



Sie kommen Ihrem grossen Ziel immer näher. Sie haben Interviews geführt, Umfragen erstellt, selber etwas hergestellt, verschiedene Orte besucht und spannende Menschen kennengelernt. Wie Sie diese Menge an Informationen am besten aufs Papier bringen und was Sie beim Verfassen beachten sollten, wird Ihnen hier gezeigt. Während des ganzen Prozesses ist eine gründliche Planung von grosser Wichtigkeit. Was Ihre Planung beinhalten sollte und wie Sie dabei vorgehen sollten, wird Ihnen anhand eines Beispiels erklärt.

Fragen

- Wie plane ich meine Arbeit?
- Was muss ich beim Schreiben beachten?
- Wie gehe ich mit Quellen um?
- Wie weiss ich, ob ich an alles gedacht habe?

Antworten

→ WIE PLANE ICH MEINE ARBEIT?

Vor einer umfassenden Arbeit lohnt es sich in-
nezuhalten und sich gut zu überlegen, wie man vor-
gehen will. Während einer gewissen Zeit werden Sie
sich intensiv mit einem Thema auseinandersetzen,
eine gute Planung hilft Ihnen dabei, die Übersicht
nicht zu verlieren und an alles zu denken. Sinnvol-
lerweise erstellen Sie einen Grobplan und teilen sich
so die anstehenden Aufgaben ein. So können Sie bei-
spielsweise Interviewtermine oder Besichtigungen
frühzeitig festlegen und geraten am Schluss Ihrer Ar-
beit nicht in Zeitnot.

Während der Arbeitsphase dokumentieren Sie
die einzelnen Arbeitsschritte. Einerseits halten Sie in
einem Arbeitsjournal fest, was Sie bereits erledigt ha-
ben. Andererseits reflektieren Sie laufend Ihre Arbeit
und halten fest, wie es Ihnen bei der Arbeit ergangen
ist. Diese Reflexion hilft Ihnen dabei aus Fehlern zu
lernen und sich bewährte Vorgehensweisen zu mer-
ken.

→ WAS MUSS ICH BEIM SCHREIBEN BEACHTEN?

Sie haben mit der Fragestellung oder den Zielfor-
mulierungen ein klares Ziel vor Augen, dieses sollten
Sie während des Schreibens nie vergessen. Sie haben
recherchiert, Umfragen durchgeführt, haben Orte
besichtigt, Menschen besucht, etwas hergestellt und
viele mehr. All das geben Sie nun in Worten, Bil-
dern und Grafiken wieder. Bauen Sie Ihre Arbeit so
auf, dass Sie die Leserin oder den Leser an Ihr Thema
heranführen, wichtiges Grundlagenwissen liefern und
Ihre Interviews, Reportagen und Umfrageergebnisse
präsentieren. Lassen Sie auch hin und wieder persön-
liche Kommentare einfließen und runde Sie das Gan-
ze am Schluss mit einem Fazit und einem Ausblick
ab. Wenn Sie Ihre Arbeit durchlesen, sollten Sie das
Gefühl haben, dass sich ein roter Faden durch Ihre
Arbeit zieht und sie angenehm zu lesen ist.

Geben Sie Ihre Erkenntnisse in eigenen Worten
wieder. Es ist Ihre Arbeit, das dürfen Sie auch zei-
gen und darauf stolz sein. Nutzen Sie Ihren eigenen
Wortschatz und versuchen Sie möglichst verständ-
lich und zusammenhängend zu schreiben. Beim Le-

sen ist es wichtig, dass Sie merken, wie die einzelnen Abschnitte zusammenhängen. Dabei sind Konjunktionen (Bindewörter wie z. B. weil, da, deshalb) hilfreich. Achten Sie sich jeweils auch auf eine korrekte Grammatik, auf die Rechtschreibung und auf die Satzzeichen. Sie dürfen Ihre Arbeit natürlich auch jemandem zum Durchlesen geben, so erhalten Sie auch gleich eine Rückmeldung und können Verbesserungen anbringen. Weitere Schreibratgeber und die wichtigsten Grammatikregeln finden Sie auf diesem Factsheet.

→ WIE GEHE ICH MIT QUELLEN UM?

Wenn einem etwas nicht gehört, dann darf man es auch nicht als sein Eigentum ausgeben. Das ist auch bei Texten so. Schnell ist es passiert und man hat einen Text aus dem Internet kopiert und diesen unverändert in seiner Arbeit eingebaut. Sie haben sich viel Mühe gegeben bei Ihrer Arbeit und vieles selber bei Besuchen, Interviews oder Umfragen herausgefunden. Hier handelt es sich um Ihr geistiges Eigentum. Hier sind Sie die Quelle. Informationen, die Sie aber in Büchern, Zeitschriften oder im Internet gefunden haben, wurden von anderen Personen erarbeitet. Fassen Sie diese Informationen in eigenen Worten zusammen und geben Sie an, woher Sie die Informationen haben. Am Schluss Ihrer Arbeit geben Sie in einem Quellenverzeichnis eine Übersicht über die benutzten Quellen. Viele bekannte Personen sind bei ihren Arbeiten genau darüber gestolpert, dass sie nicht richtig zitiert haben. Darum sind wir fair und wissen über korrekte Quellenangaben Bescheid und halten uns an diese.

→ WIE WEISS ICH, OB ICH AN ALLES GEDACHT HABE?

Langsam aber sicher nähern Sie sich dem Ende Ihrer Arbeit. Sie haben viel Zeit investiert, haben viel Neues erfahren und blicken zurück auf eine spannende und intensive Zeit. Es wäre jetzt natürlich schade, wenn Sie etwas vergessen hätten. Sie können nun beispielsweise mit Hilfe Ihres Grobplans überprüfen, ob Sie wirklich an alles gedacht haben. Mit Ihrer Fragestellung oder Ihrer Zielformulierung können Sie ebenfalls klären, ob Sie dort angelangt sind, wo Sie hinwollten. Sie können aber auch eine Checkliste zur Hand nehmen und während des Erarbeitens Buch darüber führen, was Sie schon erledigt haben und was noch ansteht. So können Sie Ihre Arbeit mit einem guten Gefühl abschliessen und mit Stolz Ihr Ergebnis präsentieren.