

# Schreibstrategie **KOOPERATION**

Person A: schreibende Person

Person B: redaktionell tätige Person

<b>Schritt 1</b>	Person A liest den geschriebenen Text laut vor. Person B hört aufmerksam zu.
<b>Schritt 2</b>	Person B sagt, was ihr am Textentwurf am besten gefällt. ⇒ <i>Wiederholung der Schritte 1 und 2 mit vertauschten Rollen.</i>
<b>Schritt 3</b>	Personen A und B lesen den jeweils anderen Text still für sich durch.
<b>Schritt 4</b>	Personen A und B prüfen den Text anhand von vier Fragen. 1) Gibt es einen Anfang, einen Hauptteil und einen Schluss? 2) Ist die Reihenfolge der Ideen im Text logisch? 3) Können irgendwo im Text Details ergänzt werden? 4) Gibt es Teile, die schwer verständlich sind?
<b>Schritt 5</b>	Personen A und B diskutieren die Vorschläge.
<b>Schritt 6</b>	Personen A und B überarbeiten die eigenen Textentwürfe.
<b>Schritt 7</b>	Personen A und B diskutieren bei beiden Texten darüber, welche Veränderungen am Text vorgenommen wurden.
<b>Schritt 8</b>	Personen A und B führen letzte Änderungen am Text durch und verfassen eine Reinschrift.

## Schreibstrategie «gut zu wissen»

# KOOPERATION

Ziel:	Texte im Team überprüfen und den finalen Text korrigieren
Textsorte:	bei vielen verschiedenen Textsorten anwendbar
Stufen:	Zyklus 2 / 3



Bei der Revisionsstrategie «Überprüfen und Korrigieren in Kooperation» gibt es zwei Rollen für zwei Personen: die Rolle der schreibenden Person (A) und die Rolle der redaktionell tätigen Person (B). Die Rolle A wird derjenigen Person zugewiesen, die den Text geschrieben hat, während die Rolle B die Aufgabe hat, den jeweils fremden Text zu begutachten. Jedes Team-Mitglied nimmt in der Zusammenarbeit beide Rollen ein.

Der Start der Schreibstrategie bilden einerseits das laute Vorlesen und andererseits das positive Feedback. Diese Schritte sollen dazu dienen, die Aufmerksamkeit auf den Textinhalt zu lenken und Vertrauen zwischen den beiden Team-Mitgliedern aufzubauen. Um den Schritt 4 durchführen zu können, ist ein Vorwissen zum Planen und Schreiben kohärenter Absätze nötig. Dieses kann beispielsweise mittels Planungsstrategie «NOTIZ» aufgebaut werden. Das Schreiben am Computer oder das Verfassen der Textabschnitte auf einzelne Blätter können das Überarbeiten der Textentwürfe erleichtern.