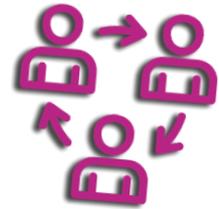


Ein paar Tipps für die Gründung einer Schreibgruppe

Unter einer Schreibgruppe versteht man regelmäßige Treffen mehrerer Personen, die gemeinsam an ihren Texten arbeiten wollen und sich daher über das Schreiben, ihr Schreibhandeln und ihre Schreibprojekte austauschen. Inhaltlich kann es dabei ganz konkret um Texte gehen, an denen die Teilnehmenden arbeiten. Es kann aber auch das Schreiben selbst zum Thema gemacht werden, indem beispielsweise eigene Schreibverfahren oder Herangehensweisen an einen Text thematisiert werden. Zu unterscheiden ist zwischen eigenständigen, autonomen Schreibgruppen und solchen, die unter Anleitung und mit Hilfestellung, z. B. durch Lehrende oder ein Schreibzentrum, organisiert werden.



Hinweis: Wenn Sie einer Schreibgruppe beitreten oder eine neue Gruppe gründen möchten, wenden Sie sich einfach per [E-Mail](#) an das Schreibzentrum. Wir unterstützen Sie gerne!

Wann ist eine Schreibgruppe hilfreich?

Schreibgruppen können verschiedene Zwecke erfüllen (vgl. hierzu Girgensohn/Sennewald 2012: 95): Eine Gruppe kann sich bspw. verabreden, um gemeinsam zu schreiben, die Textproduktion zu üben und sich dabei gegenseitig zu motivieren. Vielleicht kommt sie auch zusammen, um neue Schreibübungen oder -strategien auszuprobieren. Eine weitere Variante könnte sein, Texte untereinander auszutauschen und sich gegenseitig Feedback zu geben.

Egal, welches Ziel eine Schreibgruppe letztlich verfolgt: Im Kern dient sie dazu, den Teilnehmenden die Möglichkeit zu geben, die Einsamkeit des eigenen Schreibtischs zu verlassen und mit anderen ins Gespräch zu kommen. Denn oft ist es das Gespräch über das Schreiben, das der eigenen Arbeit neue Impulse gibt oder auch dabei hilft, Frustrimente und Motivationstiefs zu überwinden.

Bevor es losgeht: Ziele festlegen, Vereinbarungen treffen!

Das wissenschaftliche Schreiben stellt viele Studierende und auch Promovierende vor ähnliche Herausforderungen. Daher liegt der Gedanke nahe, sich Mitstreiter*innen zu suchen, um diese gemeinsam zu meistern. Doch bevor eine Schreibgruppe mit der Textarbeit beginnt, sollten vorbereitende Vereinbarungen getroffen werden – nicht zuletzt, um eine frühzeitige Auflösung der Gruppe zu vermeiden. Hierbei sind u. a. die folgenden Fragen hilfreich:

1. **Welches gemeinsame Ziel verfolgt die Gruppe?** Für den Erfolg einer Schreibgruppe ist es wichtig, Gleichgesinnte zu finden, mit denen man sich hinsichtlich des Zwecks und der Zielsetzung des Vorhabens auf einen gemeinsamen Nenner einigt (vgl. Fröhlich/Henkel/Surmann 2017: 14).
2. **Wie groß soll die Schreibgruppe werden?** Eine angemessene Gruppengröße liegt in der Regel zwischen zwei und max. sieben Personen (vgl. Girgensohn/Sennewald 2012: 114).

3. **Wie oft kommt die Gruppe zusammen, wie lange dauern die Treffen – und wann soll das letzte Gruppentreffen stattfinden?** Insbesondere bei Teilnehmenden, die beruflich und/oder familiär stark eingespannt sind, sollte ein genauer Zeitrahmen vereinbart werden. Anfangs kann es sinnvoll sein, sich nicht über einen zu großen Zeitraum festzulegen, sondern die Treffen bspw. für die kommenden drei Monate zu planen.
4. **Findet sich ggf. eine Person, die die Treffen organisieren möchte?** Auch wenn Schreibgruppen nicht hierarchisch strukturiert sind, kann es hilfreich sein, eine feste Ansprechperson für die Planung zu bestimmen.
5. **Wo trifft sich die Gruppe?** Sind Treffen vor Ort möglich, an einem der Campusstandorte der TH Köln? Muss hierfür ein Raum gebucht werden? Oder finden die Treffen rein virtuell statt? Welches Tool (z. B. Zoom oder Microsoft Teams) wird dann genutzt?
6. **Welcher Kommunikationskanal wird genutzt, um Treffen zu vereinbaren oder sich außerhalb der Treffen kurzzuschließen?** Um alle Teilnehmenden gleichermaßen zu erreichen, ist es ratsam, sich auf ein Medium zu einigen – sei es nun ein E-Mail-Verteiler oder eine Messenger-Gruppe (z. B. in Signal oder Threema).
7. **Wie werden (kurzfristige) Absagen kommuniziert und gehandhabt? Wie viele Teilnehmende sollten mindestens anwesend sein, damit ein Treffen sinnvollerweise stattfindet?** Für die Gruppenmotivation und eine gelingende Zusammenarbeit ist es wichtig, dass alle Teilnehmenden die Termine gleichermaßen ernst nehmen und die Treffen nicht ständig ausfallen oder verschoben werden.

Natürlich sind die getroffenen Vereinbarungen nicht in Stein gemeißelt und sollten flexibel angepasst werden, z. B. wenn sie sich als nicht praktikabel erweisen oder gar Konflikte auslösen.

Wie werden die Gruppentreffen gestaltet?

Wenn die Rahmenbedingungen geklärt sind, können die Gruppentreffen organisiert werden. Diese Treffen sollten Sie proaktiv gestalten: Vereinbaren Sie etwa vorab einen Fahrplan, in dem die Themen und der Ablauf eines Treffens festgelegt werden. Ebenso sollten Sie die Treffen aktiv mitgestalten, indem Sie Ihre Erfahrungen einbringen und Texte austauschen. Auch die folgenden Punkte tragen zu einer positiven und produktiven Arbeitsatmosphäre bei:

- Wird das Treffen moderiert? Wenn ja, von wem? Wer übernimmt die Moderation beim nächsten Mal?
- Für die Dokumentation der Ergebnisse und zur Vorbereitung des nächsten Treffens kann es sinnvoll sein, ein knappes Protokoll anzufertigen. Wer schreibt das Protokoll?
- Das Besprechen eigener Texte kann ein sensibles Thema sein, das einen wertschätzenden Umgang miteinander erfordert. Um zu gewährleisten, dass der Feedback-Prozess für alle Teilnehmenden gleichermaßen angenehm und konstruktiv verläuft, sollten hierfür Regeln vereinbart werden.

Literatur

Fröhlich, Melanie/Henkel, Christiane/Surmann, Anna (2017): *Zusammen schreibt man weniger allein: (Gruppen-)Schreibprojekte gemeinsam meistern*. Opladen, Toronto: Budrich.

Girgensohn, Katrin/Sennewald, Nadja (2012): *Schreiben lehren, Schreiben lernen. Eine Einführung*. Darmstadt: WBG.