

# Texte schreiben als Handwerk statt als Kunst

Ein wichtiger Teil des organisationalen Lernens läuft heute über die Weitergabe und Archivierung von Wissen, z.B., in Form von Berichten. Allerdings stellt gerade das Schreiben umfangreicher Texte Mitarbeiter oft vor erheblichen Schwierigkeiten, da ihnen oft die Fertigkeiten und die Erfahrungen fehlen. Dabei ist gerade dieser Art von Schreiben ein Handwerk, das erlernt und unterstützt werden kann.

## Erstellen von Texten im beruflichen Kontexten

Im beruflichen Kontext geht es beim Schreiben von Texten oft darum, einen konkreten Zweck zu erfüllen, z.B., zu informieren oder zu überzeugen, etwas zu erklären oder zu verdeutlichen. Diese Art von Schreiben ist ein Handwerk, keine Kunst, und für das man weder Inspiration noch Begabung benötigt. Studien zeigen z.B., dass die Rolle der Inspiration hierbei überschätzt wird – sie ist hierbei schlicht nicht nötig. Statt dessen sind es sehr konkrete, „profane“ Faktoren, mit denen sich die eigene Schreibleistung positiv beeinflussen lässt.

## Rahmenbedingungen

Gerade bei größeren Schreibprojekten (umfangreiche Berichte) sind die richtigen Rahmenbedingungen entscheidend.

### Rahmenbedingungen

- Potentielle Störungen bewusst ausschalten, z.B.: Tür (ab-)schließen, Internetzugang beenden, Handy ausschalten
- Schreibkultur entwickeln und wie andere Verpflichtungen als „unstörbar“ behandeln z.B., wie wichtige Sitzungen oder eigene Vorträge
- Feste Zeiten und Rituale zum Schreiben etablieren z.B.: immer morgens vor dem online gehen, nach dem Lesen der Zeitung
- Motivation erhalten z.B.: klare Ziele setzen und Fortschritt dokumentieren, „Belohnungen“ bei Zielerreichung

## Wie erreiche ich mein Ziel?

Oft unterschätzt wird die Ausrichtung des Textes auf die möglichen Leser/innen – der Text muss eine Brücke zum Publikum bauen. Dies sollte bewusst geplant werden und das Ziel des Textes sowie das Vorwissen der Zielgruppe sollten vor dem Schreiben explizit geklärt werden.

### Das Publikum erreichen

- Was ist das Ziel des Textes?  
**Informieren:** Wie kann ich die relevanten Informationen in kürzester Lesezeit vermitteln?  
**Überzeugen:** Wie kann ich die Argumente so überzeugend wie möglich vermitteln?
- Welches Wissen kann ich bei den Lesern voraussetzen? Welchen Sprachstil muss ich verwenden? Wie versteht er mich?
- Wie kann ich Interesse beim Leser für die Thematik wecken?

## Struktur und Schreiben mit Outlines

Insbesondere unter Zeitdruck muss die Struktur des ersten Entwurfs gut sein – den Sprachstil kann man leicht verbessern, aber die Struktur ist sehr schwer zu ändern. Entsprechend lohnt sich die Investition in die Erstellung eines guten „Outlines“. Hiermit ist nicht nur eine Gliederung oder Struktur gemeint, die lediglich den roten Faden abbildet, sondern eine hierarchische Sammlung der Inhalte bis auf die Ebene der einzelnen Informationen. Die Informationen so zu sammeln zeigt was wirklich zum Schreiben vorhanden ist und erlaubt es die Informationen logisch zu strukturieren, d.h. zuerst den Fokus auf die richtige Struktur zu legen. Im Gegensatz zu geschriebenen Sätzen sind die einzelnen Informationen wesentlich leichter neu anzuordnen. Enthält der Text alle Informationen und stimmt die Struktur (erst global, dann Abschnittsweise überprüfen), kann man den Text unterschrieben, ohne den Schreibprozess dauernd für Informationsrecherchen unterbrechen zu müssen. Statt dessen kann man sich ganz auf die Kriterien für gutes (technisches) Schreiben konzentrieren (Alley, 1996): präzise, klar, ehrlich, prägnant, flüssig, und an Vertrautem anknüpfen.

## Gutes Schreiben ist Überarbeiten

Viele Autoren haben zu hohe Ansprüche an die sprachliche Qualität ihres ersten Entwurfs. Wichtig ist v.a. die Struktur. Bei der Textqualität empfiehlt sich nach Lamott (1994) bewusst zuerst einen „shitty first draft“ zu schreiben. Das nimmt den Druck und verhindert Schreibblockaden. Die Revision ist der Zeitpunkt, um die Qualität des Textes bewusst zu verbessern und jeden Satz einzeln sprachlich durchgehen (der zweite Entwurf wird dann gut, der dritte exzellent). Alley empfiehlt, für die Revision zeitlichen Abstand zu nehmen, das Aussehen des Entwurfs zu verändern (ausdrucken, andere Schriftart), große Mengen von Text auf einmal zu lesen, den Text laut vorzutragen und sich ggf. Feedback einzuholen.

## Empfehlenswerte Literatur

Alley, M. (1996). *The Craft of Scientific Writing* (3rd Edition). New York: Springer.

Silvia, P. J. (2007). *How to Write a Lot*. APA: Washington D.C.

Lamott, A. (1994). *bird by bird*. New York: Anchor Books.



### Dr. Daniel Wessel

Schreibt auf [wissensblitze.de](http://wissensblitze.de) zu den Themen: mobile Medien, mobiles Lernen & EPSS, Arbeitstechniken & Kreativität, Reflektion & kritisches Denken, sowie Evaluation & Forschungsmethoden.