

Tätigkeitsbericht

Veronika Walzberg

Warum bin ich Schreibberatungstutorin geworden?

Meine Motivation war es, selbst zu lernen, wie man andere berät, um die Schreibmethoden zu verstehen und zu verinnerlichen. Dabei hatte ich als Ziel, selbst besser und zeitsparender zu schreiben. Von besonderem Interesse war das Erlernen der wissenschaftlichen Ausdrucksweise und der typischen Uni-Genres wie Hausarbeit, Essay und Exposé sowie der Einfluss von Mehrsprachigkeit beim Schreiben. Der Blick hinter die Kulissen und das Kontaktnüpfen zu den unterschiedlichen Bereichen innerhalb der Uni (unter anderem mit der Bibliothek, dem International Office und dem Lehrservice) weckten meine Neugier und interessierten mich zusätzlich.

Was war überraschend?

Ich hatte vor der Arbeit im Schreibzentrum noch keinen Job, in dem in einem Team gearbeitet wurde und bei dem es darauf ankam, dass alle Mitglieder eng zusammenarbeiten. Ich dachte, es würde wie in vielen Zweck-Gruppenarbeiten in Seminaren schnell eine individuelle Aufteilung der Aufgaben erfolgen und ein oberflächliches Verhältnis zwischen den Arbeitskollegen geben. Doch erstaunlich war, dass Besprechungen und Zusammenarbeit funktionierten, obwohl es eine Aufgabenverteilung gibt und unterschiedliche Meinungen vorhanden sind. Es gibt Workshops, Präsentationen oder Projekte, die gemeinsam gestaltet werden und in die die Ideen von den Mitgliedern einfließen. Ebenso entwickelten sich Freundschaften zwischen den Mitgliedern des Schreibzentrums / Writing Center und das gemeinsame Arbeiten war und ist eine angenehme Tätigkeit.

Das Arbeiten im Team sorgt für ein engagiertes Handeln, das auch eine tiefere Auseinandersetzung mit dem Schreiben an sich umfasst, da die Mitglieder Schreibkonzepte und -methoden hinterfragen und Ideen wie auch Inhaltliches Wissen austauschen. Zugleich beschäftigt man sich mit Planung, Beschreibung und Überarbeitung auf einer schriftlichen und organisatorischen Ebene. Planung umfasst das Planen von Schreibprojekten (wie man persönlich an seiner Arbeit und an der Arbeit von anderen herangeht), aber auch das Zeitmanagement zwischen Arbeit (Organisation von Beratung, Projekte und Termine) und Studium. Die Beschreibungen dienen vor allem der Dokumentation im Schreibzentrum. Sie sind wichtig bei der Erklärung und Weitergebung von Aufgaben an Arbeitskollegen und wie man die erwünschten Informationen in zum Beispiel ein Handout oder in einer Website deutlich und strukturiert vorstellt. Letztendlich ist die Überarbeitung bei der Teamarbeit von besonderer Relevanz, denn Dokumente, Präsentationen und Handouts von Workshops werden von

mehreren Menschen gestaltet und inhaltlich verändert, wobei mehrere Überarbeitungen für ein rotes Faden und Einheitlichkeit erforderlich sind.

Grundlage für die angenehme Zusammenarbeit war die gemeinsame Ausbildung, denn jeder offenbarte seine Schwierigkeiten beim Schreiben, sodass man sich gegenseitig beraten und beim Textüber- und -ausarbeiten helfen konnte. Zusätzlich war das Herausfinden des eigenen Schreibtyps oder Schreibtypenmix interessant und auf jeden Fall hilfreich für zukünftiges Vorgehen beim Schreiben. Es ist, durch die Analyse der eigenen Eigenschaften und Verhalten beim Schreiben, eine psychologische Herangehensweise, die mich besonders begeistert hat.

Persönlich entdeckte ich auch Vorlieben für bestimmten Themen und Tätigkeiten im Schreibzentrum sowie die Relevanz des organisierten und systematischen Bearbeitens von sehr unterschiedlichen Arbeitsaufträgen (was man schnell und im Moment erledigt und wofür man sich lieber mehr Zeit nehmen sollte). Dabei zeigten sich Verknüpfungen zwischen Themen der Arbeit und die Tätigkeiten des Studiums als stetig und sehr willkommen. Als Studentin der Kulturwissenschaften muss ich sehr viele Hausarbeiten schreiben, wobei die erlernten Methoden in der Ausbildung hilfreich sind. Ein Beispiel dafür ist das laute Vorlesen eines Teiles des Schreibprojektes bei der Textüberarbeitung, um zu sehen ob es korrekt klingt und nicht verschachtelt ist.

Ich sehe die Schreibberaterausbildung und die Arbeit im Schreibzentrum/Writing Center als eine Chance, sich mit dem Schreiben auseinanderzusetzen und dabei die eigenen Fähigkeiten zu verbessern. Darüber hinaus ist es möglich anderen bei der eigenen Schreibentwicklung behilflich zu sein.