

# Der gute Plan



Life is what happens to you  
while you're busy making  
other plans.

*John Lennon*

*[www.thequotes.in](http://www.thequotes.in)*

# Was ist ein guter Plan?

## Ein guter Plan

- gibt Orientierung.
- zeigt Wege auf, macht Alternativen deutlich.
- konkretisiert die nächsten Schritte
- ist realistisch
- ist an meine Lebensweise und an meine Lebenswerte angepasst.
- hilft mir dabei, mich selbst realistisch zu sehen.
- verschafft mir Erfolgserlebnisse.
- stärkt mein Selbstwertgefühl.

# Was ist ein guter Plan?

## Ein guter Plan

- gibt Orientierung.
- zeigt Wege auf, macht Alternativen deutlich.
- konkretisiert die nächsten Schritte
- ist realistisch
- ist an meine Lebensweise und an meine Lebenswerte angepasst.
- hilft mir dabei, mich selbst realistisch zu sehen.
- verschafft mir Erfolgserlebnisse.
- stärkt mein Selbstwertgefühl.

## Ein schlechter Plan

- setzt mich zu stark unter Druck.
- ist unflexibel, ohne Alternativen.
- konkretisiert nicht ausreichend.
- ist unrealistisch.
- hat nichts mit meiner Lebensweise zu tun, wurde mir ‚von oben‘ verordnet.
- verschafft mir Misserfolgserlebnisse.
- führt dazu, dass ich mich als Versager/in erlebe.

# Worüber reden wir heute?

Brauche ich einen Plan zum Schreiben?

Der Schreibprozess zwischen Struktur und Chaos

Ein paar Tipps zum Zeitmanagement und für den Aufbau einer guten Schreibroutine

# Mythen über das Schreiben

*Kreativität kann nicht geplant werden!*

*Die Worte fließen beim Schreiben so aus mir heraus, wenn ich in der richtigen Stimmung bin.*

*Ich habe die ganze Arbeit schon irgendwie im Kopf, muss es nur noch aufschreiben!*

*Schreiben unter Zwang geht bei mir gar nicht!*



***Kann das Schreiben überhaupt geplant werden?***

# Schreiben zwischen Struktur und Chaos!

## zum **Chaos**:

- Viele Schreibende brauchen Freiräume für ihre Kreativität.
- Ideen können besser wachsen, wenn sie nicht gleich zu Beginn einer Struktur unterworfen werden.
- Ein flow – ein Aufgehen im Schreibprozess - wird oft erst möglich, wenn ich die Struktur aus den Augen verliere.

# Schreiben zwischen Struktur und Chaos!

## zur Struktur:

- viele Schreibende profitieren von einer Schreibroutine:
  - feste Zeiten
  - Rituale des Anfangens
  - festgelegt Orte
- auch beim Schreiben selbst kann eine Struktur hilfreich sein:
  - Schreibform (Gedicht, Essay, Hausarbeit, Roman)
  - Gliederung, Ablaufschema
  - Beachtung von Regeln (spezifische Sprache, Regeln für bestimmte Genres, z.B. science fiction, Kriminalroman)



# Schreiben zwischen Struktur und Chaos!

## Übung:

Schreiben Sie 10 Tiernamen auf, die mit A beginnen.

Wenn Sie damit fertig sind, schreiben Sie 10 Tiernamen auf, die mit B beginnen.

Sie haben 60 Sekunden Zeit!

# Schreiben zwischen Struktur und Chaos!

## Übung:

Schreiben Sie den Namen von Tieren auf, die in Afrika leben-  
Zur Unterstützung können Sie sich Bilder aus Berichten,  
Filmen etc. in Erinnerung rufen.

Sie haben 60 Sekunden Zeit!

# Schreiben zwischen Struktur und Chaos!

## **Fazit:**

In manchen Phasen des Schreibens ist ein Plan sinnvoll, weil es dem Schreiben eine Struktur gibt.

In anderen Phasen ist es wichtig, offen/assoziativ Gedanken und Worte fließen zu lassen.



Ein guter Plan lässt auch Raum für Chaos!

# Schreiben zwischen Struktur und Chaos!

Phasen des Schreibprozesses:

1. Planung und Vorbereitung: Von der Idee zum Text
2. Arbeitsversion: ins Schreiben kommen
3. Überarbeitung - in Form bringen
4. Abschluss – Loslassen und Lernen

# 1. Planung und Vorbereitung: Von der Idee zum Text

**Generieren:** Ideen entwickeln, Aktivierung von Gedächtnisinhalten,  
ggfs. Lesen – breiter Fokus

**Recherchieren:** ggf. Lesen – enger Fokus (Was gibt es schon?)

**Diskutieren:** Austausch über Ideen, feedback einholen

**Organisieren:** Material und Ideen ordnen

**Ziele setzen:** Überlegungen in Bezug auf Qualität des Ergebnisses,

 Zeitplanung

*Merke:*

*Eine gute Planung und Vorbereitung ist die Basis für alle weiteren Schritte.  
Während des Prozesses können diese Festlegungen allerdings verändert werden –  
sie sind eine Orientierung, keine Zwangsjacke!*

# Raum für Chaos in Phase 1:

## z.B.

- Ideensammlungen über mindmaps, clustering etc.
- Anfertigung einer Arbeitsversion
- Arbeit mit Audio-Dateien
- automatisches Schreiben, um Gedanken zu bündeln (morning pages)

# Raum für Struktur in Phase 1:

z.B.

- Thema der Arbeit vor Augen behalten
- Umfang der Seiten beachten
- das Geschriebene täglich in inhaltliche Struktur einbinden
- Schreibroutinen entwickeln

# Raum für Struktur in Phase 1:

## **Zeitplanung – goldene Regel**

Für eine wissenschaftliche Hausarbeit von 20 Seiten brauche ich - ungefähr:

10 Stunden Planung und Vorbereitung

30 Stunden Lesen/Recherchieren

25 Stunden Schreiben – 1. Fassung

25 Stunden Überarbeiten

10 Stunden Sonstiges (Fotokopieren etc.)

**= 100 Stunden!**



## 2. Phase: Arbeitsversion - ins Schreiben kommen

- Schreibroutinen verfestigen (Struktur und Chaos)
- Überprüfung von Zeitplanung und Gliederung
- Entscheidungen treffen, z.B.: Was nehme ich auf? (Struktur)

### *Merke:*

*Es geht nicht darum, ideale Formulierungen zu finden sondern darum, einen Schreibfluss in Gang zu setzen. Qualitätsstandards sollten daher möglichst niedrig angesiedelt sein. Dies gelingt leichter, wenn ich weiß, ich habe noch genügend Zeit für die Überarbeitung!*

### 3. Phase: Überarbeitung – ins Form bringen

- Vergleich zu Zielvorstellung
  - Überprüfung nach sprachlichen Standards
  - ggfs. Überprüfung von Zitaten, Quellen
  - ggfs. Streichen von Textpassagen
- 
- und weitere Überprüfung des Zeitplans!
  - und weiterer Ausbau der Schreibroutinen!

*Merke:*

*Ausreichend Zeit für diese Bearbeitungsstufe einplanen!*

## 4. Phase: Abschluss – loslassen und lernen

- Abgabe festlegen
- Schreibprozess analysieren:
  - Was lief gut?
  - Was habe ich beim Schreiben gelernt?
  - Was mache ich beim nächsten Mal anders?

*Merke:*

*Jedes Feedback ist hilfreich!*

*Jede Abgabe ist ein Erfolg, der gewürdigt werden muss!*

# Auf dem Weg

- *Pläne geben Orientierung, sind aber im Detail störungsanfällig*
- *Probleme sind Hinweise darauf, was zu verbessern ist*
- *Lernen Sie aus Fehleinschätzungen*
- *Verbessern Sie kontinuierlich Ihre Planung*
- *Suchen Sie nach neuen Wegen, wenn alte nicht mehr passen*

+

- *Halten Sie Ihre Fortschritte fest!*

# Wie geht das?

## **Entwickeln Sie eine Schreibroutine**

Machen Sie das Schreiben zum Teil Ihrer Alltagsroutine!

An welchen Tagen, zu welchen Zeiten, an welchen Orten können Sie gut schreiben?

Erleben Sie sich als jemand, der/die schreiben kann!

*(Beispiele: assoziatives Schreiben, morning pages etc.)*

# Übung: Assoziatives Schreiben

*Nehmen Sie sich ein Blatt Papier – DinA4 – und einen Stift.*

*Schreiben Sie nun auf, was Ihnen durch den Kopf geht.*

*Achten Sie dabei nicht auf Rechtschreibung oder Grammatik.*

*Versuchen Sie Ihre Gedanken aufzuschreiben, ohne viel nachzudenken.*

*Sie haben 5 Minuten Zeit!*

# Wie geht das?

## **6 Minuten Tagebuch:**

*3 Minuten am Morgen:  
Was nehme ich mir für heute vor?*

*3 Minuten am Abend:  
Wie war der Tag?*



*Nehmen Sie in diese Analyse auch Dinge auf, die nicht eingeplant waren.*

# Wie geht das?

**Legen Sie Ihre Aufgaben möglichst konkret fest!**



# Wie geht das?

**Etablieren Sie neue Routinen/Gewohnheiten!**

**Tipp:**  
Habit tracker

# Wie geht das?

Habit tracker helfen auch,  
um sich von schlechten  
Gewohnheiten zu lösen.

Ich möchte nicht mehr....

Ich möchte weniger...

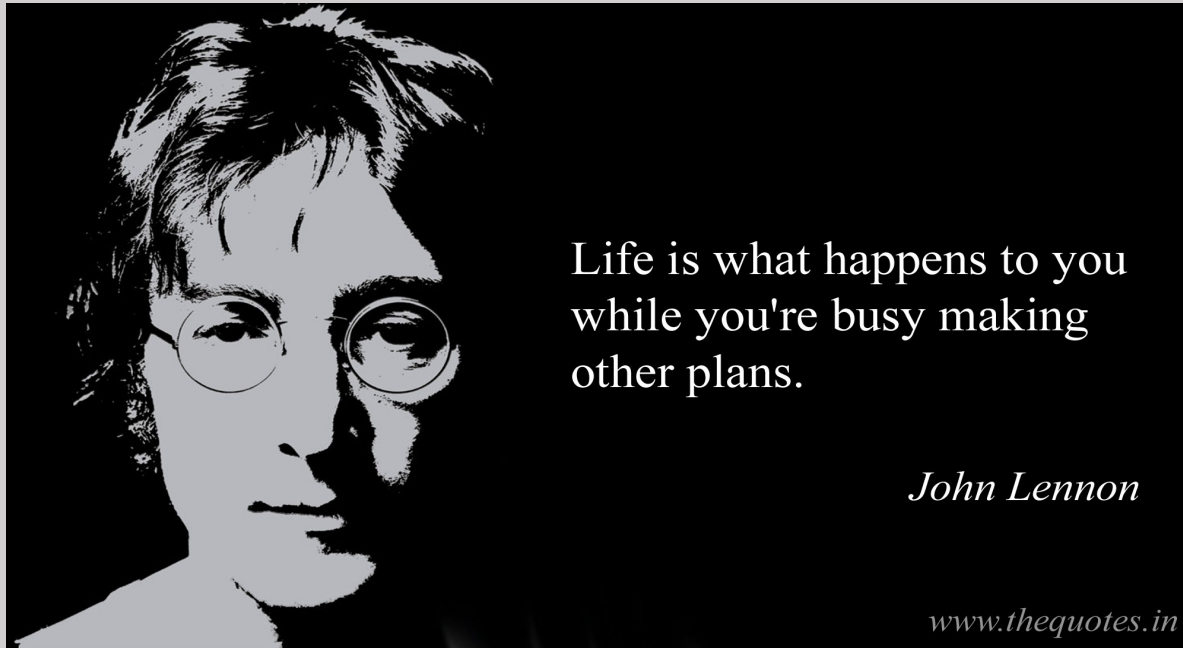
# Der gute Plan

Pläne geben die Struktur, in der das Leben geschützt stattfinden kann.

Pläne sollen das Leben nicht einengen, sie passen sich an das an, was passiert.

Pläne halten fest, was passiert.

Pläne ermöglichen Lernprozesse.



# Der gute Plan

.

*Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!*