

M12 Einen Text planen, verfassen, überarbeiten – Schritt für Schritt

Schritt 1

Finde gute Ideen zu deinem Thema!




Möglichkeiten:

- Nimm ein Blatt oder verschiedene kleine Zettelchen. Notiere alles, was dir zum Thema einfällt. Wenn es dir leichter fällt, kannst du die Notizen auch in der Schulsprache machen.
- Wenn du Zeit hast: Sprich mit verschiedenen Leuten über das Thema. Notiere dir ihre Ideen.
- Mach eine Mind-Map oder ein Cluster, wenn du diese Techniken schon kennst.

Schritt 2

Ordne die Ideen, plane den Aufbau deines Texts

Einleitung:
Hauptteil: 
Schlussteil:

- Schau deine Notizen oder Zettelchen durch. Streiche durch, was du nicht brauchen kannst.
- Nimm ein Blatt und teile es in folgende drei Felder:
 - Einleitung/Überblick
 - Hauptteil (großes Feld!)
 - Schluss/Zusammenfassung
- Schreibe in jedes Feld die Ideen, die dort hinpassen. Überlege, was noch fehlt, ergänze!
- Bleibe bei diesem Schritt so lange, bis du dir deinen Text/deine Geschichte ungefähr vorstellen kannst.
- Überlege auch, wie du den Text gestalten willst (auf einem Blatt, am Computer, illustriert ...).

Schritt 3

Schreib eine erste Fassung des Texts (Entwurf)

- Schreibe den Text.
- Lies deinen Entwurf durch. Ist der Aufbau o.k.? Willst du gewisse Wörter, Formen oder Sätze jetzt schon verbessern?

Schritt 4

Finde einen attraktiven Titel und Anfang

- Mit einem guten Titel kannst du bei den Leser/innen oder Zuhörer/innen Spannung erzeugen. «Hilfe, ich bin am Ertrinken!», klingt z. B. spannender als «Mein Ferienabenteuer».
- Das Gleiche gilt für den ersten Satz oder Abschnitt des Textes: Hier kannst du Interesse und Spannung aufbauen. Bei einer Erzählung kommt es auf einen überraschenden, spannenden Einstieg an, bei einem Sachtext auf eine klare Information.
- Bei längeren Texten und Vorträgen ist es wichtig, gute und informative Zwischentitel zu setzen. Sie helfen den Leser/innen, den Überblick zu bewahren.

Schritt 5

Überarbeite den Entwurf

- Dies geschieht am besten zu zweit oder zu dritt in einer «Schreibkonferenz». In dieser Form könnt ihr euch gegenseitig beraten und weiterhelfen. Aber auch alleine kannst du deinen Text überarbeiten. Nützlich beim Überarbeiten sind die folgenden Fragen:
 - Ist mein Text als Ganzes verständlich und interessant? Was muss ich klarer formulieren? Was ist gut, was weniger? Habe ich mich ans Thema gehalten?
 - Hat mein Text einen klaren Aufbau (Einleitung/Überblick, Hauptteil, Schluss/Zusammenfassung); ist der Ablauf klar? Habe ich nicht am Thema vorbeigeschrieben?
 - Könnte ich den Titel meines Texts so umformulieren, dass er mehr Interesse und Spannung erzeugt oder dass er eine klarere Information zum Inhalt bietet?
 - Beginnt der Text mit einem interessanten oder informativen Satz, der Lust zum Weiterlesen macht; könnte ich das besser machen?
 - Ist jeder Satz verständlich und sprachlich korrekt (Formen, Satzbau)? Markiere Unsicherheiten und kläre sie mit der Lehrperson oder jemandem, der sich auskennt.
 - Habe ich klare und genaue Wörter gewählt; habe ich nicht zu viele Wiederholungen? Stimmt die Rechtschreibung (Wörterbuch beziehen!)?



Schritt 6

Gestalte die endgültige Fassung des Texts

- Schau, dass dein Text von der Darstellung her für die Leser/innen ansprechend oder für die Zuhörer/innen spannend ist!
- Experimentiere auch mit neuen Formen (Gestaltung mit Bildern oder als Collage, am Computer, als Hör-Text [Audio-File] etc.).