotzdem weiter schreiben, zur Not einfach schreiben „Was noch? Was noch?“