

Handout zum Schreiben wissenschaftlicher Abschlussarbeiten

Inhalt

1. Zeitplanung	2
a. Entwurf eines Zeitplans bzw. Meilensteine einer Abschlussarbeit	2
b. Nützliche Links.....	4
c. Fragen, die u.a. zu klären sind.....	4
2. Themensuche.....	4
a. Mögliche Themenquellen	4
b. Beispiele für Thementypen	5
3. Betreuersuche.....	6
a. Themengebiete im IPBE	6
b. Beispiele für Abschlussarbeitsthemen aus den vergangenen Semestern.....	7
4. Literatur und Literaturrecherche	7
a. Arten von Literatur und ihre Qualität	7
b. Recherche und Beschaffung der Literatur	9
5. Lesen Wissenschaftlicher Texte	11
6. Wissenschaftliches Schreiben.....	12
a. Elemente und typische Reihenfolge der Elemente in (empirischen) wissenschaftlichen Arbeiten.....	12
b. Beispielhafte Gliederung für Literaturarbeiten.....	13
c. Tipps zum Schreiben wissenschaftlicher Texte.....	14
d. Never Say... Die 10 Todsünden wissenschaftlichen Schreibens.....	14
e. Regeln für einfaches Schreiben.....	15
7. Zitieren	16
a. Zitieren im Text	16
b. Das Literaturverzeichnis.....	17
8. Motivationsprobleme	18
a. „Sich –Selbst –Steine –in –den –Weg –legen“	18
b. Zielhierarchien.....	19
c. Leistungsmotivation: Hoffnung auf Erfolg und Furcht vor Misserfolg.....	20
d. Problemlösen	21
e. Überwindung von Schreibblockaden	23

Beim Schreiben wissenschaftlicher Abschlussarbeiten gibt es viel zu bedenken, denn nicht nur das Schreiben stellt eine Herausforderung dar, sondern auch die vorherige Zeitplanung, die Wahl des Themas, des Betreuers, die Literaturrecherche und die Aneignung der relevanten Fachliteratur.

1. Zeitplanung

Eine sorgfältige Zeitplanung erleichtert die Arbeit sehr und ermöglicht ein schrittweises Vorgehen auf dem Weg zum Erreichen des Ziels (eine erfolgreiche Bachelor- oder Masterarbeit). Dafür ist die Erstellung eines Zeitplans unerlässlich. Eine hilfreiche Methode hierfür ist die Berücksichtigung von eindeutig festlegbaren Terminen und in der Zwischenzeit zu erledigenden Aufgaben.

a. Entwurf eines Zeitplans bzw. Meilensteine einer Abschlussarbeit

Bei der Erstellung des Zeitplans werden „Meilensteine“ grau unterlegt. Dies sind eindeutig festlegbare Termine. Weiß unterlegte Felder im Zeitplan kennzeichnen Phasen, die sich zwischen zwei Meilensteinen befinden und nicht klar begrenzt sind. Selbstverständlich können individuell beliebig viele weitere Phasen/Meilensteine ergänzt werden. Je kleinschrittiger der Plan, desto mehr Sicherheit und desto stärker kann man sich auf die Arbeit konzentrieren und sieht Fortschritte bzw. bemerkt Verzögerungen.

Durch die Angabe konkreter Termine im Plan, kann man eine höhere Selbstverpflichtung und –kontrolle schaffen.

Meilenstein/Phase	Hinweise zur Arbeit/Zeitplanung
Betreuer suchen	Bei Literaturarbeiten etwa 4-6 Wochen vor der Anmeldung, bei empirischen Arbeiten 3-4 Monate vorher. Wer bietet ein interessantes Thema an? Wer forscht und/oder lehrt in einem Bereich, der mich interessiert? Zum potentiellen Betreuer und Interesse schildern oder gezielt nach einer ausgeschriebenen Arbeit fragen.
Thema festlegen	Ergibt sich durch Gespräche mit dem Betreuer
Empirische Vorarbeit	Möglichst noch vor der Anmeldung
Anmeldung	Ergibt sich aus dem Abgabetermin, den Korrekturzeiten von Prüfern (einschl. Puffer) und dem Bearbeitungszeitraum. Formulare besorgen, Organisatorisches klären (Rahmenbedingungen, Prüfungsordnung etc.) Achtung: Bei empirischen Arbeiten ggf. Verlängerung direkt mit beantragen! (Gilt nicht für BA-Arbeiten) Zu berücksichtigen: Anmeldefristen für Master bzw. Refe-

	referentat.
Literatur recherchieren/ rezipieren	Kann bereits vor der Anmeldung erfolgen, wenn das Thema schon eingegrenzt wurde
(Studie durchführen)	Sobald es geht!
Layout gestalten	VOR Beginn des Schreibens ein Word-Dokument mit Formatierungen gestalten (Formatvorlage) Abbildungen optisch ansprechend gestalten Inhaltsverzeichnis, Tabellen- und Abbildungsverzeichnis, Literaturangaben und –verzeichnis etc den Anforderungen entsprechend erstellen.
Schreiben	Ggf. mit Betreuer die Einreichung einer Schreibprobe vereinbaren.
Auswerten	Berücksichtigen: Ist die/der Betreuer/in informiert, dass die Daten kommen? Hat sie/er Zeit? Welche Informationen benötigt sie/er?
Ergebnisse	Nach der Auswertung
Zitieren	Literatur immer sofort mit aufnehmen! Wenn Passagen herausfallen, Literatur wieder löschen. Hierbei kann ein Zitationsprogramm (wie z.B. RefWorks) sehr hilfreich sein. Besonders in umfangreichen Arbeiten macht die Verwendung eines solchen Programms Sinn.
Formales Zusammenstellen	Ggf. Einzelteile zusammenfügen, Literaturverzeichnis auf Vollständigkeit prüfen, Anhang ergänzen, Zusammenfassung schreiben und vorne anfügen, Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen.
Korrektur lesen (lassen)	Bitte einplanen: wer liest was (Inhalt vs. Rechtschreibung), Zeitbudget der Leser und Zeit für die Durchführung von Korrekturen berücksichtigen! Wenn möglich, zwei Korrekturleser suchen (früh genug ansprechen) Wenn man selbst korrekturliest: Mit etwas Abstand erkennt man Fehler, mangelnde Verbindungen, Brüche in der Logik etc. leichter (1-2 Tage vorher Arbeit liegen lassen) Ganz wichtig: Genug Zeit einplanen, um die Korrekturen auch noch einzuarbeiten! Mindestens eine Woche für die Korrekturphase blocken.
Ausdruck/ Binden	Bitte einplanen: technische Schwierigkeiten, Öffnungszeiten etc., Exemplar Zahl (siehe Prüfungsordnung, auch Betreuer fragen, ob er ein Extra-Exemplar will oder ähnliches). Sind alle Dokumente für die Abgabe vorhanden? Früh genug überprüfen!
Abgabe	Zu berücksichtigen: Anmeldefristen für Master bzw. Referentat sowie Korrekturzeiten von Prüfern (einschl. Puffer) Von hier aus kann der Anmeldetermin berechnet werden.

b. Nützliche Links

Für MA-Studierende: Informationen des Zentrums für Lehrerbildung (ZfL) zum Referendariat (u.a. Termine)

<http://www.uni-muenster.de/Lehrerbildung/Studienberatung/referendariat.html>

Für BA/MA-Studierende: Informationen des Prüfungsamtes 1 (zuständig für Abschlussarbeiten in Erziehungswissenschaften) (u.a. Termine)

<http://www.uni-muenster.de/Pruefungsamt1/>

c. Fragen, die u.a. zu klären sind

- Wie lange ist der Bearbeitungszeitraum meiner Abschlussarbeit?
- Wie lange haben die Gutachter Zeit?
- Hat der Gutachter im von mir geplanten Zeitraum freie Kapazitäten?
- Welche Formulare brauche ich?
- Von wem muss ich die Formulare unterschreiben lassen? Muss/kann ich einen Zweitgutachter benennen?
- Wann sind die Sprechstunden der Prüfer/Öffnungszeiten des Prüfungsamtes?
- Ist es möglich, eine Verlängerung für empirische Arbeiten zu bekommen? Wenn ja, wie und wann ist die zu beantragen?

2. Themensuche

Das Thema einer wissenschaftlichen Arbeit legt fest, worum es im Wesentlichen geht. An diesem Thema orientiert man sich während des gesamten Prozesses.

a. Mögliche Themenquellen

Auf mögliche Themen für eine Abschlussarbeit kann man z.B. durch

- Lehrveranstaltungen
- Literatur
- Teilnahme an psychologischen Experimenten
- Gespräche
- Eigene Beobachtungen

kommen.

Wenn man eine Idee hat, sollte man immer die Idee, das Datum und die Quelle aufschreiben.

b. Beispiele für Thementypen

Replikation:

- Rekonstruktion oder Wiederholung einer bereits durchgeführten Untersuchung
- Notwendig zur Absicherung des Kenntnisstandes einer Wissenschaft (besonders bei unerwarteten Ergebnissen, die mit anderen Erkenntnissen nicht konform sind.)
- Exakte Replikationen sind aber undenkbar, da zeitliche Verhältnisse immer geringfügig verändert sind.
- Meistens gibt es auch andere Modifikationen, wie andere Untersuchungsobjekte und anderer Untersuchungsleiter etc. (Diese Modifikationen können natürlich auch Untersuchungsgegenstand sein.)

Introspektion:

- Eigene kritische Selbstbeobachtung, in Bezug auf offene Fragen oder Ungereimtheiten.
- *Beispiel: Überreaktion auf Kritik in bestimmten Bereichen, Praktikumserfahrungen etc.*

Sprichwörter/Faustregeln:

- Erfahrungen führen zu Faustregeln, die als Entscheidungshilfen das Verhalten von Menschen beeinflussen können
- Das „Körnchen Wahrheit“ darin lässt die Erfahrungen vieler Generationen erkennen.
- stellt Handlungsregel bei Wahlentscheidungen auf, Auslotung der Regeln wäre z. B. Forschungsaufgabe.
- *Beispiel: „Nicht für die Schule, sondern für das Leben lernt man!“*

Fallstudien:

- Gründliche Beobachtung einzelner Personen - normale Personen in der Alltagsumgebung.
- *Beispiel: Piagets Fall Dora oder Freuds Wolfsmensch, Beobachtung von Kevin, Sarah oder Frau Rosenberg in den Englischstunden*

Funktionale Analogien:

- Analoge Anwendung bekannter Prinzipien auf neue Probleme; auch „Best-Practice-Modelle“
- *z.B. Impfungstheorie von McGuire (1964): Vorwarnung verhindert Beeinflussung*

Paradoxe Phänomene:

- Untersuchung von unerklärlichen oder widersprüchlichen Wahrnehmungen.
- *Beispiel: Wie kommt es, dass ein Schüler von heute auf morgen plötzlich besonders gut/schlecht wird?*

Veränderung von Alltagsgewohnheiten:

- Gesellschaftliche Normierungen werden oft erst durch Veränderungen sichtbar/bewusst.
- *Beispiel: Akzeptierung neuer Moden, veränderte Freizeitgewohnheiten oder veränderte gesellschaftliche Umgangsformen (Schüler haben Kappen und Mützen auf im Unterricht; Schüler haben ständig Kopfhörer in „Hör“nähe).*

Mitarbeit an Forschungsprojekten:

- Je nach Institut mehr oder weniger möglich (bis verpflichtend)
- Vorteile:

- Einblicke in komplexen Forschungsbereich
- Einschlägige Literatur bereits recherchiert
- Teamarbeit
- Ggf. finanzielle Unterstützung
- Nutzung von Ressourcen
- Ggf Hilfe bei Anfertigung von Publikationen
- Themensuche entfällt
- **Nachteil:**
 - Eigene Forschungsinteressen kommen zu kurz (Motivation) , daher ist es besonders wichtig, eine passende Forschungsgruppe zu finden (Deckung mit eigenen Interessen)

3. Betreuersuche

Interessiert man sich für ein Thema, gilt es einen passenden Betreuer zu finden. Manchmal werden auch Themen ausgeschrieben, die dann schon vorgegeben sind. Im IPBE gibt es verschiedene Betreuer für verschiedene Themengebiete. Dabei ist manchmal nicht genau zu trennen, welches Thema zu welchem Betreuer gehören kann. Je nach Einbettung und Schwerpunktsetzung kommen verschiedene Betreuer in Frage.

a. Themengebiete im IPBE

Betreuer	Thema
Dutke	- Motivation in Unterrichtssituationen - Lernen aus Texten und Bildern - Gedächtnis und Metakognition - Psychologie in der Aus- und Weiterbildung von Lehrkräften
Holodynski	- Klassenführung und die Analyse von Unterrichtssituationen - Entwicklung eines Diagnoseinstrumentes der Klassenführungs-kompetenz
Jucks	- Lehrerrollen und Lehrstile - Kooperatives Schreiben im Schulunterricht - Lehrer-Eltern-Kommunikation - Umgang mit Diversity im Klassenraum - Gemein-same Wissenskonstruktion / Kooperatives Lernen
Roeder	- Soziale Interaktion in der Schule - Lehrerselbstkonzept - Schülerselbstkonzept - Lehrer-Schüler-Interaktion
Souvignier	- Lehrerrollen und Lehrstile - Kooperatives Schreiben im Schulunterricht - Lehrer-Eltern-Kommunikation

	<ul style="list-style-type: none"> - Umgang mit Diversity im Klassenraum - Gemeinsame Wissenskonstruktion / Kooperatives Lernen
--	---

Wichtig ist, ein Thema möglichst präzise zu formulieren! Die Fragestellung muss in der Arbeit beantwortbar sein.

b. Beispiele für Abschlussarbeitsthemen aus den vergangenen Semestern

- Schulische Leistungsrückmeldungen und Leistungsmotivation: Zum Einfluss von Bezugsnormen (Dutke)
- Einfluss von körperlicher Aktivität auf Aufmerksamkeitsprozesse von Kindern und Jugendlichen im schulischen Kontext (Dutke)
- Geschlechtsbezogene Unterschiede in mathematischen Fähigkeiten (Dutke)
- Strategien beim Verstehen von Sachtexten (Dutke)
- Entwicklung eines Diagnoseinstruments der Klassenführungscompetenz: Vergleich zwischen Experten, Lehrkräften und Studierenden (Holodynski)
- Diagnose und Prävention von Unterrichtsstörungen (Holodynski)
- Auswirkungen des Lehrerhandelns auf das Selbstkonzept von Schülern (Roeder)
- Soziale Exklusion: das Phänomen Ostrazismus in der Schule (Roeder)
- Geschlechtsstereotypische Wahrnehmung von Schulfächern (Roeder)
- Förderung des Leseverständnisses durch die Nutzung von Lesestrategien (Souvignier)
- Concept-Oriented Reading Instruction - Förderung des Leseverständnisses durch Integration motivationaler und kognitiver Komponenten (Souvignier)
- Lernverlaufsdagnostik - Entwicklung eines Testkonzeptes zur Dokumentation von Lernfortschritten im Mathematikunterricht der dritten Klassen (Souvignier)

4. Literatur und Literaturrecherche

Wissenschaftliche Fachliteratur bildet immer die Ausgangslage für wissenschaftliche Arbeiten. Doch es lauern einige Fallstricke, wenn es darum geht, die richtige Literatur zu finden und zu verwenden.

a. Arten von Literatur und ihre Qualität

- Primärliteratur
sind Originalarbeiten von Untersuchungen, die in Journals (wissenschaftliche Fachzeitschriften) erscheinen. Primärliteratur schildert Experimente.
- Sekundärliteratur
sind in der Regel Bücher bzw. Buchkapitel, in denen Primärliteratur zusammengefasst und eingeordnet wird, z.B. Monographien, Enzyklopädien, Lehrbücher, Fachwörterbücher

Qualitätsmerkmale von guter wissenschaftlicher Literatur

- Peer-review-Verfahren bei wissenschaftlichen Zeitschriftenartikeln:
 - Idee: Wissenschaftler überprüfen gegenseitig ihre Arbeiten und Veröffentlichungen
 - Herausgeber/Gutachter: Herausgeber nimmt Vorschläge entgegen und bestimmt Gutachter aus dem ähnlichen wissenschaftlichen Feld, die dann im Doppel-Blind-Verfahren (weder Gutachter noch Einreichender werden namentlich genannt) den Artikelvorschlag begutachten.
Sie können ablehnen, Änderungen vorschlagen oder sofort annehmen (sehr selten). Der Herausgeber entscheidet dann, wie es weitergeht. Der Regelfall ist, dass man (eventuell nach einer ersten Ablehnung bei einer Zeitschrift und erneuter Einreichung bei einer anderen Zeitschrift) mehr oder weniger umfangreiche Änderungen einarbeiten muss und dann mit einer Veröffentlichung rechnen kann.
 - Peer-review-Verfahren ist ein wichtiges Qualitätsmerkmal! So wird Korrektheit und Qualität der Beiträge sichergestellt. Wenn es kein Peer-review-Verfahren gibt, ist Vorsicht angezeigt.
- Impact-Factor bei wissenschaftlichen Fachzeitschriften:
 - Berechnet sich danach, wie häufig Artikel aus der entsprechenden Zeitschrift in anderen Veröffentlichungen zitiert werden. Je höher, desto einflussreicher ist die Zeitschrift.
- Dissertationen
 - Bei Dissertationen ist nicht sicher, wie hochwertig diese qualitativ sind. Außerdem sind sie mitunter schwer zu beschaffen und auch schon älter
 - Dissertationen können sowohl Primär- als auch Sekundärqualitäten haben (je nachdem ob sie eigene Ideen entwickeln und darstellen oder ihrerseits auf andere Quellen zurückgreifen).
- Populärwissenschaftliche Quellen (z.B. GEO, Psychologie heute, Wikipedia...)
 - Sekundärliteratur auf niedrigem fachlichen Niveau (im Normalfall nicht zitierfähig)
 - Zum allerersten Themeneinstieg evtl. geeignet – dann aber Originalliteratur beschaffen!
 - Vorteil:
 - häufig mit Bildern und Beispielen (z.B. für Foliengestaltung)
 - Anwendungsbezug ist dargestellt
 - Einstieg fällt leichter

→ Mittel der Wahl: Zeitschriftenartikel aus angesehenen wissenschaftlichen Fachzeitschriften mit peer-review-Verfahren.

b. Recherche und Beschaffung der Literatur

Auch wenn man theoretisch die Anforderungen an gute wissenschaftliche Literatur kennt und die Kriterien, nach denen man sie auswählt, bleibt immer noch zu klären, wie man am besten vorgeht, wenn man zu einem Thema recherchieren will. In diesem Abschnitt soll geklärt werden, was die allgemeine Recherche von einer wissenschaftlichen unterscheidet und wie man dabei am besten vorgeht.

Ansatzpunkte der Recherche

- Eine bestimmte Zeitschrift
- Ein Autor/ Schlagwort
- Ein bestimmter Artikel

Wie kommt man in den Besitz der Literatur, die man benötigt?

Die Qualität der Quellen für wissenschaftliche Recherche ist sehr entscheidend. Darum ist es in keinem Fall akzeptabel, Wikipedia als Quelle zu zitieren! Oftmals handelt es sich bei der Literatur, die man benötigt, um Zeitschriftenartikel oder Bücher. Man muss aber nicht die gesamte Literatur kaufen. Das sollte man nur machen, wenn man sich für die Literatur interessiert, oder wenn die Anschaffung des Werks günstiger ist als das Kopieren oder Drucken des gesamten Buchs. Stattdessen kann man auch an öffentlichen Stellen Zugriff auf Literatur nehmen, wie zum Beispiel in Bibliotheken.

In Münster stellt die Unibibliothek zahlreiche Möglichkeiten zur Verfügung an Literatur zu gelangen.

Hauptbibliothek

- Die Zentralbibliothek koordiniert die Literaturbeschaffung innerhalb des Systems.
- Sie übt die Fachaufsicht über alle Bibliotheken der Universität aus.
- Sie hat die größte Auswahl an Literatur, die von der Universität bereitgestellt wird.
- Adresse: Krummer Timpen 3, 48143 Münster, Postfach 8029, 48043 Münster

Bereichsbibliothek Psychologie

- Die Bibliothek für Psychologie ist eine Präsenzbibliothek für Fachliteratur (Bücher und Zeitschriften) der wissenschaftlichen Psychologie und einiger wichtiger Nachbargebiete.
- Die angeschlossene Lehrbuchsammlung ermöglicht die Ausleihe für Studierende.
- Adresse: Fliegerstr. 21, 48149 Münster

Fernleihe

- Über die Fernleihe können Bücher und Aufsätze bestellt werden, die in keiner Bibliothek in Münster nachgewiesen sind.
- Bestellte Bücher werden an die ULB Münster geliefert, wo sie abgeholt werden können. Aufsätze werden als Kopie übermittelt.

Online Verfügbarkeit

- Oft findet man mittlerweile sogar online verfügbare Volltexte (pdfs). Diese kann man zum Beispiel über www.google.de finden.
- Die Datenbank der Unibibliothek ist auch online verfügbar (<http://www.ulb.uni-muenster.de>)
- Über einen VPN-Client kann man auch von zu Hause ins Uni-Netz. Das ist praktisch, weil man dann auf viel mehr Datenbanken und Online-Volltexte Zugriff hat. Wie man den Client einrichtet, ist auf der ULB-Seite unter „Recherche von zu Hause“ und den dort angegebenen Links erklärt.
- Danach kann man dann spezielle Datenbanken nutzen. Auch diesen Link findet man auf der Seite der Unibibliothek (DBIS). Unter den Auswahlmöglichkeiten findet sich auch die Kategorie `Psychologie`. Von dort aus kann man dann auf die Top-Datenbanken zugreifen, wie zum Beispiel PsychInfo und Ebsco Host. Dort kann man die entsprechenden Suchkriterien (Stichwortsuche) eingeben und wird auf die passende Literatur verwiesen.
- Für Zeitschriftenrecherche gibt es z.B. die Elektronische Zeitschriftenbibliothek. Hier kann man auf verschiedene Zeitschriften zugreifen, die nach Jahrgängen sortiert sind und die Eintragungen der Artikel enthalten. Die Zugänglichkeit dieser Artikel wird durch ein Ampelsystem gekennzeichnet. Einige sind völlig frei zugänglich (grün), Einige sind aber auch nur für bestimmte Personengruppen zugänglich (gelb+ rot).

Andere Möglichkeiten

Wenn z.B. Originalskala aus Artikel benötigt wird, diese aber nicht im Artikel und auch sonst nirgends zu finden ist, kann man (nach Absprache mit dem Betreuer) die Autoren anschreiben.

Vorwärts-/Rückwärts-Recherche

Sowohl in den einschlägigen Datenbanken als auch in Google-Scholar gibt es die Rubrik „zitiert durch“ für jedes Suchergebnis. Es ist also möglich, über diese Angaben auch zu anderen thematisch verwandten Artikeln zu finden, die relevant für die eigene Arbeit sein können. Außerdem kann man im Literaturverzeichnis eines Artikels sehen, welche Arbeiten dem Artikel zu Grunde liegen. Auch hierüber kann man weitere interessante Artikel und andere Veröffentlichungen finden. Ausgehend von einer zentralen Literaturangabe kann man durch diese Vorwärts-Rückwärts-Recherche also viele wichtige Quellen finden.

5. Lesen Wissenschaftlicher Texte

Nachdem Sie einen Artikel gefunden haben, steht als nächstes das Lesen des Artikels auf dem Programm. Denn es gilt herauszufinden, ob der Artikel für Sie brauchbar ist. Beim Entscheidungsvorgang können Sie sich verschiedene Fragen stellen und verschiedene Kriterien zur Entscheidung heranziehen.

Entscheidungshilfen zur Verwendung eines Textes

Vorauswahl durch Betrachtung des Abstracts

- Ein erstes Auswahlkriterium bietet in der Regel der Abstract eines Artikels.
- Hier kann direkt selektiert werden, ob die im Artikel behandelte Thematik zur eigenen Fragestellung passt.

Mögliche Kriterien

- Könnte die zugrundeliegende Theorie auch für Ihre Fragestellung relevant sein?
- Wurde eine Methode verwendet, die für Ihre Arbeit relevant ist?
- Welche Variablen wurden untersucht?
- Welche Stichprobe wurde untersucht? Ist die Methode ggf. für die eigene Stichprobe anpassbar?
- Kann ich den Fragebogen, das Testverfahren o.ä. im Original finden?
- Konnten die Forscher ihre Hypothesen bestätigen? Was sind die zentralen Befunde?

Anleitung zum Diagonallesen

Da es eine große zeitliche Herausforderung darstellen würde, alle Artikel, die Sie finden, vollständig durchzulesen, bietet es sich an die Artikel zunächst quer zu lesen

Theorie	Häufig schon im Abstract, Ausführlicher in der Einleitung
Methode	Häufig schon im Abstract, Ausführlicher im Methodenteil
Variablen	In der Methodenbeschreibung
Stichprobe	Am Anfang der Methodenbeschreibung
Instrumente im Original	Im Anhang, über Literaturangabe, tlw. www.-Link oder Autorenanschrift
Ergebnisse	Ergebnisse (ausführlich) im Ergebnisteil oder in wenige Worte zusammengefasst in der Diskussion

6. Wissenschaftliches Schreiben

Das Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten folgt einem bestimmten Ablauf, den es beim Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten im psychologischen Bereich einzuhalten gilt.

a. Elemente und typische Reihenfolge der Elemente in (empirischen) wissenschaftlichen Arbeiten

Deckblatt	Institution, Titel der Arbeit, die Namen aller Autor(inn)en, das Abgabedatum und die Begutachter
Inhaltsverzeichnis	Automatisch erstellen lassen
Abstract	<p>Steht am Anfang, aber wird als letztes geschrieben</p> <p>Es ist meist ca. 120 – 150 Worte lang</p> <p>Bei empirischen Arbeiten werden zu jedem Absatz etwa 1-2 Sätze geschrieben (Ziel der Studie, Fragestellung/Hypothesen, Stichprobe, Methode, Hauptbefunde, Fazit)</p> <p>Das Fazit besteht häufig aus einem Satz, z.B. „...die Konsequenzen für die Theorie bzgl. ... werden diskutiert“</p>
Einleitung	Heranführung des Lesers an das Thema und Überblick über den Aufbau der Arbeit.
Theorie	<p>Kurzer Abriss der relevanten Forschungsliteratur und entsprechender empirischer Ergebnisse.</p> <p>Daraus soll die Fragestellung der Arbeit abgeleitet, begründet und in klaren inhaltlichen Hypothesen formuliert werden.</p>
Methode	<p>Art der Untersuchung (Beobachtungs-, Experimental-, Fragebogenstudie)</p> <p>Beschreibung des Settings (Labor-, Feldstudie etc.) und der Stichprobe (Verteilung des Alters, des Geschlechts, ggf. des Studienfaches und anderer wichtiger Variablen)</p> <p>Das empirische Vorgehen (Beschreibung der Operationalisierung/Erhebungsinstrumente; Formulierung der empirischen Hypothesen)</p>

	Den genauen Ablauf der Untersuchung Die statistischen Auswertungsverfahren bzw. ggf. Aufbereitung der Daten.
Ergebnisse	Auf die Hypothesen bezogene statistische Kennwerte (z.B. Reliabilität), Tabellen und Grafiken; Wichtig, dass in diesem Teil noch keine In- terpretation der Ergebnisse vorgenommen wird!
Diskussion	Interpretation der Ergebnisse und Bezug zur Fragestellung (im Kontext des Forschungs- feldes betrachten Kritische Reflexion des empirischen Vorge- hens (Stärken und Schwächen der Untersu- chung)
Literaturverzeichnis	Falls das Verzeichnis automatisch mittel Zita- tionsprogramm erstellt wurde, sollte man es in jedem Fall noch einmal selbst kontrollie- ren.
Anhang	Hier können Daten, Tabellen, Abbildungen etc. an eine Arbeit angefügt werden, die nicht im eigentlichen Text erscheinen sollen.

b. Beispielhafte Gliederung für Literaturarbeiten

Deckblatt	Institution, Titel der Arbeit, die Namen aller Autor(inn)en, das Abgabedatum und die Begutachter)
Inhaltsverzeichnis	automatisch erstellen lassen
Abstract	Zusammenfassung
Themenstellung, Themenabgrenzung, Be- griffserklärung	
Problemformulierung	
Darstellung des Problems in der bisherigen Literatur	
Darstellung der eigenen Beiträge zum The- ma	
Auswertung der eigenen Beiträge und Er- gänzung der bisherigen Literatur	
Ergebnisse	
Ausblick	
Anhang	Literaturverzeichnis, Tabellen, graphische Darstellungen...

c. Tipps zum Schreiben wissenschaftlicher Texte

- Gutes Schreiben ist wie gute Lehre - story-telling!!!!
- Die Hypothese bzw. die Fragestellung der Arbeit muss in allen Kapiteln leitend sein.
- Sich den prototypischen Leser vorstellen! (Nicht der Dozent, sondern ein Student mit ähnlichem Basiswissen wie Sie selbst)
- Was ist die Botschaft/das Neue der Arbeit?
- Jeder Absatz braucht ein Ziel – Beitrag zum roten Faden?! (Bezug dazu am Anfang und Ende des Absatzes)
- Was weiß der Leser schon?
- Was muss der Leser wann erfahren?
- Fokus auf der Hauptgeschichte/ nicht in Nebengedanken verlieren!
- Redundanz erwünscht!(besonders Wichtiges kann gerne wiederholt werden, z.B. die eigenen Hypothesen)

d. Never Say... Die 10 Todsünden wissenschaftlichen Schreibens

Ebster, C. (2000). Die neun "Todsünden" wissenschaftlichen Schreibens; WWW: <http://www.marketmentor.com/tswiss.htm> (Juli 2007)

zitiert nach: <http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/PRAESENTATION/inhaltgestaltung.shtml>

Es gibt beim Schreiben wissenschaftlicher Texte viele Richtlinien an die man sich halten muss und viele Elemente, die unbedingt im Text enthalten sein muss. Gleichzeitig gibt es aber auch Dinge, die man in wissenschaftlichen Texten nicht verwenden sollte oder darf!

1. Verwendung unklar oder *nicht ausreichend definierter Begriffe* - das bedeutet aber nicht schier endlose Seiten mit unterschiedlichen Definitionen von Begriffen, die nur peripher mit der Arbeit zu tun haben. Für die eigene Arbeit sollte man sich auf eine Definition festlegen und diese stringent beibehalten.
2. *Zu kurze Absätze*, womöglich gar nur ein oder zwei Sätze, deuten darauf hin, dass die behandelten Gedanken vom Autor nicht vollständig ausgeführt und entwickelt wurden.
3. *Zu kurze Kapitel/Unterkapitel*. Jedes Kapitel der Arbeit sollte mindestens eine halbe Seite lang sein, sonst werden die Gedanken zu sehr zergliedert. (Die eigene Gliederung kann durchaus detaillierter sein.) Die obere Grenze für Kapitel sind ca. drei Seiten.
4. *Aneinanderreihung* unterschiedlicher Aspekte eines Themas *ohne klar ersichtliche, logische Struktur*. In einem Abschnitt der Arbeit soll nicht einfach alles vorkommen, was in irgendeiner Weise damit zu tun hat, sondern die Informationen müssen in Beziehung zueinander gesetzt werden.
5. *Zu viele direkte Zitate*, vor allem wenn sie nicht benötigt werden. Direkte Zitate sollten nur dann verwendet werden, wenn man einen Gedanken nicht trefflicher ausdrücken könnte oder wenn der Stil des Originals erhalten bleiben soll.
6. *Scheinbar indirekte Zitate*. Darunter sind direkte Zitate zu verstehen, die nur geringfügig geändert wurden, um sie als indirekte Zitate auszugeben, deren Struktur und Terminologie aber dieselbe geblieben ist. (Sind an Fachbegriffen und Formulierungen)

erkennbar, die augenscheinlich nicht aus der Feder des Autors stammen). Scheinbar indirekte Zitate stellen eine Form des Plagiats dar und erschweren außerdem das Lesen.

7. *Irrelevante Ausführungen.* Exkurse, die nicht unmittelbar mit dem Thema zu tun haben kommen allenfalls in eine Fußnote oder in den Anhang. Oft ist es aber besser, sie überhaupt zu streichen.
8. *Verwendung von "ich" oder "wir" im Hauptteil der Arbeit.* Es wird angenommen, dass alles was nicht aus Literaturquellen zitiert wird, ohnehin der Ansicht des Verfassers oder der Verfasserin entspricht.

Ausnahme: Im Vorwort - nicht jedoch in der Einleitung - sind direkte persönliche Stellungnahmen üblich.

9. *Übertriebene Verwendung von Fremdwörtern.* Die Terminologie des jeweiligen Fachgebiets wird und muss in wissenschaftlichen Arbeiten Verwendung finden, auch wenn sie für den Anfänger zunächst kompliziert und undurchdringlich erscheint. Davon abgesehen sollte man aber vermeiden, durch unnötige/unübliche Fremdwörter leicht durchschaubare Pseudowissenschaftlichkeit vorzugaukeln und damit die Verständlichkeit des Textes zu erschweren.
10. Verwendung hohler Floskeln

„Es ist seit langem bekannt...“	Es war mir zu aufwändig, nach der Originalliteratur zu suchen.“
„Von großer theoretischer und praktischer Bedeutung...“	„Für mich interessant“
„Drei Teilstichproben wurden für detaillierte Analysen ausgewählt...“	„Bei den anderen kam nichts raus.“
„Typische Ergebnisse...“	„Die besten Ergebnisse...“
„Allgemein wird angenommen...“	„Ich hab's mal gelesen, find die Quelle aber nicht mehr...“
„Es wird angenommen...“	Ich glaube...“

e. Regeln für einfaches Schreiben

Lieber einfache Sätze schreiben als intellektuell wirkende Schachtelsätze (In Anlehnung an Orwell (1946)).

1. Niemals eine Metapher, einen Vergleich oder eine Redewendung benutzen, die man oft gedruckt sieht.
2. Niemals ein langes Wort benutzen, wo es auch ein kurzes tut.
3. Wenn ein Wort gestrichen werden kann, dann wird es auch gestrichen.
4. Niemals das Passiv benutzen, wo auch Aktiv geht.
5. *(Niemals ein Fremdwort, ein Fachwort oder einen Jargonausdruck benutzen, wo ein umgangssprachlicher Ausdruck passt.)*
6. Lieber jede dieser Regeln brechen als etwas absolut barbarisches schreiben.

7. Zitieren

Jedes Fachgebiet hat seine eigenen Zitierregeln. Die in der Psychologie zu beachtenden Regeln sind mit Beispielen in diesem Abschnitt erklärt.

a. Zitieren im Text

Beim Schreiben der eigenen Arbeit muss unbedingt beachtet werden, dass alles nachprüfbar ist. Das bedeutet, dass die Herkunft aller wesentlichen Gedanken, die von jemand anderem übernommen werden, benannt werden muss, indem im Text Name, Jahreszahl und ggf. die Seitenzahl (bei wörtlichen Zitaten) genannt werden.

Dabei ist zu beachten, dass die Autoren im Text zu nennen sind und nicht in der Fußnote.

Grundregeln des Zitierens im Text (Kurzinformatio APA:

APA style (5th ed.): z.B.: <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>)

Bei der Nennung eines wesentlichen Gedankens einer anderen Person (indirektes Zitat):

Blablabla (Loriot, 1990) blablablallala

Oder Wie Loriot (1990) schon anmerkte, blablabla...

Werden mehrere Werke eines Autors im selben Jahr zitiert, werden die Werke um Buchstaben ergänzt:

(Loriot, 1990a)

Bei genauem Wortlaut (direktes Zitat) den Text in Anführungszeichen setzen und die Seitenangabe ergänzen:

„Es wird das Selbstkonstrukt aktiviert, das sich auf ein situational salientes oder distinktes persönliches Merkmal bezieht.“ (Hannover, 1997, S. 53).

Wörtliche Rede im Zitat: Einfache Anführungszeichen verwenden:

Hannover (1997, S. 25) nimmt an, „dass sich interindividuelle Unterschiede in einem auf die Dimension ‚Unabhängigkeit-Abhängigkeit‘ bezogenen Selbstschema ...“ niederschlagen würden.

Längere wörtliche Zitate (über 40 Wörter) werden ohne Anführungszeichen, dafür aber im eingerückten Blocksatz geschrieben:

Ajlfjdjlkadsjflkjaslkfj jlkjwerulkasj jlkjdasff230ßm slkjflk jlkajs3pi289slkjfl
ajlklkjkdsajflk sdlkfsjklksdfjlkas dslajflkjslkjflkj lsjdkjflkjslk ljsdlklkflkajl
lkjsdlkfkufp98ejuht s2ulafh
Asdflij ojoljfslijfoiw ljkfsduoias lsldfu980flk lfsioiuoif slkuaoij fsioi lkfdlkiosh fsljf
oakfoijm
Sdalfj ifiosdjoifjlskfjoi wofowe4u024u kljh fou03q4joiwufj4

b. Das Literaturverzeichnis

Alle Angaben, die vorne im Text genannt werden, müssen auch im Literaturverzeichnis mit ausführlicher Titelangabe gelistet sein und alle Angaben des Literaturverzeichnisses müssen auch im Text genannt sein. Auch hier kann ein Zitationsprogramm sehr hilfreich sein. Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch sortiert, damit der Leser schneller die interessierende Referenz finden kann.

Grundregeln bei Literaturangaben (vgl. auch das Publication-Manual der American Psychological Association)

Autornachname, InitialAutorvorname. (Jahreszahl). Titel des Buches. Ort: Verlag.

Schlau, F. (2009). *Was ich weiß*. Münster: Schlauverlag.

- In der Regel Punkte zwischen den Teilen
- Das Buch bzw. die Zeitschrift, nach dem/der gesucht werden muss, wird kursiv gedruckt.
- Vorne steht der Nachname des (Erst-)Autoren – danach wird im Literaturverzeichnis alphabetisch sortiert.

Buchtitel:

Hinz, A. & Kunz, B. (2000). *Für das Leben lernen. Ein Leitfaden für Studierende*. Dortmund: Gibsnich-Verlag.

Zeitschriftenartikel:

Mustermann, K. (2000). Die Psyche des Moorhuhns. *Zeitschrift für vergleichende Tierforschung*, 1, 71-85.

Beitrag in Herausgeberwerk:

Dersgeschriebenat, A. (2000). Die Fläche der Antikoloxen aus psychologischer Sicht. In P. Herausgeber & S. Mitarbeiter (Hrsg.), *Das Phänomen der Fläche der Antikoloxen. Neuere Ansätze*. (S. 205-278). Kleinkleckersdorf: Hüpfer-Verlag.

Internetquellen:

Funke, J. (2001). Komplexes Problemlösen bei Gummibären [Online Text]. Verfügbar unter <http://www.psychologie.uni-heidelberg.de/ae/allg/forschun/gb/komplex.html> [Juni, 2013]

Spezialfälle

Mehrere Autoren:

- Bei 2 Autoren: im Text und im Literaturverzeichnis immer beide nennen
- 3 - 6 Autoren: beim ersten Auftreten im Text alle nennen. Bei einem weiteren Auftreten im Text: Schmidt et al. (2008) Im Literaturverzeichnis werden alle Autoren angegeben.

- Mehr als 6 Autoren: Im Literaturverzeichnis werden alle Autoren angegeben. Im Text auch beim ersten Auftreten nur: Meier et al. (2007).

Artikel in Tageszeitungen:

Zimmer, D. E. (1986, 16. Mai). Wörterbuchtest. *Die Zeit*, S. 47-48.

- Artikel aus Tageszeiten sollten i.d.R. nicht verwendet werden. Sie können ggf. sinnvoll sein, wenn es darum geht ein gesellschaftliches Echo darzustellen (z.B. auf eine bestimmte Entwicklung).

Arbeiten im Druck:

Die Jahreszahl wird durch „im Druck“ ersetzt. Bei Artikeln können dann oft die Seitenzahlen noch nicht angegeben werden. Bei Büchern ist manchmal der Verlag noch nicht klar. Dann werden diese unklaren Angaben einfach weggelassen.

Zum Nachlesen oder für Sonderfälle

Deutsche Gesellschaft für Psychologie (Hrsg.). (1997). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (2. überarb. und erw. Auflage). Göttingen: Hogrefe.

American Psychological Association. (2010). *The Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.

8. Motivationsprobleme

Beim Schreiben einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit gibt es immer wieder auch Phasen, in denen einem alles einfach sehr schwer von der Hand geht und man den Eindruck hat, so gar nicht voranzukommen. Dies kann daran liegen, dass man sich etwa selbst Steine in den Weg legt, eine Schreibblockade hat oder sich falsche Ziele setzt. Diese Punkte werden im Folgenden erläutert.

Wichtig ist im Allgemeinen, sich selbst zu überwachen und den eigenen Fortschritt zu beobachten sowie darauf zu achten, ob Probleme auftreten. Außerdem sollte man sich selbst gegenüber aufmerksam sein, ob man anfängt, Ausreden zu finden, Dinge vor sich herzuschieben etc. Es gilt herauszufinden, wo genau das Problem liegt, um es dann lösen zu können.

a. „Sich –Selbst –Steine –in –den –Weg –legen“

Das Schaffen von Hindernissen für sich selbst, so dass im Falle eines Misserfolges bei einer bestimmten Aktivität eine Entschuldigung bzw. eine Ausrede zur Hand ist.

Zwei Arten:

- Hindernisse in extremer Form, die den Erfolg sehr unwahrscheinlich machen (Viele Stunden im Nebenjob, Umzug, wenig für die Arbeit tun, damit bei Versagen nicht auf die eigenen Fähigkeiten geschlossen werden muss, sondern auf „Faulheit“ ...)
- Erfinden vorgefertigter Entschuldigungen für den Fall des Versagens (Krankheit, PC-Probleme,...)

Ein anderes Problem, bei dem man sich selbst Steine in den Weg legt, ist die Prokrastination. Prokrastination bedeutet Aufschieben und bezeichnet das Phänomen, bei dem, obwohl wichtige Aufgaben (z.B. für die Uni) anstehen, andere, eigentlich nicht akut zu erledigende Dinge, wie Hausputz, Steuererklärung usw., plötzlich wichtiger sind. Die eigentlich anstehende Aufgabe wird dadurch später, meistens unter großem Zeitdruck und z.T. nicht mit dem bestmöglichen Ergebnis erledigt. Oftmals geben die Personen als Grund für die schlechtere Leistung die kurze Zeit an, die Ihnen nur zu Verfügung stand.

→ Nebeneffekt: oft wird dann genau die befürchtete schlechte Leistung wahr

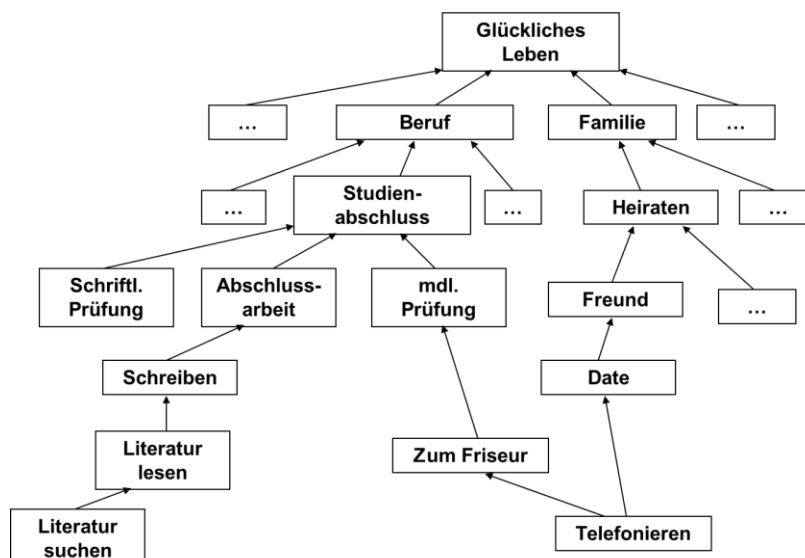
Das kann zu einem schwerwiegenden Problem werden. Sollten Sie Probleme mit intensivem Aufschiebeverhalten haben, können Sie sich unter folgender Adresse über Hintergründe und mögliche Hilfsangebote informieren:

<http://wwwpsy.uni-muenster.de/Prokrastinationsambulanz/index.html>

b. Zielhierarchien

Ziele regulieren menschliche Handlungen direkt durch das Ausrichten der Aufmerksamkeit, durch Mobilisierung von Anstrengungen und ggf. durch Entwicklung von Handlungsstrategien.

Um Ziele zu erreichen, hilft es, sich diese in kleinere, leichter zu erreichende, Zwischenziele zu unterteilen. Diese Zwischenziele können wiederum in einer Hierarchie angeordnet werden.

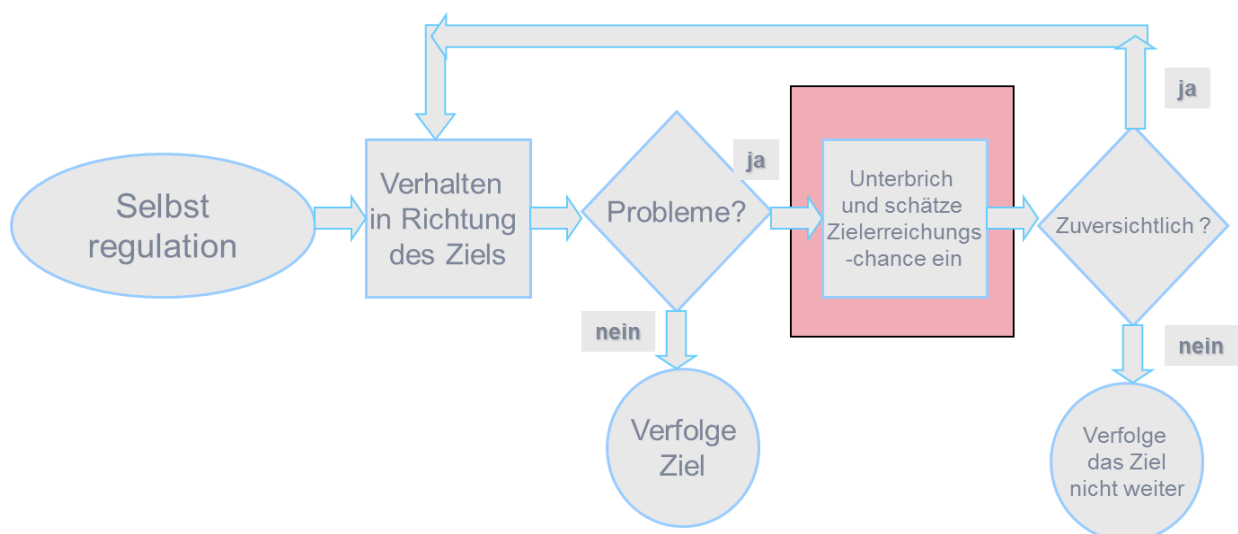


- Spezifische Ziele sind wirksamer als unspezifische Ziele
- Kleine Teilziele sind motivationsfördernd, da die schnelles(positives) Feedback liefern
- Höhere Ziele führen zu höherer Anstrengung
- Rückmeldungen sind entscheidend für die Wirksamkeit von Zielen, weil sie richtungsgebend sind und Bewertungen beinhalten.
- Spezifische Rückmeldungen sind besser als unspezifische Rückmeldungen
- Ziele müssen akzeptiert werden (Ausmaß der Zielbindung) - Partizipation!
- Steigerungen der Zielbindung durch Belohnungssysteme (Zeitpunkt der Belohnung ist wichtig)
- Personvariablen: Nur bei erfolgsoversichtlichen Personen wirkt die Erhöhung der Ziele leistungsförderlich.

c. Leistungsmotivation: Hoffnung auf Erfolg und Furcht vor Misserfolg

Erfolgsoversichtliche	Misserfolgsorientierte
Setzen sich realistische Ziele Wählen mittelschwere Aufgaben	Wählen zu leichte/ zu schwere Aufgaben
Neigen zu selbstwertdienlicher Attribution:	Neigen zu selbstwertbelastender Attribution:
Erfolg → Begabung Misserfolg → geringe Anstrengung, Pech	Erfolg → Glück, Aufgabe zu leicht Misserfolg → mangelnde Fähigkeiten
Positives Selbstbild Anreiz für neue Anstrengungen	Negatives Selbstbild Entmutigung Hilflosigkeit

Flowchart depiction of self-regulatory possibilities (Nach Carver & Scheier, 1999)



Es ist natürlich auch problematisch, wenn ein viel zu hohes Ziel verfolgt wird, das (mit hoher Wahrscheinlichkeit) nicht erreicht werden kann. Es kann also auch einen Punkt geben, an dem das Ziel angepasst werden muss.

d. Problemlösen

Was hilft beim Lösen eines Problems?

- **Abstrahieren:** Nicht nur die konkreten Problemdetails betrachten, sondern versuchen, gedanklich einen Schritt zurückzutreten und die Gesamtsituation zu betrachten.
- **Analogien finden:** Gibt es Probleme, die diesem ähnlich sind und die man schon einmal bewältigt hat? Wenn ja, wie hat das geklappt? Welche sonstigen Sachverhalte sind ähnlich und wie könnten diese einem helfen?
- **Artikulieren:** Möglichst konkret deutlich machen, was eigentlich das Problem ist. Oft wird aus diffusem Einheitsbrei dann eine klarere Situation, die man angehen kann.
- **Auf Funktionen schauen:** Was hängt womit zusammen, was bedingt sich gegenseitig, was hat man davon?
- **Aufgliedern und zerlegen in Teile:** Einzelteile sind leichter zu betrachten und auch leichter in kleinen Schritten zu bewältigen als das „Große Ganze“.
- **Einen ungewöhnlichen Standpunkt einnehmen:** Den „Advocatus Diaboli“ spielen, in einen sokratischen Dialog (mit sich selbst oder anderen) treten. Die Perspektive wechseln.
- **Freie Assoziationen:** Den Gedanken freien Lauf lassen und sehen, was einem spontan einfällt (z.B. auch „Brainstorming“).
- **Genügend Zeit:** Zeit lassen für Planung und Ausführung, sich ruhig aufs Problem konzentrieren und mit Bedacht handeln.
- **In Bildern denken:** So lassen sich manchmal Details und Zusammenhänge besser erkennen und verarbeiten.
- **Neu kombinieren:** Wieder zurück zum Ausgangspunkt bzw. einige Schritte rückwärts machen und noch einmal neu probieren, mit einem neuen Weg.
- **Strukturieren:** Falls Chaos im Kopf und/oder auf dem Schreibtisch herrscht, erst einmal Struktur hineinbringen. Dies kann mit Schaubildern, logischen Analysen, Aufgliedern in Einzelteile oder ähnlichem geschehen.
- **Skizzen anfertigen:** Hilft ungemein, um Zusammenhänge besser zu erkennen und einen besseren Überblick zu bekommen.
- **Umstrukturierung:** Ausgetretene Pfade verlassen und versuchen, das Problem von Grund auf noch einmal anders zu strukturieren. Manchmal sieht man vor lauter Bäumen den Wald nicht.

- Vereinfachung: Runterbrechen auf einfache Grundlagen. Nicht alle Details sind vielleicht entscheidend, nicht alle komplexen Punkte sind essenziell. Die einfachste Struktur hilft oft am besten.
- Visualisieren: Bildlich denken, Skizzen anfertigen, Erfolg vor dem inneren Auge durchspielen.
- Zerbrechen von Klischeemustern: Man muss nicht etwas auf eine bestimmte Art und Weise machen, weil man es immer so gemacht hat oder weil es sich nunmal so gehört.
- Zufälle nutzen, Fehler nutzen: Gelegenheiten ergreifen, wenn sie sich gerade bieten und aus den Fehlern lernen, denn die bieten oft die besten Voraussetzungen, um wichtige Prozesse offen zu legen und Zusammenhänge zu erkennen.
- Zweifel an den Voraussetzungen: Hinterfragen, ob das Problem objektiv betrachtet wirklich so ist, wie es nun aussieht. Hat man alles berücksichtigt? Gibt es Veränderungen, die man einbeziehen sollte? Könnte auch alles ganz anders sein?

Handlungskontrolltheorie (vgl. Kuhl, 1981)

Handlungsorientierte Personen zeichnen sich im Vergleich zu lageorientierten Personen durch stärkere Ausprägung der in der Tabelle unten genannten Eigenschaften und Vorgehensweisen aus. Handlungsorientierung führt zu effektiverer Problembewältigung und hilft dabei, nicht im „Nichtstun“ zu erstarren. Wenn es etwas zu tun gibt, packt man es an statt ewig darüber zu grübeln. Aus diesem Grund kann es hilfreich sein, sich ein paar handlungsorientierte Aktivitäten anzueignen und durchzuführen.

Handlung- vs. Lagesorientierung	
Selektive Aufmerksamkeit	selektive Beachtung zielrelevanter Informationen
Enkodierkontrolle	tieferer Verarbeitung zielrelevanter Informationen
Emotionskontrolle	selektive Bahnung zielförderlicher Emotionen und Hemmung anderer Emotionen
Motivationskontrolle	Betonung zielförderlicher Erwartungen/Anreize
Umweltkontrolle	Schaffung zielförderlicher Umwelt, Meidung bzw. Beseitigung von Störreizen
Sparsame Infoverarbeitung	Beendigung abwägender Bewusstseinslagen, Konzentration auf Absichtsrealisation
Misserfolgsbewältigung	kein langes Nachdenken über Misserfolg

Dagegen verlieren sich Lageorientierte oft in (unnötigen) Details, grübeln eher über die Lage statt aktiv zu werden, blenden Unnötiges nicht ausreichend aus, knabbern noch lange am Misserfolgserlebnis, planen (zu) viel und werden nicht aktiv. Sie zögern länger, brauchen mehr Zeit für Entscheidungen, können schlechter von Zielen ablassen, die sich als nicht realisierbar erwiesen haben.

Natürlich sollte man auch bedenken, dass eine entsprechende Planung und Analyse nicht unbedingt hinderlich ist. Man sollte nur nicht zu lange in dieser Phase verharren und darüber

das Handeln vergessen! Überstürztes Handeln bringt oft auch nichts, oder nur noch mehr Probleme.

e. Überwindung von Schreibblockaden

- Erst lesen – dann Inhalte miteinander in Beziehung setzen (z.B. mindmap)
- Notieren – in Kladder, Zettelkasten, Datei usw., damit nichts verloren geht
- Darüber sprechen und/oder darüber schreiben (z.B. ein Brief an sich selbst, in dem Probleme beschrieben werden)
- Die Vorteile des PCs nutzen: Drauf los schreiben (ruhig auch erst einmal in Umgangssprache oder für eine andere Zielgruppe, wie z.B. die Oma)
- Gliederungsfunktion verwenden!
- Erst später strukturieren und korrigieren.
- Unvoreingenommenheit

Viel Erfolg!