

Schreibblockaden – So gelingt es Ihnen, das Papier wieder zu füllen

Von Kathrin Köhler

In der täglichen (PR-) Kommunikation ist das geschriebene Wort von immenser Bedeutung. Produktprospekte, Pressemitteilungen und Konzepte müssen geschrieben werden, zusätzlich zur täglichen Korrespondenz via Brief, Fax und E-Mail. Doch selbst routinierten Schreibern fällt das Schreiben nicht immer gleich leicht. Wenn man besonders viel zu tun hat, keine Zeit zur Konzentration findet und die Umgebung hektisch und laut ist, tritt sie auch bei „Profi-Schreibern“ auf: die Schreibblockade. Hier soll vorgestellt werden, was es mit dem Phänomen der plötzlichen Schreibhemmung auf sich hat und welche Strategien man dagegen anwenden kann – denn Zeit durch Schreibblockaden zu verlieren, kann sich wohl niemand leisten.

Woher kommen Schreibblockaden?

Schreibblockaden, mittlerweile auch in Deutschland unter dem Namen „writer's block“ bekannt, werden weltweit von Journalisten, Autoren und anderen Kreativen gefürchtet. Natürlich ist ein Autor, der über Jahre versucht, sein Werk fertig zu stellen nicht unbedingt mit der Unternehmenssprecherin, die in 30 Minuten eine Pressemitteilung herausgeben muss, zu vergleichen. Trotzdem haben beide mit dem gleichen Problem zu kämpfen: nicht schreiben zu können wenn man will und / oder muss. Warum man nicht schreiben kann, hat wiederum verschiedene Gründe.

- Körperliche Gründe

Müdigkeit, Mangel an Nährstoffen oder Sättigungsgefühle sind dem Schreiben nicht gerade zuträglich. Auch falsche Beleuchtung, eine schlechte Sitzhaltung und ein insgesamt ergonomisch falsch gestalteter Arbeitsplatz (dazu zählen auch überhöhte Lautstärke und mangelnder Raum auf dem Schreibtisch), können zu Schreibblockaden beitragen. Wer hat nicht schon einmal versucht, nach einer kurzen Nacht, einem reichhaltigen Mittagessen oder auf einem die Sonne reflektierenden PC einen tollen Text zu zaubern? Meist ist dies mehr als mühsam.

- Psychische Gründe

Auch wenn es sich banal anhört: Unlust ist das vielleicht größte Problem wenn man Schreiben soll. Vielleicht hatte man schon einen harten Tag und hat keine Lust mehr, noch einen Text aufzusetzen. Oder man interessiert sich nicht für das Thema. Es ist einfach so, dass nicht jeder Text, der geschrieben werden will, spannend und abwechslungsreich ist.

Hinzu kommen oft Konzentrationsprobleme, die, so lange sie nicht mit den eben genannten körperlichen Gründen zusammen hängen, meistens ein Zeichen beruflicher und/ oder privater Überlastung darstellen.

Psychologischer Druck wirkt sich ebenfalls negativ auf den Schreibfluss aus. Oft bestehen latente Ängste, wie beispielsweise nicht gut genug schreiben zu können, den Chef zu enttäuschen oder die Firma zu blamieren. Bei Autoren beziehen sich diese Ängste mehr auf sich selbst, wie z.B. die Angst, nie erfolgreich zu sein oder keinen Verleger zu finden.

Was können Sie gegen Schreibblockaden tun?

Für manche Menschen ist es schon beruhigend zu wissen, dass die Schreibblockaden eigentlich ganz simple Gründe haben und dass die meisten „Schreiberlinge“ ab und an darunter leiden. Trotzdem kann es lästig sein, plötzlich so einer Blockade ausgeliefert zu sein. Damit Sie in Zukunft besser damit umgehen können, finden Sie im Folgenden einige Tipps gegen den „writer's block“.

1. Fangen Sie in der Mitte an und arbeiten Sie simultan

Viele Menschen denken immer noch, dass man einen Text von Anfang bis Ende in Einem durchschreiben muss. Wenn das klappt ist das sicherlich toll, es ist nur dumm, wenn einem partout kein Anfang einfallen will... Wenn Sie also schon wissen, was Sie im Hauptteil schreiben wollen, dann starten Sie dort. Fangen Sie einfach irgendwo an und der Text wächst um Ihren Anfang „herum“.

Es kann auch sehr hilfreich zu sein, an mehreren Texten parallel zu arbeiten. Wenn Sie nicht ständig auf die gleichen Wörter starren, haben Sie bessere Chancen, wieder auf neue Ideen zu kommen.

2. Wechseln Sie den Zuhörer

Sie müssen einen Text für eine Broschüre entwickeln und Ihnen fällt scheinbar gar nichts ein? Versuchen Sie es mit der folgenden Methode: stellen Sie sich vor, Sie schreiben für ein ganz anderes Publikum. Müssen Sie ein Produkt beschreiben, beschreiben Sie es Ihrer Mutter, Ihrer alten Lehrerin oder ihrem Ehepartner und schreiben Sie dies nieder. So sind Sie gelöster und können gleichzeitig überprüfen, wie viel Sie über das Thema eigentlich wissen.

3. Sehen Sie sich ein Beispiel an

Eine ganz simple Methode ist es, sich einen Beispieltext in Blickweite zu legen. Ihr Kopf stellt sich viel schneller auf „Pressemitteilung schreiben“ ein, wenn Sie eine fertige Mitteilung vor sich sehen.

4. Üben Sie Schreiben

Jetzt werden Sie bestimmt denken: „Wieso? Ich schreibe doch schon lange und andauernd“. Man kann seine schriftlichen Fähigkeiten aber stetig weiter entwickeln. Zwei Tricks von Autoren können da weiterhelfen.

Viele praktizieren das so genannte „freie Schreiben“. Einfach ein Blatt nehmen und drauflos schreiben – über alles, was einem gerade einfällt. Dies mag am Anfang zwar unnatürlich erscheinen und hölzern sein, mit etwas Übung wird das Schreiben aber flüssiger. Und es gibt immer etwas worüber man Schreiben kann – und sei es über die hässliche Kaffeetasse des Kollegen.

Es ist ebenfalls empfehlenswert, ein kleines Notizbuch mit sich zu führen. Auch das mag Ihnen albern vorkommen. Aber Sie kennen doch sicherlich auch den Fall, dass sie eine halbe Stunde nach einer guten Formulierung in einem Brief gesucht haben - und kurz nachdem Sie ihn weggeschickt haben, fällt sie Ihnen plötzlich ein. In Zukunft schreiben Sie ähnliches in Ihr schlaues Büchlein, und festigen so ihre Fähigkeiten.

5. Legen Sie Ihren Perfektionismus ab

Jeder möchte seine Arbeit so gut wie möglich machen, aber übertriebener Perfektionismus kann contra-produktiv sein. Haben Sie nicht den Anspruch, den Text sofort perfekt aufs Papier zu bringen, sondern schreiben Sie entspannt bis zur endgültigen Korrektur. Erst dann ist der Zeitpunkt gekommen, sich um Zeichensetzung und Rechtschreibfehler zu kümmern.

Wenn Sie Angst davor haben, Ansprüchen von Vorgesetzten oder sich selbst nicht gerecht zu werden, malen Sie sich ein „worst case scenario“ aus, den schlimmsten anzunehmenden Fall. Schreiben Sie eine total „verhauene“ Pressemitteilung ohne Kommata, mit Rechtschreibfehlern etc. Oder stellen Sie sich vor, wie Ihr Chef so richtig ausflippt. Wenn Sie dies tun, erkennen Sie zum einen, wie selten solche Super-Gaus eintreten und zum anderen, wie gut Sie wirklich sind. Schon der amerikanische Dichter William Stafford bemerkte, dass die Autoren, deren Standards tief genug sind, nie an Schreibblockaden litten – und war damit erfolgreich.

Abschließend kann man sagen, dass Schreibblockaden etwas ganz Normales sind und zum Alltag eines Schreibenden genauso gehören wie kreative Phasen, in denen die Wörter nur so auf die Seiten fließen. Ärgern Sie sich also nicht, wenn es einmal „hakt“, denken Sie lieber an die vielen guten Texte, die Sie schon verfasst haben.