

11 Tipps für deinen Schreiballtag



Stefan Schwidder

Web: <http://weg-und-vision.de>

E-Mail: buch@weg-und-vision.de

11 Tipps für deinen Schreiballtag

Wenn du schreibst, weißt du bestimmt, wie es sich anfühlt, so richtig im Schreibfluss zu sein, wenn die Ideen nur so sprudeln und sich Seite um Seite „wie von selbst“ füllt.

Sicherlich kennst du aber auch die schwierigen Phasen, in denen du feststeckst, unmotiviert bist und nicht vorwärtskommst. Und du kennst wahrscheinlich die Selbstzweifel, die dabei entstehen, den Wunsch, aufzugeben und alles hinzuschmeißen.

Ich habe dir einige Impulse zusammengestellt, die dir helfen sollen, dein Schreiben zu intensivieren, eine klare Struktur in deinem Schreiballtag zu etablieren und so vielleicht sogar dein Buchprojekt zu einem großartigen Abschluss zu bringen.

1. Erschaffe dir *deinen* Schreibplatz

Du kannst überall schreiben – im Café, im Wald auf einer Parkbank, im Bus oder in der Bahn auf dem Weg zur Arbeit. Und natürlich am Schreibtisch. Wenn es gut läuft, kommen deine Ideen nur so hereingeflogen. (Daher schon mal ein kleiner Tipp: Trage immer ein kleines Notizbuch mit Stift oder ein Aufnahmegerät – die meisten Handys haben eins – mit dir, damit du die Ideen festhalten kannst.)

Du kannst deinen Schreibfluss zusätzlich unterstützen, indem du dir zu Hause ein Zimmer oder zumindest eine kleine Ecke einrichtest, die nur dir und deinem Schreiben gehört. Richte dir diesen Platz so ein, dass du dich dort wohlfühlst und er dich zum Schreiben inspiriert.

Lege dir außerdem vor deinen festen Schreibzeiten (siehe Punkt 2) alles bereit, was du für dein Schreiben brauchst, so dass du später während des Schreibens nicht nach deinen Notizen, deinen Textmarkern, Ordnern oder anderen Dingen, die du brauchst, suchen musst.

Schau auch, dass du bequem sitzt. Kaufe dir einen möglichst rückschonenden, ergonomischen Stuhl, so dass du mit einem möglichst geraden Rücken sitzen kannst – das können ja manchmal mehrere Stunden sein. In einer entspannten, aufrechten Haltung förderst du nicht nur klare Gedanken, sondern auch dein Körper wird es dir danken!

2. Erstelle dir einen klaren, verlässlichen Schreibplan.

Wir alle haben die gleiche Zeit zur Verfügung. Wie wir sie einsetzen, ist unsere Entscheidung. Das gilt besonders beim Schreiben. Natürlich ist der Terminplan mit Beruf, Familie und anderen Verpflichtungen oft voll, und dennoch ist es für unseren Schreibfortschritt entscheidend, ob wir uns die Zeit *nehmen*, die wir fürs Schreiben haben. Und ja – wahrscheinlich gilt es, dass du dafür andere Dinge, für die du Zeit aufwendest, reduzierst.

Frage dich: Bei welchen Dingen kannst du Zeit sparen oder gewinnen, um sie für dein Schreiben einzusetzen? Vielleicht ist es die Fernsehsendung am Abend, die du streichen kannst, dein Social-Media-Konsum – oder du stellst deinen Wecker morgens 20 Minuten früher und nutzt die gewonnene Zeit fürs Schreiben.

Das Wichtigste aber ist: Trage dir die Daten für dein Schreiben in deinen Terminplaner ein. Es wird dir viel leichter fallen, dein Vorhaben einzuhalten, wenn du festgelegte Zeitinseln dafür bestimmt hast. Die brauchen nicht jedes Mal lang zu sein – es ist für den Schreibfluss sogar empfehlenswert, mehrere kleinere Einheiten über die Woche zu verteilen, etwa 30 Minuten pro Tag, als eine große am Wochenende über sechs Stunden.

Behandle deine Schreibzeiten wie eine wichtige geschäftliche oder private Verabredung – die sagst du ja auch nicht kurz vorher ab, weil du noch die Wäsche aufhängen oder das Geschirr spülen willst.

Dies gilt auch für die Zeit, in der du schreibst: Schließe alle Ablenkungen aus. Wenn du dich zum Schreiben hinsetzt, steht ausschließlich die Arbeit an deinem Text im Mittelpunkt. Facebook, Instagram & Co. dürfen warten. Sage den Menschen in deiner Umgebung entsprechend Bescheid. Wenn es geht, schließe die Tür hinter dir zu.

Das strikte Einhalten dieser Regel darf nur bei Notfällen ausgesetzt werden (etwa Erdbeben, Orkan oder wenn dein Haus brennt) – und die kommen ja zum Glück so gut wie nie vor.

Noch ein Tipp für die Einteilung deiner Schreibzeit bei längeren Schreibblöcken: Mir hilft es sehr, wenn ich mir auch dabei eine feste, überschaubare Zeit vornehme, in der ich schreibe, und die auf jeden Fall einhalte. Ich schreibe 25 Minuten, mache fünf Minuten Pause, und schreibe dann noch einmal 25 Minuten. Stelle dir vielleicht einen Wecker, so dass du beim Schreiben nicht auf die Zeit achten musst.

Der Vorteil dieser Vorgehensweise: Du bist einen bestimmten Zeitraum, den du auf jeden Fall einhalten kannst, ganz auf dein Schreiben fokussiert – und schaffst es dann eben auch eher, als wenn du drei Stunden auf einmal einplanst und diese Vorgabe dann nicht erreichst.

Übrigens ist das auch sehr hilfreich für dein Unterbewusstsein – denn es registriert nur „geschafft“ oder „nicht geschafft“. Wenn du dir also eine kleinere Portion Schreiben vornimmst und beispielsweise diese 25 Minuten einhältst, „vermerkt“ dein Unterbewusstsein „erfolgreich“. Wenn du hingegen drei Stunden planst, aber nur 2 Stunden 45 Minuten schaffst, speichert es „gescheitert“ ab.

Je mehr dein (regelmäßiges) Schreiben zu einer Gewohnheit wird, desto erfreulichere Fortschritte wirst du erleben – und desto leichter wird es dir fallen, dich auch wirklich zum Schreiben hinzusetzen.

3. Setze dir ein klares Zieldatum

Wenn du an deinem Buch schreibst, solltest du einen festen Zeitpunkt festlegen, an dem es fertig sein wird.

Zur Berechnung kannst du deine Erfahrungswerte heranziehen, wie viele Seiten du in der Woche schreiben kannst, und dies dann hochrechnen. Wenn du nicht genau weißt, wie viel du in einer Woche schaffst, dann schaffe dir entsprechende Erfahrungswerte, indem du vor allem die in Punkt 2 aufgeführten Vorschläge einhältst.

Betrachte dein Zieldatum – genau wie deine Schreibzeit – als heiliges Versprechen, das du dir selbst gibst. Halte es ein. Schreibe dir in deinen Terminplaner neben die Schreibzeiten auch die Anzahl der Wörter oder Seiten, die du in der entsprechenden Sitzung schreiben möchtest.

Erzähle Freunden oder Familienmitgliedern von deiner selbstgesetzten Deadline und bitte sie, dich daran zu erinnern und damit zu motivieren und dir zu helfen, wirklich dranzubleiben.

Solltest du einmal aus triftigen Gründen (Krankheit o.ä.) deinen Plan nicht einhalten können, arbeite die verlorenen Stunden nach. (Deswegen ist es so wichtig, eine Regelmäßigkeit zu etablieren – damit du dann nicht vor einem dich überwältigenden „Haufen“ sitzt, der noch geschrieben werden muss.)

Dir ein klares Zieldatum für die Fertigstellung deines Buches zu setzen, ist ein kleiner Schritt mit riesiger Wirkung – denn er bringt dich ins Umsetzen, in die Eigenverantwortung und in ein echtes Commitment..

4. Werde dir über deinen „inneren Ruf“ klar

Warum willst du dein Buch eigentlich schreiben? Warum setzt du wertvolle Lebenszeit ein, um dich deinen Texte zu widmen? Was ist das übergeordnete Motiv, dein höchstes Ziel, dein tiefster Beweggrund, um zu schreiben?

Je klarer du mit diesem „inneren Ruf“ verbunden bist und ihn benennen kannst, desto leichter wird dir das Schreiben fallen, desto schneller überwindest du Durststrecken und Blockaden.

Vor allem, wenn du autobiografisch oder ein Sachbuch/Ratgeber schreibst, hast du etwas Wichtiges und Wertvolles zu sagen, mit dem du andere inspirieren, ermutigen oder motivieren kannst. Bei einem Roman spielt die sogenannte „Prämisse“, die dem Kern deiner Botschaft entspricht, auch eine wichtige Rolle – dazu der Wunsch, deine Lesenden in fremde Welten zu führen, sie zu unterhalten und bestenfalls mit deiner Geschichte zu berühren und zu inspirieren.

Dein „Warum“ schenkt dir Sicherheit, Selbstvertrauen und sorgt für die berühmte „intrinsische Motivation“ – du wirst dich viel leichter aus dir selbst heraus zum Schreiben hinsetzen.

5. Wähle dein stärkstes Schreibthema

Du schreibst am besten über das, was dich innerlich berührt, deine Leidenschaft oder deine Sehnsucht und Lebensvision ausdrückt. Auch Empörung, Wut oder Schmerz sind in diesem Kontext wertvolle Schreibanklässe, denn über kraftvolle Emotionen entstehen fast immer starke Texte. Viele Bücher sind aus dem Wunsch der Autor*innen entstanden, einen Gegenentwurf zu ihrer bestehenden Lebensrealität zu erschaffen.

Erstelle dir eine Liste, worüber du am häufigsten sprichst, was immer wieder als Thema in deinem Leben auftaucht, was dich nicht loslässt und was auch andere berührt, wenn du ihnen davon berichtest. All dies sind starke Grundmotive und -ideen für dein Schreiben und für dein Buch.

Wenn du dich für ein Motiv, ein Thema entscheiden hast, frage dich:

- Trägt dich die Idee, die du hast, durch dein ganzes Buch?
- „Zwingt“ sie dich an deinen Schreibtisch?
- Ist der „Ruf“ in dir danach so stark, dass du gar nicht anders kannst, als darüber zu schreiben?

Wenn wir mit dem Schreiben nicht vorankommen, liegt es oft daran, dass wir noch nicht mit dem idealen Thema in uns verbunden sind. Wir verlieren dann oft Motivation und Interesse, weiterzumachen.

Vertraue dabei neben Rückmeldungen anderer vor allem auf dein Bauchgefühl – du spürst, wenn du am richtigen Punkt bist, wenn du das für dich wichtigste Thema berührst.

Ein Tipp: Wenn du deine Buchidee gefunden hast, formuliere ihre Essenz in einen aussagekräftigen Satz, der Neugier erweckt, mehr darüber zu erfahren. In der Fachsprache nennt man diesen Satz „Hook“ – also die Formulierung, durch die wir „anbeißen“, wenn wir sie hören. Je genauer und stärker er ist, desto leichter wird dir das Schreiben fallen.

6. Erstelle eine klare Gliederung deines Buches

Ich habe immer wieder erlebt, wie Schreibende ohne eine grundlegende und haltgebende Struktur irgendwann aufgegeben haben. Daher empfehle ich dringend, sich sowohl für Fiktion als auch für den Sachbuchbereich vor Beginn des eigentlichen Schreibens eine klare Gliederung zu entwickeln.

Eine klare Struktur für ein Buch gibt dir nicht nur Sicherheit im Schreibprozess, sondern stärkt auch deinen Schreibfluss. Du kannst deine Struktur mit dem Entwurf eines Architekten vergleichen – erst durch diesen Plan kann anschließend das Haus gebaut werden.

Innerhalb einer sicheren Struktur kann sich deine Intuition und Fantasie umso besser entfalten – du weißt jederzeit, wo die Textstellen, die du schreibst, später auch hingehören.

Natürlich kommen oft erst während des Schreibens weitere wichtige Punkte hinzu, die zu deinem Thema gehören. Kein Problem – wenn sich die Struktur beim Schreiben ändert, passe sie einfach entsprechend an. Behalte sie aber immer als ordnende Grundlage, die dir und deinem Schreiben dient.

Eine gute Gliederung vorab ist auch notwendig und hilfreich, um die ganze inhaltliche Strecke zu bewältigen, die ein Buchprojekt erfordert (siehe auch Punkt 9). Je stärker du berücksichtigst, dass auch im Verlauf des Buches genug Spannungshöhepunkte, berührende oder interessante Stellen auftauchen sollten, desto größer der spätere (durchgehende) Lesegenuss.

(Du wünschst Unterstützung für deine Struktur? Schau dir gerne meine Seminare [„Die Heldenreise für dein Schreiben“](#) und [„Deine Buchstruktur an einem Tag“](#) an.)

Die Startgliederung braucht nicht lang zu sein und erfordert kein technisches Hilfswerk wie Schreibprogramme – du kannst sie einfach als Stichpunkte, die deinen Kapiteln oder den Schritten in deiner Geschichte entsprechen, auf eine oder zwei Seite eines Textdokuments schreiben. Entscheidend ist, dass du mit einem starken Anfang gut in dein Schreiben hineinflindest, mit ihrer Unterstützung den Weg durchhältst und dein Buch überzeugend abrundest.

7. Unterteile dein Schreiben in kleine Abschnitte

Nimm das Überwältigende aus dem Gedanken, dass du ein „ganzes Buch!“ schreiben musst! Oft blockiert uns dieser Gedanke enorm – auch, weil wir mit dem Wort „Buch“ möglicherweise hochtrabende Dinge verbinden und an uns selbst oft unerreichbare Erwartungen stellen, Stichwort „Perfektionismus“.

Mach dir bewusst: Ein Buch besteht aus Kapiteln, Kapitel bestehen aus Absätzen, Absätze bestehen aus Sätzen. Wenn du jeden Tag (nur!) eine Seite schreibst, hast du am Ende des Jahres 365 Seiten – und damit ein veritables Buch – fertig. (Und selbst bei der halben Zahl ist das noch der Fall.)

Teile also dein Buchprojekt in überschaubare, leicht zu erledigende Abschnitte ein – schaue dir dafür auch noch mal die Punkte 2 und 6 an, denn eine genaue Zeitplanung und eine sichere Struktur sind dir dabei von großer Hilfe.

8. Trenne Schreiben und Überarbeiten!

*Wenn du schreibst, schreibst du. Wenn du überarbeitest, überarbeitest du.
(frei Zitiert nach Buddha ☺)*

Es ist entscheidend, dass du diese beiden (unterschiedlichen) Arbeitsprozesse voneinander trennst. Denn beim Schreiben schon dein „innerer Lektor“ eingreift (um dem fieseren inneren Zensor mal ein nettes Wort zu geben), dann kann dies nachhaltig deinen Schreibfluss blockieren. Gleichzeitig besteht die Gefahr, dass eine Schere in deinem Kopf ansetzt und zensieren möchte, was du schreibst – etwa, weil du dich vielleicht fragst, was andere denken könnten, wenn sie deinen Text lesen.

Und ja, ich weiß, wie hartnäckig manchmal die innere Stimme sein kann, die dich zur „Perfektion“ antreibt und der nie genug ist, was du schreibst. Doch genau in dieser Erkenntnis liegt auch schon die Lösung: Deinem inneren Kritiker wird es sowieso nie reichen, was du tust – daher brauchst du ihm auch gar nicht erst zuzuhören oder gar Glauben zu schenken. ☺

Da wir gerade bei Buddha waren: Für Meditationen schlug er vor, die Gedanken wie Wolken einfach vorbeiziehen zu lassen. Mach es genauso mit jener Stimme, die dir einflüstern will, dass es noch nicht gut genug sei.

Oder wenn dir ein wenig handfesteres Beispiel lieber ist: Betrachte die Stimme wie ein Rado, das im Hintergrund deines Kopfes läuft, du aber nicht zuhören musst, was dort gesagt wird. Lass die Stimme plappern – das ist ihre Aufgabe. Kümmere dich stattdessen um deine Aufgabe: Schreiben. ☺

Also: Schreibe die erste Version deines Textes frei herunter, mach dir keine Gedanken zu Stil, Rechtschreibung, Stimmigkeit o.ä. Entscheidend ist, dass du im Fluss bleibst und alles aufs Papier oder in den PC bringst, was zu

diesem Abschnitt, der gerade vor dir liegt, gesagt werden muss. Sollte die innere Kritikerstimme zu laut werden, sage ihr einfach, dass in dieser Phase ihre „Hilfe“ gar nicht notwendig ist.

Nimm dir dann hinterher bei der nächsten Schreibsitzung gezielt Zeit, den Text zu überarbeiten. Hier kannst du nun gewissenhaft vorgehen und deinen Text so überarbeiten, dass er kraftvoll und stimmig wird.

Und noch ein Hinweis: Manchmal stellt sich im Schreibprozess heraus, dass du den ersten Entwurf deines Buches „nur für dich“ schreiben musst und erst hinterher aus diesem Material jenes (zweite) Buch anfertigst, das dann auch das Licht der Öffentlichkeit erblickt. Besonders bei autobiografischen Texten kann dies sehr hilfreich sein, frei und ohne Befürchtungen, was mögliche Leser*innen darüber denken könnten, zu schreiben.

Praxistipp: Trage dir in deinen Terminplaner neben Zeit und geplanten Textumfang auch die Zeiten für „freies Schreiben („Erstentwurf“) und „Überarbeitung/Lektorat“ ein.

Übrigens ist auch dieser Text genau so entstanden.

9. Plane Hürden und Blockaden als Teil des Schreibprozesses ein

Es ist ein natürlicher Reflex, Schreibblockaden und unmotivierete Zeiten beim Schreiben *nicht* zu wollen. Wer mag die schon?

Und trotzdem – oder gerade deswegen – lade ich dich ein, anders auf sie zu schauen. Sie sind Teil des kreativen Prozesses. Sieh sie als notwendige Atempausen, um für den nächsten Schreibfluss Anlauf zu nehmen und Luft zu holen. Akzeptanz dessen, was ist, bezieht sich nicht nur auf die quasselnde Kritikerstimme im Hintergrund, sondern auch auf jene Phasen, in denen du nicht schaffst, was du dir vornimmst. Akzeptanz befreit dich aus Anspannung und Festhalten und verschafft dir freie Hände und ein freies Gemüt, um die Phase des scheinbaren Nicht-Vorankommens konstruktiv und entspannt zu nutzen.

Indem du sie nicht als „negativ“ oder „unerwünscht“ wertest, sondern deinen Schreibprozess als natürlich Bewegung zwischen Inspiration, Schreibfluss und Kreativität auf der einen Seite und Durchatmen, Pausen und Phasen der inneren und äußeren Sammlung anerkannt, wirst du insgesamt dein Schreiben innerhalb der von dir gesetzten Zeitspanne hinbekommen.

Übrigens: Texte „arbeiten“, wenn sie in der Schublade liegen. Wenn du sie ein paar Tage später noch einmal vornimmst, kommen oft neue Ideen und Impulse fürs Weiterschreiben.

Plane also Hürden, auch für die Bestimmung deines Zielzeitpunkts, in deinen Zeitplan ein. Vor allem in der Mitte des Schreibprojekts – wenn die anfängliche Begeisterung abflaut und noch einige hundert Seiten zu füllen sind –, kann dies sehr hilfreich sein. Erinnerung dich als Unterstützung außerdem immer wieder daran, warum du dein Buch schreibst (siehe Punkt 4).

10. Nutze inhaltliche Recherche als zusätzliche Motivation

Sowohl für das Schreiben fiktionaler Texte (Roman, Kurzgeschichten) als auch für Sachtexte (Autobiografie, Sachbuch, Ratgeber) empfiehlt sich eine gründliche Recherche.

Wenn du zum Beispiel einen historischen Roman schreibst, ist es wichtig zu wissen, welche Begriffe früher verwendet wurden – etwa für Maßeinheiten, Alltagsgegenstände oder Eigennamen. Wenn du ein Sachbuch schreibst, musst du natürlich genauso wissen, ob alles faktisch richtig ist, selbst wenn du über deine eigene Expertise, etwa als Coach oder Therapeutin, schreibst.

Von der Genauigkeit und Stimmigkeit dessen, was du schreibst – und somit von deiner Recherche – hängt dein Ruf als Autor/in ab!

Gleichzeitig wirkt Recherchieren oft wie ein weiterer „Anschub“ – du kommst über den Input und die gewonnenen Ergebnisse noch besser in deinen Text hinein, verbindest dich tiefer mit seinen Inhalten und bekommst immer mehr das Gefühl, etwas grundlegend Wertvolles „mitteilen“ zu können.

11. Nenne dich ab heute „Autorin“ oder „Schriftsteller“

Sobald du schreibst, bist du ein „Schriftsteller“ oder eine „Schriftstellerin“. Punkt. Laut Duden ist dies eine „Person, die literarische Werke verfasst“. Beachte: Dort steht nichts von „veröffentlicht“ oder „besonders erfolgreich“ oder „Bestsellerliste“.

Du hast also alles Recht der Welt, dich auch selbst so zu nennen – einzig aus dem Grund, dass du überhaupt schreibst.

„Recht“? Ich würde eher sagen, es ist deine Pflicht. Du drückst damit dir selbst gegenüber aus – und in erster Linie für niemanden sonst –, dass du dich selbst als Schriftsteller/in oder Auto/in ernst nimmst! Denn wenn du es nicht selbst zuerst tust, von wem kannst du es dann erwarten?

Und noch etwas: Nenne dich nicht nur so, fühle auch, was es für dich bedeutet. Gib dich ganz in diese Rolle hinein. Mache sie zu deiner Wahrheit.

Es kann sein, dass dies der entscheidende Punkt ist, um dein Buch endlich zu vollenden.

**Und nun – los ans Schreiben!
Ich wünsche dir exzellenten
Schreibfluss und tolle Texte!**



Ich hoffe, die Impulse zur Gestaltung deines Schreiballtags und für dein Buch sind wertvoll und hilfreich für dich! Wenn du eine Vertiefung wünschst, schaue gerne hier:

<https://weg-und-vision.de/buchstruktur>



Bei weiteren Fragen zu deinem Schreiben oder zu deinem Buchprojekt melde dich jederzeit gerne bei mir:

E-Mail: buch@weg-und-vision.de

Telefon: 0163 – 7170870

Ich freue mich, wenn ich dich unterstützen und dir auf deinem Schreibweg weiterhelfen kann!

**Herzlich,
Stefan**

© Stefan Schwidder, Weg & Vision

Joggeliweg 2
37242 Bad Sooden-Allendorf
Telefon: 0163 – 7170870