



Philipps



Universität
Marburg

Zeitmanagement: Schreiben ohne Stress

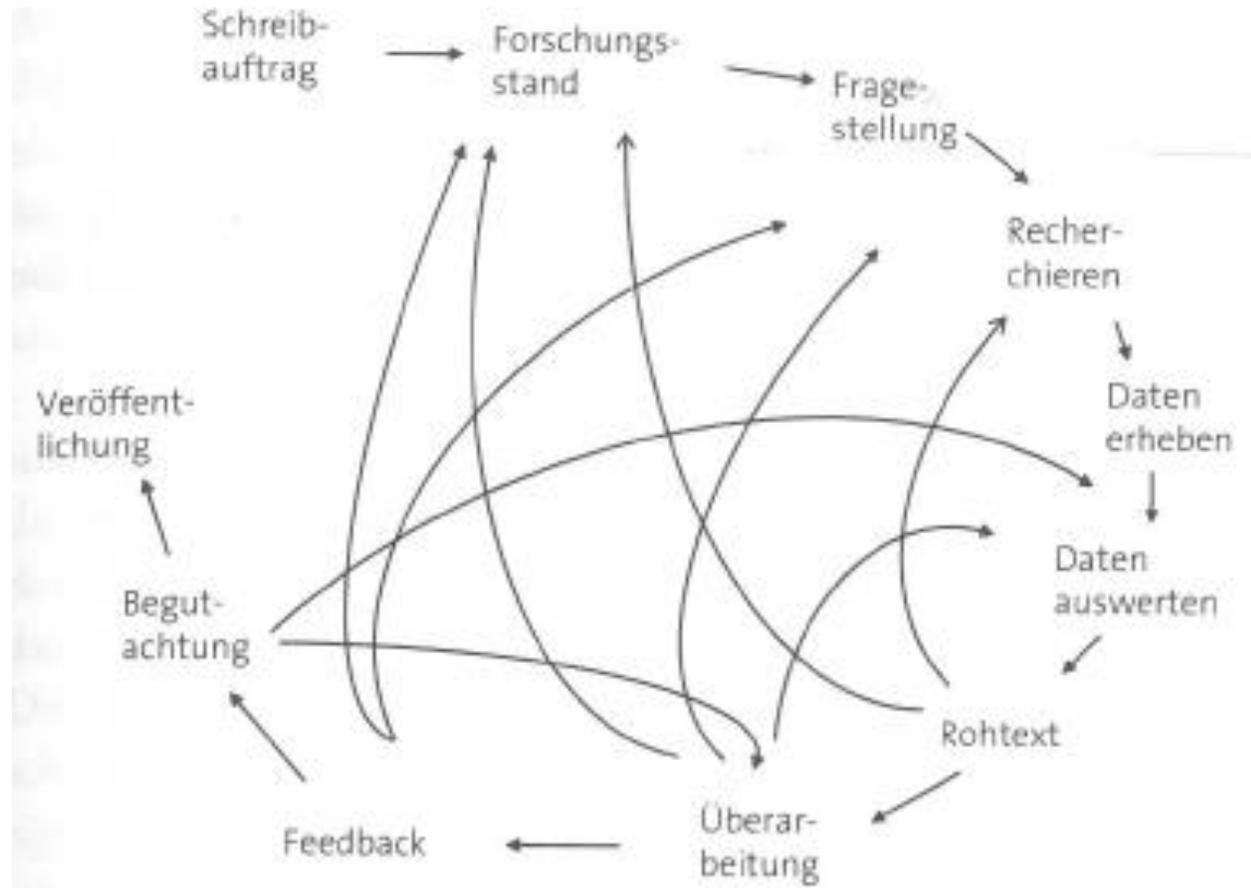
Leonie Häger

Nacht der Hausarbeiten 2025



Foto: Susanne Saker

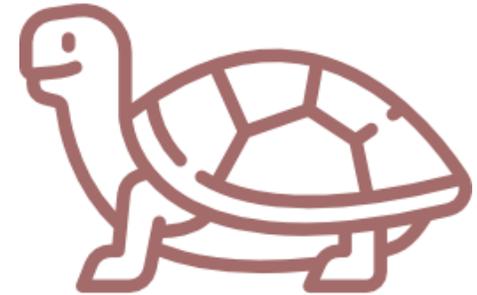
Der Schreibprozess



Kruse 115

Umgang mit dem Zeitplan

- Zeitplanung ist individuell!
- Trauen Sie sich Neues auszuprobieren!
- Bleiben Sie am Ball!



Prinzipien der Zeitplanung



Überblick verschaffen



Arbeitsstand kontrollieren & Fortschritte dokumentieren



Aufgaben und Ziele definieren



regelmäßig und kontinuierlich arbeiten



Arbeitsschritte und Inhalte zeitlich begrenzen



Pufferzeiten einplanen



Prioritäten setzen



Zeit für Erholung einplanen

Schreibumgebung gestalten

Was stört

- überladener Arbeitsplatz (nur das mitnehmen, was man braucht)
- Reize und Ablenkungen (Internet abschalten)
- Telefon (ausschalten, außer Reichweite bringen)



Was unterstützt

- Alles, was hilft, sich wohlfühlen
- besondere Schreibutensilien
- Sessel
- Musik
- Getränk



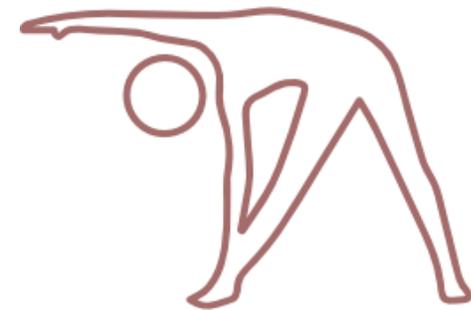
Gestaltung der Schreibsitzung

Wärmen Sie sich auf!

Keine Schreibexzesse!

Berücksichtigen Sie Ihren Biorhythmus!

Machen Sie Pausen!



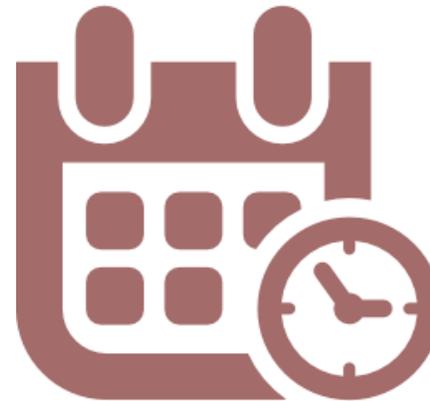
Methoden der Zeitplanung

Gesamtplan

Wochenplan

Zeitstrahl

Arbeitsplan/Tabelle



Beispiel Zeitplan Bachelorarbeit, 3 Monate

<u>Arbeitsphase</u>	<u>Dauer in Wochen</u>
1. Themenwahl & Überblick	2
2. Strukturieren & Planen	2
3. Lesen & Rohtext schreiben	4
Pause/Puffer	1
4. Überarbeiten & Ergänzen	2
5. Abschließen & Korrigieren	1
Gesamt	12

aus Wolfsberger, S. 62

Beispiel Zeitplan Masterarbeit, 6 Monate

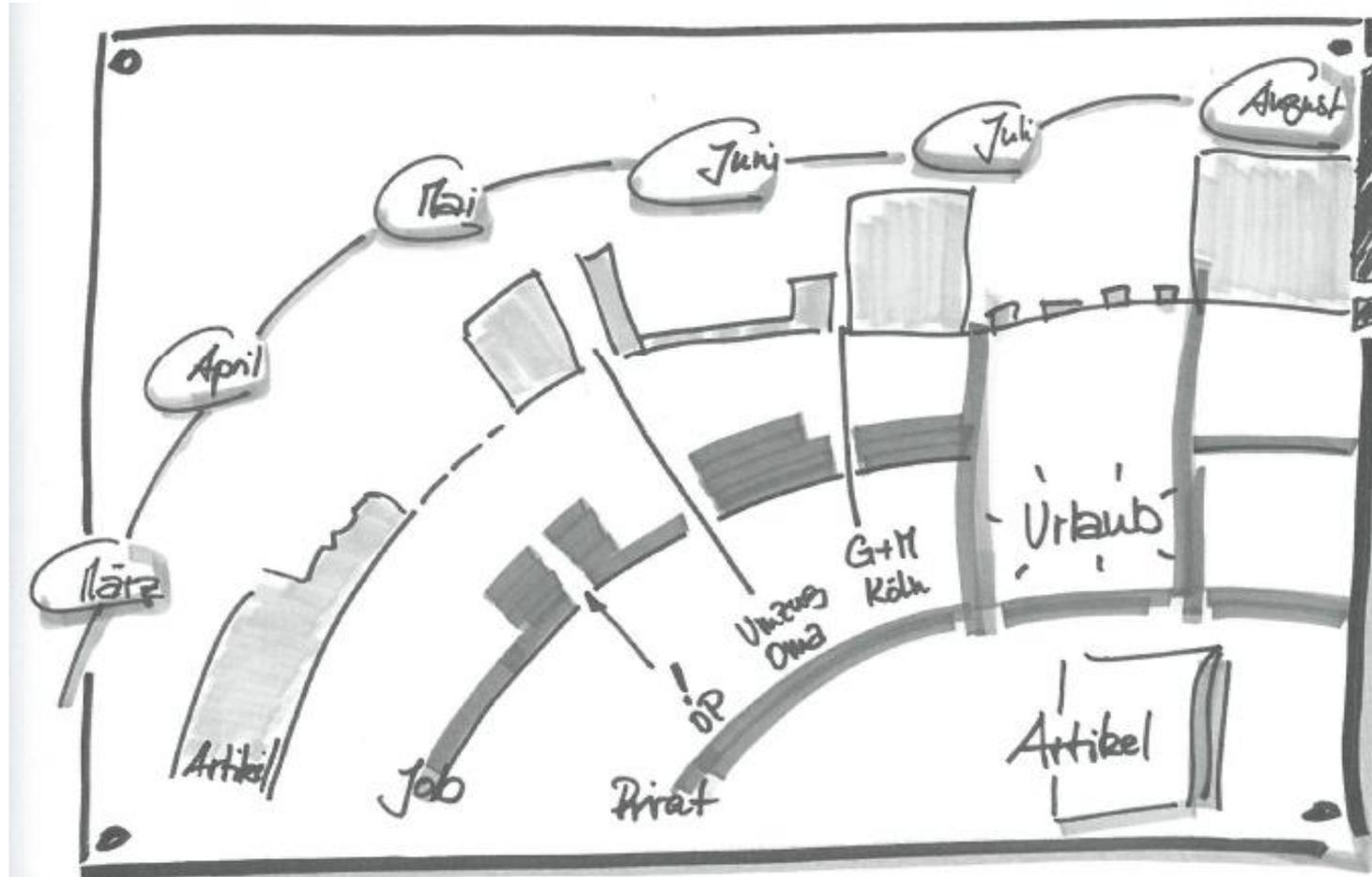
<u>Arbeitsphase</u>	<u>Dauer in Wochen</u>
1. Themenwahl & Überblick	4
2. Strukturieren & Planen	4
3. Lesen & Rohtext schreiben	8
Pause/Puffer	1
4. Überarbeiten & Ergänzen	6
5. Abschließen & Korrigieren	3
Gesamt	26

aus Wolfsberger, S. 62

Beispiel Wochenplan

Zeit	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
8-10	Uni	Uni	Job	Uni	Schreibzeit	Schlafen	freier Tag
10-12						Schreibzeit	
12-14	Mittagspause						
14-16	Bibliothek	Schreibzeit	Uni	Uni	Job	Schreibzeit	
16-18	Uni		Schreibzeit			Hobby	
18-20	Einkaufen		Sport	Entspannen			
20-22	Schreibzeit	Schlafen			Schlafen	Schlafen	
22-24	Schlafen		Schlafen	Schlafen			
0-2							
2-6							

Zeitstrahl



aus: Scheuermann, S. 67

Tabellarischer Arbeitsplan

Schreib-session	Aufgabe/Ziel	Anzahl Wörter	erfolgreich erledigt	Bemerkung
10.11. (2h)	Zeitplan machen		ja	Zeitplan steht!
12.11. (1h)	Brainstorming und Mindmap erstellen		ja	
13.11. (2h)	Text lesen und zusammenfassen	250	ja	Exzerpt hat gut funktioniert, noch mal nachrecherchieren
14.11. (3h)	Notizen verschriftlichen	500	ja	

Konkrete Zeitplanung



Seitenzahl ausrechnen:

$$\frac{\text{Geplante Gesamtseitenzahl}}{\text{Arbeitstage der Phase}} = \text{Durchschnittliches Seitenpensum pro Tag (Schreiben plus Tiefenlesen)}$$

Literaturhinweise



Boeglin, Martha. *Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt: Gelassen und effektiv studieren.*

Paderborn: Fink, 2007. [[LBS: 050 DM 3000 B669](#)]; 2. Aufl. (2012) als [E-Book](#)

Frank, Andrea, Stefanie Haacke, und Swantje Lahm. *Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf.* 2. Aufl. Stuttgart: Metzler, 2013. [[UB: 001 AK 39580 F828 \(2\)](#)]

Kruse, Otto. *Keine Angst vor dem leeren Blatt: Ohne Schreibblockaden durchs Studium.* 12. Aufl. Frankfurt: Campus, 2007. [[LBS: 050 AK 39580 K94 \(12\)](#)]

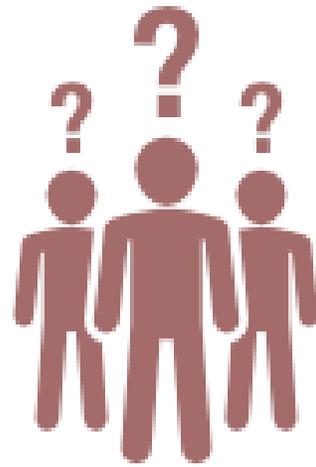
Scheuermann, Ulrike. *Die Schreibfitness-Mappe: 60 Checklisten, Beispiele und Übungen für alle, die beruflich schreiben.* 2. Aufl. Wien: Linde Verlag, 2017. [[LBS: 050 AK 39580 S328 \(2\)](#)]

Wolfsberger, Judith. *Frei geschrieben: Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten.* 4. Aufl. Wien: Böhlau, 2016. [[LBS: 050 AK 39580 W861 \(4\)](#)]; 5. Aufl. (2021) als [E-Book](#) und als [Print](#) in Katholisch-Theologischem Seminar

Wymann, Christian. *Der Schreibzeitplan: Zeitmanagement für Schreibende.* Opladen: Budrich, 2015. [[LBS: 050 AK 39580 W984](#)]; 2. Aufl. (2021) als [E-Book](#)

Icons by Free Pik | www.flaticon.com

Fragen?



**Danke für Ihre Aufmerksamkeit
und
viel Erfolg bei Ihren
Schreibprojekten!**