

# Stiefkind Strukturschaffer\*in? Strategien zur Konzeption von Arbeitsgliederungen für wissenschaftliche Texte

Geeske Strecker

## Problemaufriss

In der Ratgeberliteratur zum wissenschaftlichen Arbeiten und Schreiben wird das Gliedern als große Herausforderung angesehen (vgl. Werder 1993: 236), weil in einem nicht unmittelbar steuerbaren Prozess (vgl. Frank et al. 2007: 47) eigenes und angelesenes Wissen neu geordnet (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008: 100) und dabei die Linearität des Textes berücksichtigt werden müsse (vgl. Kruse 2010: 84). Gleichzeitig sind Gliederungen im Universitätskontext sehr bedeutsam, weil sie vielen Betreuer\*innen in einer frühen Phase des Schreibprozesses dazu dienen, sich einen schnellen, unter Umständen prägenden Eindruck über das Schreibprojekt zu verschaffen (vgl. Stickel-Wolf/Wolf 2013: 181). Fast unumstritten scheint ferner zu sein, dass Gliederungen zwar mehrmals überarbeitet, aber vor dem Ausformulieren erstellt werden müssen:

*„Da die Planung der Arbeit ein langwieriger Prozeß [sic!] ist, wird man die Gliederung im Laufe der Arbeit mehrmals umarbeiten. [...] Es wäre jedoch falsch [sic!], hieraus den Schluss zu ziehen, erst einmal mit dem Schreiben zu beginnen und die Erstellung der Gliederung auf einen späteren Zeitpunkt zu verschieben.“ (Stephany/Froitzheim 2009: 92f.)*

Dieses Diktum ist problematisch: Erstens weist Boeglin (vgl. 2012: 141) darauf hin, dass sich einige mit dem Erstellen einer frühen Gliederung<sup>1</sup> so schwer tun, dass es sie blockiert. Hierbei mag die nicht unbegründete Angst (siehe dazu Esselborn-Krumbiegel 2008: 103; Stickel-Wolf/Wolf 2013: 190) eine Rolle spielen, zu früh Entscheidungen zu treffen (siehe dazu Frank et al. 2007: 53; Kruse 2007: 44f.). Zweitens wirken Wolfsberger (vgl. 2010: 92) zufolge lineare Gliederungen starr, was oft zu einer Überfrachtung führe, die die Schreibmotivation hemme (vgl. ebd.: 88). Drittens unterscheidet Bräuer (vgl. 2014: 264) zwischen strukturfolgenden Schreibenden, die früh eine Gliederung erstellen, und strukturschaffenden, bei denen sich erst im Laufe des Schreibprozesses ein roter Faden für den Text ergibt. Erfordert der Kontext von Strukturschaffenden das Erstellen einer Arbeitsgliederung, werde diese nur pro forma angefertigt (vgl. Bräuer/Schindler 2011: 19). Da das

<sup>1</sup> Im Folgenden verwende ich hierfür den Begriff „Arbeitsgliederung“ (Stickel-Wolf/Wolf 2013: 189).

Einfordern von Arbeitsgliederungen an Universitäten gang und gäbe ist und nach Schätzungen von Scheuermann (vgl. 2013: 54) fast 50% aller Schreibenden strukturschaffend sind, stellt sich folgende Frage: Welche Strategien eignen sich dafür, Strukturschaffenden die Konzeption von Arbeitsgliederungen zu erleichtern? Aus Bräuers (vgl. 2014: 263) Einschätzung, dass strukturschaffendes Schreiben im Universitätskontext häufig negativ bewertet wird, lässt sich die Hypothese ableiten, dass es auch in Schreibratgebern zu wenig berücksichtigt wird. Ziel dieses Artikels ist es deswegen, Strukturschaffenden Strategien für die Konzeption einer für sie funktionalen Arbeitsgliederung aufzuzeigen und das Problembewusstsein relevanter Akteure (z. B. Betreuer\*innen wissenschaftlicher Arbeiten, Schreibberater\*innen) zu schärfen.

Zur Überprüfung der Hypothese und zur Beantwortung der Frage werden nach einer Kurzzvorstellung des strukturschaffenden Schreibtyps Methoden zur Konzeption von Arbeitsgliederungen aus verschiedenen Schreibratgebern systematisiert, um darauf aufbauend einzuschätzen, welche sich für Strukturschaffende eignen. Abschließend werden weitere Strategien dazu ergänzt, wie Strukturschaffende der ihrem Schreibtyp widersprechenden Aufgabe begegnen können, früh eine Arbeitsgliederung abzuliefern. Abschließend werden Forschungsdesiderate aufgezeigt, die sich aus der Beschäftigung mit der Frage nach geeigneten Gliederungsstrategien für Strukturschaffende ergeben haben.

## Der strukturschaffende Schreibtyp

In der schreibdidaktischen Literatur werden verschiedene Schreibtypen unterschieden, wobei Anzahl und Benennung je nach Autor\*in variiert.<sup>2</sup> Die Typen wurden aus der Kategorisierung von Schreibstrategien gewonnen, die professionell Schreibende anwenden, und bilden Extremvertreter\*innen einer bestimmten Strategie ab (vgl. Sennewald 2014: 169f.). Da die gewählte Schreibstrategie neben der persönlichen Präferenz auch von der Textsorte, der Schreibphase und -funktion (vgl. Grieshammer et al. 2013: 31) sowie der Prägung durch das Kontrollsystem Schule (vgl. Kruse 2007: 42) und Hochschule (vgl. Bräuer 2014: 263) abhängt, meiden einige Autor\*innen (z. B. Sennewald 2014: 170) den Schreibtypenbegriff. Hier wird er dennoch verwendet, weil er es erleichtert, Strategien des eigenen Typs in verschiedenen Situationen bewusst (nicht) zu nutzen (vgl. Grieshammer et al. 2013: 29) und andere Strategien kritisch auf ihre Eignung zu prüfen (vgl. Bräuer 2014: 270).

---

<sup>2</sup> Zwei Typen bei Bräuer (vgl. 2014: 262), vier Typen bei Scheuermann (vgl. 2011: 16–23 und 2013: 52), fünf Typen bei Kruse (vgl. 2007: 43 und 2010: 157), Girsensohn/Sennewald (vgl. 2012: 118) sowie bei Grieshammer et al. (vgl. 2013: 30).

Zur Beurteilung von Gliederungsstrategien sind Bräuers Ausführungen zum strukturschaffenden Schreibtyp besonders hilfreich. Bei diesem Typ<sup>3</sup> entwickelt sich die Textstruktur sukzessive beim Schreiben (vgl. Bräuer 2014: 262), wobei der Text linear von vorne nach hinten geschrieben werde (siehe die Erläuterungen zum „nicht-zerlegenden“ Schreiben bei Sennewald 2014: 172). Bräuer/Schindler (vgl. 2011: 18) zufolge neigen Strukturschaffende in ihrer Arbeitsweise insgesamt dazu, „aktiv zu experimentieren und konkrete Erfahrungen zu sammeln (sog. Akkomodierer)“. Ihre Texte werden einerseits als innovativ, persönlich und natürlich beschrieben (vgl. Grieshammer et al. 2013: 32), bergen Bräuer/Schindler (vgl. 2011: 19) zufolge aber andererseits die Gefahr der mangelnden Strukturierung. Obwohl Girgensohn/Sennewald (vgl. 2012: 117) darauf hinweisen, dass man dem Endprodukt den Entstehungsprozess nicht ansehen könne, wird die strukturschaffende Schreibweise für wissenschaftliche Arbeiten überwiegend als ungeeignet klassifiziert.<sup>4</sup>

Dies schlägt sich auch in vermeintlichen Patentrezepten (siehe z.B. Weigls (2013) Aussage, dass eine Einleitung erst formuliert werden könne, nachdem der Hauptteil fertig sei) und gut gemeinten Ratschlägen à la „Erst denken, dann schreiben!“ (vgl. die Kritik bei Girgensohn/Sennewald 2012: 117) nieder. Im Zusammenspiel mit der gängigen Betreuungspraxis, früh Arbeitsgliederungen einzufordern, laufen Strukturschaffende Gefahr, Schreibstrategien zu verwenden, die ihrem „Schreibertyp diametral entgegen[stehen]“ (Bräuer 2014: 263). Grieshammer et al. (vgl. 2013: 89) verdeutlichen dies für die Mikrostrukturierung von Texten anhand eines Praxisbeispiels aus der Schreibberatung: Die Ratsuchende hat Schreibschwierigkeiten, nachdem sie die Methode „Textpfad“ (vgl. Scheuermann 2011: 98f.) empfohlen bekommen hat. Erst in der Schreibberatung erkennt sie, dass diese Methode für sie ungeeignet ist und sie lieber in ihrem bewährten strukturschaffenden Schreibmodus bleibt.

## Methoden zur Konzeption der Arbeitsgliederung aus Schreibratgebern

Im Folgenden werden verschiedene Methoden zur Konzeption der Arbeitsgliederung<sup>5</sup> aus gängigen Schreibratgebern vorgestellt und nach den verschiedenen Phasen des Schreibprozesses unterteilt. Das Hauptaugenmerk liegt auf Methoden zum Erstellen der Arbeits-

3 In seiner Extremform wird dieser Schreibtyp auch „Der Spontane“ (Grieshammer et al. 2013: 30), „Draufloschreiber“ (Scheuermann 2011: 18f. und 2013: 54f.; Girgensohn/Sennewald 2012: 118), „Aus-dem-Bauch-heraus-(=Flow-)Schreiber“ (Sennewald 2014: 171) und „Ölmaler/spontaner Entdecker“ (Kruse 2007: 43 und 2010: 157) genannt.

4 Die Bewertung strukturschaffenden Schreibens im wissenschaftlichen Kontext bewegt sich zwischen pauschalisierenden richtig/falsch-Aussagen (s. das Zitat von Stephany/Froitzheim 2009: 92f.) und missverständlichen Handlungsempfehlungen (z. B. Kruse 2010: 158): *„Wissenschaftliches Schreiben lässt sich nicht anders als im ‚Modus der Architekten‘ [Strukturfolgenden, Anmerkung GS] gestalten, denn Planung ist dabei ein Muss.“* vs. *„Sie können aber auch in solchen Projekten wenigstens teilweise Ihre eigene Strategie einsetzen, wenn Sie an einzelnen Kapiteln arbeiten oder einzelne Textteile herstellen“* (ebd.).

5 Keine Berücksichtigung finden aus Platzgründen Strukturierungsmethoden, die bereits eine Gliederung voraussetzen (z. B. Scheuermanns „Der rote Faden“ (2011: 96f.)), die die Mikrostruktur des Textes betreffen (z. B. „Textpfad“ (ebd.: 98f.)) und die auf Computerprogrammen basieren (z. B. Word, Citavi).

gliederung, welche sich weiter danach unterteilen lassen, ob sie vor oder nach dem „Rohtexten“ (Scheuermann 2011: 104) angewandt werden. Vorarbeiten zum Erstellen der Arbeitsgliederung und Vorschläge zur Weiterarbeit mit der Arbeitsgliederung werden überblicksartig erwähnt, weil sie für die Fragestellung nicht zentral, jedoch für die Schreibberatungspraxis relevant sind.

## Vorarbeiten zum Erstellen der Arbeitsgliederung

Einige Methoden zur Themenfindung werden als Vorarbeit zum Erstellen einer Gliederung klassifiziert. Hierzu zählt nicht nur das Cluster (vgl. Grieshammer et al. 2013: 174f.) in seinen verschiedenen Varianten,<sup>6</sup> sondern auch die „Eingrenzungstabelle“ (ebd.: 176f.), der „Dreischritt“ (ebd.: 178f.), das „Planungsfünfeck“ (ebd.: 200f.) und das „Waage-Modell“ (Esselborn-Krumbiegel 2008: 104ff.). Als Vorarbeit können auch die weitverbreiteten Beschreibungen verschiedener Gliederungsmuster und -modelle verstanden werden, da sie Schreibenden die Aufbau-logik guter Gliederungen verdeutlichen sollen. Beinke et al. (vgl. 2011: 37ff.) veranschaulichen anhand kommentierter Inhaltsverzeichnisse die vier gängigen Gliederungsmuster „vom Allgemeinen zum Speziellen“, „vom Speziellen zum Allgemeinen“, „chronologisch“, „empirisch“ und haben Übungsaufgaben konzipiert, um für die Aufbau-logik von Gliederungen zu sensibilisieren (vgl. ebd.: 32f. und 46f., 48f.). Esselborn-Krumbiegel (vgl. 2008: 115ff.) erstellt Schemata für chronologische, systematische, deduktive/induktive, empirische, Ursache-Wirkung- sowie Relationsgliederungen und veranschaulicht diese anhand passender Hausarbeitsthemen. Ähnlich verfährt Werder (vgl. 1993: 237ff.), der nach der Beschreibung der Grundgliederung (Einleitung, Hauptteil, Schluss) zunächst elf rhetorische Muster für den Hauptteil wissenschaftlicher Aufsätze vorstellt, diese dann anhand von Schemata und Beispielthemen verdeutlicht und abschließend aus der Analyse von Inhaltsverzeichnissen vier exemplarische Gliederungsmuster für umfangreiche wissenschaftliche Bücher entwickelt. Kruse (vgl. 2010: 86ff.) veranschaulicht die hierarchische Anordnung von Inhalten anhand eines Verzeichnisses mit metasprachlichen Begriffen und spezifiziert die Textteile Einleitung, Vorgehen, Ergebnisse, Diskussion der Ergebnisse, Resümee mit Angaben zum Inhalt und zur sprachlichen Realisierung. Bei Stephany/Froitzheim (vgl. 2009: 91ff.) finden sich prozentuale Angaben zum Umfang von Einleitung, Hauptteil und Schluss, Hinweise zur folgerichtigen Kapiteluntergliederung und zur Formulierung der Überschriften. Stickel-Wolf/Wolf (vgl. 2013: 182ff.) geben zunächst Ratschläge zum Erstellen einer logischen Gliederung, spezifizieren anschließend die Abfolgeprinzipien deduktiv, induktiv, dialektisch, chronologisch und zeigen eine gängige Gliederungsstruktur auf, bevor sie Hinweise zur Gliederungstiefe, -proportionalität und Sprache geben.

6 „Folgecluster“ bei Esselborn-Krumbiegel (vgl. 2008: 37ff.) und Beinke et al. (vgl. 2011: 21ff.); „Konzept-Cluster“ mit Seitenzahlen und Zeitplanung bei Wolfsberger (2010: 89ff.) etc.

## Das Erstellen der Arbeitsgliederung vor dem Rohertexten

Die am häufigsten empfohlene Methode vor dem Rohertexten ist das Entwickeln der Arbeitsgliederung aus einer Mindmap (vgl. z. B. Boeglin 2012: 143f.; Frank et al. 2007: 53; Grieshammer et al. 2013: 202f.), deren Entstehung,<sup>7</sup> Aussehen und Benennung<sup>8</sup> je nach Autor\*in variiert. Eine weitere Methode vor dem Rohertexten ist das Sortieren zuvor beschrifteter Karten. Bei Esselborn-Krumbiegel (2008: 100) „Zettelwirtschaft“ werden zunächst alle Einfälle und aus der Forschung entnommenen Ideen auf Zetteln notiert und diese intuitiv geordnet. Nach einer Bewusstmachung der Ordnungsprinzipien werden die Zettel neu sortiert. Wenn die meisten Zettel einen Platz gefunden haben, werden für die Gruppen Überschriften gesucht, die in die Gliederung übernommen werden. Auch Stichel-Wolf/Wolf (vgl. 2013: 188f.) nähern sich der Arbeitsgliederung mittels ihrer „Pragmatischen Methode“ sortierend an: Jeder neue Sachverhalt, der in erheblichem Umfang in einem für das Thema relevanten Text behandelt wird, wird inklusive Literaturangabe in Form eines Titels auf ein neues Blatt geschrieben. Taucht derselbe Sachverhalt in verschiedenen Texten auf, werden die Literaturangaben auf demselben Blatt notiert. Anschließend werden die Sachverhalte gewichtet und aussortiert. Die verbliebenen Blätter werden gemäß der inhaltlichen Zusammenhänge der Titel geordnet und die sprachlich modifizierten Überschriften als Gliederungsentwurf in ein Textdokument übertragen, wobei vor allem solche Sachverhalte aufgenommen werden sollen, die in der Literatur unterrepräsentiert sind.

Schreibintensivere Methoden vor dem Rohertexten sind Techniken zum Erfragen oder Erschreiben der Arbeitsgliederung. Werder (vgl. 1993: 236) regt an, zu den einzelnen Wörtern des Themas systematisch alle Fragen (auch alle W-Fragen) zu stellen und die Fragen in eine dem Thema angemessene Reihenfolge zu bringen. Die Gliederung wird entwickelt, indem die geordneten Fragen zu (Unter-)Kapiteln umformuliert werden. Ähnlich verfahren Beinke et al. (vgl. 2011: 26ff.) bei ihrem „Fragen- und Themenkatalog“: Zunächst werden alle Fragen mit (un-)bekannter Antwort zu einem zentralen Begriff assoziiert. Anschließend werden Doppelungen, abwegige, uninteressante oder sinnlose Fragen gestrichen und die verbleibenden Fragen thematisch sortiert sowie hierarchisiert. Durch das Ergänzen von Überschriften für die Fragenblöcke wird ein Themenkatalog erstellt. Zu den Überschriften des Themenkatalogs können weitere Fragen ergänzt werden. Abschließend erfolgt die Auswahl eines oder mehrerer Arbeitsschwerpunkte und der so reduzierte Themenkatalog wird numerisch gegliedert.

7 Bräuer (vgl. 2014: 270) und Beinke et al. (vgl. 2011: 24f.) empfehlen, Mindmaps aus (Folge-)Clustern zu erstellen; Werder (vgl. 1993: 237) schlägt vor, zu fünf wichtigen Texten zum Thema der Arbeit Schlagworte zu notieren, diese zu sechs bis acht Sinngruppen zu sortieren und aus den sortierten Schlagworten eine Mindmap anzufertigen; Esselborn-Krumbiegel (vgl. 2008: 101ff.) entwickelt Mindmaps aus der sog. „Zettelwirtschaft“ (ebd.: 100).

8 So versteht z. B. Scheuermann (2011: 94f.) ihre „Gedankenlandkarten“ mit Symbolen und schlägt vor, Mindmaps entweder zu einer erweiterten linearen Gliederung auszuarbeiten oder sie bei komplexen Schreibprojekten als flexible Kartengliederung stetig weiterzuentwickeln. Bei Boeglins (2012: 144f.) „Strukturiertem Assoziogramm“ werden die Hauptäste und Zweige der Mindmap in verschiedenen Farben dargestellt.

Als Methoden zum Erschreiben der Gliederung werden neben dem rein heuristischen Schreiben (Freewriting, vgl. z.B. Werder 1993: 237 ff.) vor allem solche Textsorten empfohlen, die fiktiven Adressat\*innen den Inhalt der Arbeit erklären. Diese gedachten Adressat\*innen können aus folgenden Bereichen kommen:

- Akademisch: Verfassen eines Exposé (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2008: 113),<sup>9</sup> eines Blitz-exposé (vgl. Grieshammer et al. 2013: 184 f.) oder einer vorläufigen Einleitung (vgl. Eco 2007: 143 f.);
- öffentlich: Verfassen eines Klappentextes (vgl. Frank et al. 2007: 52), einer fiktiven Rezension der fertigen Arbeit (vgl. Eco 2007: 143 f.; Esselborn-Krumbiegel 2008: 114) oder Vorstellung des Arbeitsvorhabens in der Kindersendung LOGO (vgl. Frank et al. 2007: 52);
- privat: Darstellung des Gegenstandes der Arbeit in einem Gespräch mit (vgl. Boeglin 2012: 145) oder einem Brief an eine\*n konkrete\*n Adressat\*in (vgl. ebd.: 141), z. B. die eigene Oma;
- fiktiv: Arbeit für Marsmenschen beschreiben (vgl. Frank et al. 2007: 52).

Unter dem Stichwort „Modelling“ (Werder 1993: 236) werden in diesem Artikel Tipps zusammengefasst, sich von Inhaltsverzeichnissen bestehender Arbeiten inspirieren zu lassen. Während bei Eco (vgl. 2007: 146 und 149) die Gefahr des Strukturplagiats im Raum steht, wird bei Werder (vgl. 1993: 237 ff. und 254 f.) die Eigenleistung deutlich. Er empfiehlt, aus der Analyse und dem Vergleich der Inhaltsverzeichnisse von fünf wichtigen Aufsätzen oder Büchern zum Thema eine Arbeitsgliederung zu synthetisieren oder das Thema nach rhetorischen Grundmustern und gängigen Gliederungsmodellen durchzuspielen.

## Das Erstellen der Arbeitsgliederung nach dem Rohertexten

Analog zu meiner Hypothese sind Methoden zum Erstellen einer Gliederung nach dem Rohertexten in den untersuchten Ratgebern unterrepräsentiert. Beim „Rückstrukturieren“ (Scheuermann 2011: 126) werden in einem Rohertext Gedankengänge markiert (i. d. R. einer pro Textabschnitt) und mit provisorischer Überschrift sowie Kernaussage versehen. Anhand der Überschriften wird die Reihenfolge der Gedankengänge in Bezug auf den Gesamtkontext geprüft und Textteile werden ggf. verschoben. Abschließend werden feh-

---

<sup>9</sup> Die Autorin weist darauf hin, dass durch das Schreiben des Exposé bereits ein erster Arbeitsentwurf entsteht. Die Rezipient\*innen dieses Entwurfes müssen nicht fiktiv bleiben, sondern das Exposé kann auch Betreuer\*innen dazu dienen, sich einen Überblick über das Schreibprojekt zu verschaffen.

lende Überleitungen ergänzt und provisorische Überschriften entweder gelöscht oder in optimierter Form im Text belassen. Grieshammer et al. (vgl. 2013: 218f.) führen die sehr ähnliche Methode „Überschriften, Hauptaussagen, Themen und Argumentationslinien gemeinsam betrachten“ als Überarbeitungstechnik für die Mikrostruktur des Textes an. Sie überprüfen die Makrostruktur mithilfe der Methode „Der Gesamtzusammenhang“, bei der in Partnerarbeit für jedes Kapitel folgende Fragen beantwortet und anschließend verglichen werden:

*„Warum ist dieses Kapitel bedeutend für den Gesamtzusammenhang? Welchen Bezug hat das Kapitel zur Fragestellung? Welche Frage soll in diesem Kapitel beantwortet werden? Worauf soll die Aufmerksamkeit der Leser gelenkt werden? Was möchte ich ihnen verdeutlichen? Warum steht dieses Kapitel an dieser Stelle?“ (ebd.: 220f.)*

### Vorschläge zur Weiterarbeit mit der Arbeitsgliederung

Unter der Prämisse, dass sich Arbeitsgliederungen mehrfach verändern, können auch Vorschläge zur Weiterarbeit mit dem ersten Gliederungsentwurf als Methoden zur Konzeption von Arbeitsgliederungen verstanden werden. Sowohl Stephany/Froitzheim (vgl. 2009: 189) als auch Frank et al. (vgl. 2007: 50) regen an, Gliederungsentwürfe früh mit Dozent\*innen oder Bekannten zu besprechen. Stickel-Wolf/Wolf (vgl. 2013: 189) schlagen vor, hierfür eine kommentierte Arbeitsgliederung anzufertigen, bei der für Feedbackgeber\*innen zwischen die Gliederungspunkte zwei bis drei Zeilen beschreibender Text eingefügt wird.

### Strategien zur Konzeption der Arbeitsgliederung für Strukturschaffende

Im Abschnitt „Der strukturschaffende Schreibtyp“ wurde anhand eines Praxisbeispiels veranschaulicht, dass die unreflektierte Übernahme von Methoden des strukturfolgenden Schreibtyps kontraproduktiv sein kann. Es ist also notwendig, Strategien des eigenen Schreibtyps bewusst zu nutzen und andere Strategien kritisch auf ihre Eignung zu prüfen. Dementsprechend wird in den folgenden Abschnitten gefragt: Welche Gliederungsmethoden entsprechen Strukturschaffenden und welche anderen Methoden können übernommen bzw. adaptiert werden? Welche weiteren Strategien können Strukturschaffenden an die Hand gegeben werden?

### Passende Methoden für Strukturschaffende aus Schreibratgebern

Zunächst ist festzuhalten, dass aus den analysierten Schreibratgebern i. d. R. nicht hervorgeht, welche Gliederungsmethoden sich für welchen Schreibtyp eignen. Zwar ordnen z. B.

Grieshammer et al. (vgl. 2013: 33) Strukturschaffenden einige passende Schreibtechniken zu, aber bei den Schreibtechniken selbst (vgl. ebd.: 166ff.) befinden sich keine Hinweise, für welchen Schreibtyp sie (un-)geeignet sind. Eine Ausnahme bildet „Die Schreibfitness-Mappe“, welche z. B. das „Rückstrukturieren“ (Scheuermann 2011: 126f.) als passende Methode für Strukturschaffende ausweist. Analog hierzu kann auch die zweite Methode zum Erstellen einer Gliederung nach dem Rohtexten („Der Gesamtzusammenhang“) als eine diesem Schreibtyp entsprechende Methode klassifiziert werden.

Wenn Strukturschaffende ihre Texte allerdings tatsächlich linear schreiben, sich die Gliederung also erst herauskristallisiert, nachdem der Rohtext geschrieben wurde, eignen sich diese beiden Methoden nicht dafür, der Anforderung gerecht zu werden, früh eine Gliederung einzureichen. Hierfür wäre es zielführender, Methoden zum Erstellen der Arbeitsgliederung vor dem Rohtexten zu nutzen. Da Strukturschaffende schreibend neue Gedanken und Strukturen entdecken, sollten sich für sie vor allem die in diesem Artikel als schreibintensiv klassifizierten Methoden bewähren. So empfehlen auch Beinke et al. (vgl. 2011: 20) „Fragen- und Themenkataloge“ für lineare Lerner\*innen (wobei offen bleibt, ob lineare Lerner\*innen mit linearen Schreiber\*innen gleichzusetzen sind).

Wenn Strukturschaffende sogenannte „Akkommodierer“ sind, sollten neben den schreibintensiven auch experimentierende Methoden für sie geeignet sein – sowohl experimentierende Methoden zum Erstellen der Gliederung vor dem Rohtexten<sup>10</sup> als auch die Vorarbeiten zum Erstellen der Arbeitsgliederung.<sup>11</sup> Diese Einschätzung kann durch Bräuer (vgl. 2014: 270) untermauert werden, der darauf hinweist, dass Cluster für Strukturschaffende eine Brücke zur Mindmap bilden können.

Hinsichtlich der Frage, ob sich der Einsatz von Mindmapping-Methoden für Strukturschaffende eignet, ergeben sich Ambivalenzen: Nicht nur Bräuer rät zu einer Vorbereitung, sondern auch Wolfsberger (2010: 96) gibt zu bedenken: „Klassische Mindmaps sind hierarchisch in der Struktur, was manche stresst.“ Scheuermann (vgl. 2011: 19) hingegen empfiehlt Strukturschaffenden Mindmaps, ohne explizit auf ihre eher experimentelle Kartengliederung zu verweisen. Ob sich ein früher Austausch über Gliederungen für Strukturschaffende bewährt, muss ebenfalls hinterfragt werden. Unvorbereitet könnte dies unnötigen Stress erzeugen; fruchtbar könnte hingegen ein Austausch über Gliederungsversionen sein, die aus schreibintensiven oder experimentierenden Methoden hervorgegangen sind. Unter dem Aspekt des aktiven Experimentierens erscheint die rein rezeptive Lektüre der Beschreibung von Gliederungsmustern und -modellen für Strukturschaffende eher ungeeignet zu sein. Auch die kommentierte Arbeitsgliederung könnte auf Strukturschaffende einengend wirken.

---

10 „Modelling“, „Zettelwirtschaft“, „Pragmatische Methode“ (vgl. S.17f. dieses Artikels).

11 „Cluster“, „Eingrenzungstabelle“, „Dreisritt“, „Planungsfünfeck“, „Waage-Modell“ (vgl. S.16 dieses Artikels).

## Weitere Strategien

Im letzten Abschnitt wurde gesagt, dass die Vorschläge zum Erschreiben der Gliederung für Strukturschaffende vielversprechend sind. Aufgrund Kruses (vgl. 2010: 85f.) Hinweis, dass Abstracts Inhaltsverzeichnisse im Prinzip überflüssig machen, kann die Liste um diese Textsorte ergänzt werden.

Darüber hinaus kann Strukturschaffenden, die früh eine Arbeitsgliederung einreichen müssen, eine pragmatische Herangehensweise vorgeschlagen werden. Sie könnten sich fragen, wie sie ihre Gliederung so gestalten, dass sie für den eigenen Schreibratgeber funktional ist – wahrscheinlich möglichst grob und unter starker Betonung der Vorläufigkeit (z. B. durch die pleonastische Überschrift „Vorläufige Arbeitsgliederung“, aber auch durch das Erproben verschiedener Gliederungsvarianten).

Parallel sollte das Selbstbewusstsein hinsichtlich der eigenen Schreibstrategie gestärkt werden. Durch die Warnung vor gut gemeinten Ratschlägen und pauschalisierenden Schreibratgebern kann ggf. einer Verunsicherung vorgebeugt werden. Stattdessen sollten insbesondere Strukturschaffenden solche Schreibratgeber empfohlen werden, deren Autor\*innen die verschiedenen Schreibratgeber in ihrem Werk (zumindest implizit) berücksichtigen haben. Auch der Tipp, sich mit anderen über Strukturierungsmethoden auszutauschen und sich davon inspirieren zu lassen (vgl. Frank et al. 2007: 48), scheint vor allem dann geeignet zu sein, wenn erfragt wird, welchem Schreibratgeber sich die Befragten zuordnen. Eine Stärkung des Selbstbewusstseins hinsichtlich des eigenen Schreibratgebers könnte die Grundlage für ein offensives Herantreten an Betreuer\*innen sein: Unter Erläuterung der Problematik können Strukturschaffende von diesen eine alternative, für den eigenen Schreibratgeber „authentische Schreibaufgabe“ (Bräuer/Schindler 2011: 11) erbitten. Eine solche Aufgabe wäre bspw. ein Portfolio, das u. a. die Gliederung enthält, da es Strukturschaffenden erlaubt, die Gliederung erst am Ende zu erstellen (vgl. ebd.: 19). Im Hinblick auf den zusätzlichen Korrekturaufwand, den ein solches Portfolio mit sich bringt, ist allerdings fraglich, wie viele Betreuer\*innen sich auf diesen Vorschlag einlassen würden. Eine praktikablere Möglichkeit wäre ggf. das Einreichen verschiedener Versionen der Arbeitsgliederung.

## Fazit und Ausblick

Welche Strategien eignen sich dafür, Strukturschaffenden die Konzeption von Arbeitsgliederungen zu erleichtern? Dieser Artikel hat gezeigt, dass sich bei der sorgfältigen Lektüre von Schreibratgebern einige Methoden herauskristallisieren, die geeignet sein könnten. Eine systematische Berücksichtigung meiner Fragestellung sucht man in Schreibratgebern allerdings vergeblich. Die Vagheitsausdrücke bei Bräuer (vgl. 2014: 263), das vorsichtige Rekurren auf Erfahrungswissen (vgl. z. B. Bräuer/Schindler 2011: 19; Girsensohn/Sennewald 2012: 116) und die z. T. widersprüchlichen Aussagen zur Eignung bestimmter Me-

thoden für Strukturschaffende legen nahe, dass das Thema bislang nicht hinreichend erforscht wurde. Wünschenswert wären systematische Studien, die folgende Fragen untersuchen:

- Tun sich Strukturschaffende mit dem Erstellen von Arbeitsgliederungen signifikant schwerer als andere Schreibtypen?
- Welche Strategien nutzen Strukturschaffende von sich aus, wenn sie früh eine Arbeitsgliederung einreichen müssen?
- Kann die hier vorgenommene – zwangsläufig sehr vage – Einschätzung, welche Methoden sich für Strukturschaffende (nicht) eignen, empirisch belegt werden?
- Unterscheiden sich geeignete Methoden hinsichtlich ihrer Effektivität?

Notwendig für solche Studien wäre erstens eine sorgfältige Erhebung des Schreibtyps, die sowohl Bräuers (vgl. 2014: 263) Unterscheidung zwischen ursprünglichem und erworbenem Schreibtyp als auch die Kritik am Schreibtypenbegriff bzw. die Abhängigkeit der gewählten Schreibstrategie von der Textsorte, der Schreibphase und -funktion berücksichtigt. Zweitens wäre die Kontrolle intervenierender Faktoren notwendig, wie z. B. Erfahrungen im Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten, die Kenntnis von und Erfahrung mit verschiedenen Gliederungsmethoden, die Schwierigkeit der Aufgabenstellung und die Angst vor einer zu frühen Festlegung.

Trotz der nur unzulänglich beantworteten Frage hat sich der vorliegende Artikel in der Praxis bereits bewährt. Zum einen erwies er sich als hilfreiche Vorarbeit für die Planung eines Workshops zum Thema „Gliederungen konzipieren“. Zum anderen liefert er für Schreibberatungen einen hilfreichen Methoden-Pool, aus dem – mit der in vielen Schreibratgebern (vgl. z. B. Esselborn-Krumbiegel 2008: 12; Wolfsberger 2010: 96) üblichen Vorsicht – Ratsuchenden verschiedene Hilfestellungen zur Disposition gestellt werden können. Hiervon profitieren Strukturfolgende genauso wie die oft stiefmütterlich behandelten Strukturschaffenden.

## Literatur

- Beinke, Christiane/Brinkschulte, Melanie/Bunn, Lothar/Thürmer, Stefan (2011): *Die Seminararbeit*. Schreiben für den Leser (2. Aufl.). Konstanz: UVK.
- Boeglin, Martha (2012): *Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt*. Gelassen und effektiv studieren (2. Aufl.). Paderborn: Wilhelm Fink.
- Bräuer, Gerd/Schindler, Kirsten (2011): Authentische Schreibaufgaben – ein Konzept. In: dies. (Hrsg.): *Schreibarrangements für Schule, Hochschule und Beruf*. Freiburg im Breisgau: Fillibach. 12–63.
- Bräuer, Gerd (2014): Grundprinzipien der Schreibberatung. Eine pragmatische Sicht auf die Schreibprozessstheorie. In: Dreyfürst, Stephanie/Sennewald, Nadja (Hrsg.): *Schreiben*. Grundlagentexte zur Theorie, Didaktik und Beratung. Opladen/Toronto: Barbara Budrich. 257–282.

- Eco, Umberto (2007): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*. Doktor-, Diplom und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften (12. Aufl.). Heidelberg: Müller.
- Esselborn-Krumbiegel, Helga (2008): *Von der Idee zum Text*. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben (3. Aufl.). Paderborn: Ferdinand Schöningh.
- Frank, Andrea/Haacke, Stefanie/Lahm, Swantje (2007): *Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf*. Stuttgart/Weimar: J. B. Metzler.
- Girgensohn, Katrin/Sennewald, Nadja (2012): *Schreiben lehren, Schreiben lernen*. Eine Einführung. Darmstadt: WBG.
- Grieshammer, Ella/Liebetanz, Franziska/Peters, Nora/Zegenhagen, Jana (2013): *Zukunftsmodell Schreibberatung*. Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren.
- Kruse, Otto (2007): *Keine Angst vor dem leeren Blatt*. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. Frankfurt/New York: Campus.
- Kruse, Otto (2010): *Lesen und Schreiben*. Der richtige Umgang mit Texten im Studium. Wien: Huter & Roth.
- Scheuermann, Ulrike (2011): *Die Schreibfitness-Mappe*. 60 Checklisten, Beispiele und Übungen für alle, die beruflich schreiben. Wien: Linde.
- Scheuermann, Ulrike (2013): *Schreibdenken*. Schreiben als Denk- und Lernwerkzeug nutzen und vermitteln. Opladen/Toronto: Barbara Budrich.
- Sennewald, Nadja (2014): Schreibstrategien. Ein Überblick. In: Dreyfürst, Stephanie/Sennewald, Nadja (Hrsg.): *Schreiben*. Grundlagentexte zur Theorie, Didaktik und Beratung. Opladen/Toronto: Barbara Budrich. 169–190.
- Stephany, Ursula/Froitzheim, Claudia (2009): *Arbeitstechniken Sprachwissenschaft*. Vorbereitung und Erstellung einer sprachwissenschaftlichen Arbeit. Paderborn: Wilhelm Fink.
- Stickel-Wolf, Christine/Wolf, Joachim (2013): *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken*. Erfolgreich studieren – gewusst wie (7. Aufl.). Wiesbaden: Springer.
- Weigl, Huberta: *Wie schreibt man eine Einleitung?* Studium, Wissenschaft (02.05.2013). Online im WWW. URL: <http://www.schreibwerkstatt.co.at/2013/05/02/wie-schreibt-man-eine-einleitung/> (Zugriff: 18.10.2016).
- Werder, Lutz von (1993): *Lehrbuch des wissenschaftlichen Schreibens*. Ein Übungsbuch für die Praxis. Berlin/Milow: Schibri.
- Wolfsberger, Judith (2010): *frei geschrieben*. Mut, Freiheit & Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten (3. Aufl.). Wien/Köln/Weimar: Böhlau.

## Angaben zur Person

**Geeske Strecker**, Studienassessorin, hat am Zessko der Universität Potsdam die Schreibberatung gegründet. Sie führt Beratungen durch und bildet Tutor\*innen für das wissenschaftliche Arbeiten und Schreiben aus.