

eBook

Kreativ denken, lernen und schreiben

Wie Sie Kreativität und Denkvermögen fördern, leichter lernen, neue Ideen finden, Texte effektiver lesen und ins Schreiben kommen.

Copyright 2007

Heike Thormann
Kreatives Denken.com

Besser und kreativer denken, lernen, leben, arbeiten und schreiben
Online-Magazin, Online-Seminare und Selbstlernkurse

www.kreativesdenken.com
info@kreativesdenken.com

Alle Rechte vorbehalten.

Eine Verwendung über den persönlichen Privatgebrauch hinaus bedarf der schriftlichen Genehmigung der Autorin. Ohne diese Zustimmung sind weder die Veröffentlichung, Vervielfältigung noch die Weitergabe an Dritte gestattet. Desgleichen ist auch das Kopieren oder Veräußern der Seminarkonzepte und -ausschreibungen nicht gestattet.

Hallo, liebe Leserinnen und Leser,

mit diesem eBook möchte ich Sie auf eine kleine Reise durch meine Welt nehmen. Lernen Sie anhand von ausgewählten Artikeln, wie Sie Kreativität und Denkvermögen fördern, leichter lernen, neue Ideen finden, Texte effektiver lesen und ins Schreiben kommen können.

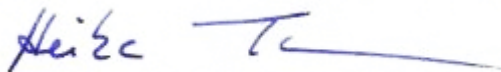
Bringen Sie als Erstes Ihre kleinen grauen Zellen auf Trab und lernen Sie, wie Sie Informationen assoziieren und ins Gedächtnis rufen können. Erfahren Sie, wie Sie blockartig zusammengefasste Informationen besser behalten und wiederfinden können. Machen Sie sich Notizen nicht nur auf Ihrem Einkaufszettel, sondern auch, um Texte effektiver zu lesen und besser zu verstehen.

Arbeiten Sie an den Eigenschaften, die Ihre Kreativität beflügeln können. Erschließen Sie sich vor diesem Hintergrund neue kommunikative Möglichkeiten. Lassen Sie sich von Kreativitätstechniken durch Ihre Prüfung helfen. Lernen Sie die kreative Schreibtechnik Clustering kennen, mit der Sie neue Ideen und Schreibansätze finden können. Üben Sie mit der kreativen Schreibtechnik Free Writing, wie Sie Ihr Unbewusstes freisetzen, Blockaden überwinden und ins Schreiben kommen können.

Und wenn Sie Lust haben, dann besuchen Sie mich doch mal in meiner Welt. Weitere Artikel, Tipps und Übungen finden Sie auf www.kreativesdenken.com, der Website für Kreativität, Denken und Schreiben. Sie sind jederzeit herzlich zum Stöbern eingeladen.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß beim Lesen und Lernen,

Ihre



Heike Thormann, im August 2007
Text, Training & Beratung
Zuhornstraße 4
D-48231 Warendorf

Telefon: 02581 78 43 36
Mobil: 0176 650 000 25
eMail: info@kreativesdenken.com
Internet: www.kreativesdenken.com

Inhaltsverzeichnis

1. Nichts mehr vergessen - Leichter merken und besser behalten	4
2. Wissen ordnen und speichern	9
3. Mit Notizen effektiver lesen	12
4. Kreativität und kreative Eigenschaften	16
5. Kreativ kontern – Schlagfertigkeit trainieren	24
6. Mit Kreativitätstechniken leichter Prüfungen bestehen	28
7. Kreative Schreibtechnik Clustering	31
8. Crashkurs Leichter ins Schreiben kommen mit Free Writing	35
9. Literaturtipps	42
10. Über die Autorin	44
11. Anhänge	45

1. Nichts mehr vergessen – Leichter merken und besser behalten

Kennen Sie den Stoßseufzer "**ich vergesse immer alles**" oder auch "**ich kann mir einfach nichts merken**"? Haben Sie ihn vielleicht selbst mehr als einmal getan? Dann sind Sie hier richtig. Nutzen Sie diese kleine Aufzählung und lernen Sie, wie Sie es anstellen können, sich Dinge leichter zu merken und besser zu behalten.

Nebenbei: Natürlich ist auch die **Form** dieser Aufzählung selbst schon ein Kniff, um sich Ihr unwilliges Gedächtnis gefügiger zu machen. "**Wissens-ABCs**" oder, mit Vera Birkenbihl, "ABC-Listen" sind eine prima Möglichkeit, Fakten nicht nur zu assoziieren, sondern sie auch wieder ins Gedächtnis zu rufen. Strukturiert, vernetzt, schlaglichtartig, visuell aufbereitet und in einen sinnvollen Zusammenhang gebracht. Mit anderen Worten: Alles, was das Herz, pardon, das Gehirn begehrt. :-)

Ach ja, und wenn Ihnen jetzt aufgefallen ist, dass in diesem Alphabet einige Buchstaben fehlen – stricken Sie sich doch Ihre eigenen. Es gibt nur eine Methode, etwas richtig gut zu lernen: **Es selbst zu tun.**

In diesem Sinne: Viel Spaß dabei.

Ihre Heike Thormann

A = Anker

Verankern Sie neue Informationen mit **schon vorhandenem Wissen**. Wenn Sie wissen, wie man mit einer elektrischen Schreibmaschine umgeht, dürfte es Ihnen auch nicht schwer fallen, eine Computertastatur zu bedienen. Machen Sie sich die Gemeinsamkeiten und Unterschiede bewusst. Ordnen Sie das neue Wissen in Ihren Erfahrungsschatz ein.

B = Beispiele

Arbeiten Sie mit **Beispielen**. Beispiele erklären Ihnen nicht nur, wie etwas funktioniert oder gemeint ist. Mit Beispielen können Sie sich das auch besser vorstellen. Und alles, was man in sein Wissen einordnen, wovon man sich ein Bild machen kann, kann man sich auch besser merken.

C = Checklisten

Greifen Sie im Zweifelsfall ruhig auf Checklisten und andere Hilfsmittel zurück. Wer hat gesagt, dass wir alles im Kopf haben müssen? **Entlasten Sie Ihr Gehirn** und hangeln Sie sich an kurzen Stichpunkten entlang. Nebenbei: Stichpunkte kann man sich immer besser merken, als ausformulierte Sätze. Nutzen Sie auch diese Liste in diesem Sinne.

E = Eselsbrücken

Wer kennt es nicht? 753 – Rom schlüpft aus dem Ei. Oder auch: Wer nämlich mit h schreibt, ist ... Na? Eselsbrücken sind eine prima Methode, sich **Dinge zu merken, die man ansonsten nur schwer irgendwo verankern kann** (Zahlen und Fakten zum Beispiel). Die Verankerung erfolgt hier nicht über den Inhalt, sondern über Klang und Reim. Wann immer Sie können, basteln Sie sich Eselsbrücken, um Ihr Gedächtnis zu stützen.

F = Festhalten

Wie heißt es so schön: Wer schreibt, der bleibt. Auf jeden Fall im Gedächtnis. Machen Sie sich Notizen (wenn Sie Vorträge hören), arbeiten Sie mit Karteikarten (wenn Sie selbst welche halten) oder tragen Sie Stift und Papier mit sich herum. Wenn Sie (mit-) schreiben, setzen Sie Anker, die Sie im Bedarfsfall wieder abrufen können. Ideen und Informationen sind flüchtig. Halten Sie sie fest. **Schreiben ist Denken auf Papier.**

G = Gewohnheiten

Schon wieder den Schlüssel verlegt? Wo war er denn beim letzten Mal? Bevor Sie wieder suchen: Geben Sie ihm einen Stammplatz. Entwickeln Sie Gewohnheiten. Je **regelmäßiger** Sie etwas tun, desto nachdrücklicher werden die Bahnen in Ihrem Gedächtnis gezogen – und desto höher die Wahrscheinlichkeit, dass Sie sie auch dort behalten.

H = Hilfsmittel

Nutzen Sie alles, was Sie in die Finger bekommen, um das festzuhalten, was auf keinen Fall verloren gehen soll. Notizbücher, Terminkalender, kleine elektronische Helfer. Auswendig können ist gut. **Wissen, wo etwas steht**, nicht selten besser. Und angesichts der Menge an Dingen, die es sich heutzutage zu merken gilt, auf jeden Fall ökonomischer. :-)

K = Konzentration

Hektik, Stress und Druck prägen unsere Zeit. Unsere **Konzentration ist ständig gefordert** und doch oft beim Teufel. Wie man da noch einen klaren Kopf behalten und sich gezielt an etwas erinnern soll, ist fraglich. Wenn Sie etwas für Ihr Gedächtnis tun wollen, dann tun Sie etwas für Ihre Konzentration. Und wenn Sie etwas für Ihre Konzentration tun wollen, dann tun Sie etwas gegen Ihren Stress.

PS: Mehr dazu finden Sie auch in meinem Artikel

Mit Wohlfühlfaktor besser arbeiten und denken

<http://www.kreativesdenken.com/artikel/wohlfuehlen.html>

und der

Schreibübung Konzentration

<http://www.kreativesdenken.com/artikel/konzentration.html>

L = Lerngründe

Mal ehrlich: Warum wollen Sie sich eigentlich etwas merken? Weil Sie wollen oder weil Sie müssen? Wenn Sie müssen, dann haben Sie schlechte Karten. Der Schlüssel für ein gutes Gedächtnis ist unsere Motivation. Erst wenn wir etwas wirklich wissen wollen, passiert die Information unsere "**psychologischen Filter**" und wandert ins Langzeitgedächtnis. Deshalb: Versuchen Sie immer, sich den Grund klar zu machen, warum Sie etwas behalten wollen. Je höher das Interesse, desto höher auch die Wahrscheinlichkeit, etwas nicht zu vergessen.

M = Mnemotechniken

Mancher hat vielleicht schon die ganze Zeit auf sie gewartet: Die Mnemotechniken. Oder auf gut Deutsch: **Techniken, die Ihnen das Behalten und Erinnern erleichtern sollen**. Dabei ist Ihnen durchaus schon eine begegnet: Die Eselsbrücke. Nutzen Sie die Tatsache, das unser Gehirn mit allen Sinnen arbeitet und prägen Sie sich etwas über Bilder (ein Winterfoto kann Ihr Referat über Schnee beflügeln), Klänge oder Knüttelverse ein. Erfinden Sie Geschichten (dann bleibt etwas nicht farblos, sondern wird be-greifbar) oder verbinden Sie Ihren Lernstoff mit den Dingen um Sie herum. (Cicero & Co. verankerten dazu den Inhalt ihrer Reden mit Stühlen, Tischen, Fenstern und was ihnen sonst noch so bei der Hand war. So fiel ihnen jedesmal, wenn sie einen Tisch sahen, prompt das und das dazu ein.)

N = Netze

Alles in unserem Gehirn wird in **netzartigen Strukturen** gespeichert und irgendwo einsortiert. Nichts steht für sich allein, alles ist mit allem verbunden. Gesteuert wird das Ganze über Verknüpfungen, die Assoziationen. Wenn Sie also zum Beispiel das Wort "heiß" hören, könnte Ihnen dazu spontan (als Gegenteil) "kalt" einfallen oder auch (über den Klang) "Preis". Unterstützen Sie diesen Prozess, indem Sie (Wissens-) Netze knüpfen und bewusst mit Assoziationen arbeiten.

P = Pausen

Mach' mal Pause, könnte man einen Slogan hier gebrauchen. Wenn Sie auf einem Empfang sind und sich ein Dutzend Namen merken sollen, dann nützt es Ihnen wenig, wenn Sie das so schnell wie möglich hinter sich zu bringen versuchen. Das Chaos ist vorprogrammiert. Geben Sie Ihrem Gehirn die Möglichkeit, neue Eindrücke **schrittweise** zu verarbeiten. Nur so kann sich das Gelernte auch wirklich setzen.

R = Regeln

Kinder lernen auswendig. Erwachsene finden Regeln. So könnte man den unterschiedlichen Lernansatz zusammenfassen. Und in der Tat, die Fähigkeit, etwas auswendig zu lernen, lässt mit dem Alter spürbar nach. Dafür nehmen unsere Erfahrungen und unsere Fähigkeit, nach Gesetzmäßigkeiten zu suchen und Parallelen zu ziehen, spürbar zu. Was kommt nach Frühjahr, Sommer und Herbst? Na? Und warum? Haben Sie es auswendig gelernt oder kennen Sie den Grund dafür? Wenn Sie Strukturen bilden, setzen Sie sich aktiv mit einem Problem auseinander. Wenn Sie Regeln finden, haben Sie etwas im wahrsten Sinne des Wortes durchschaut.

S = Sinne

Wir hatten das schon: In unserem Gehirn ist alles mit allem verbunden und Informationen werden nicht nur sprachlich, sondern immer unter Einbeziehung aller Sinne verarbeitet. Je mehr **Sinne Sie ansprechen**, desto besser werden neue Informationen im Gehirn integriert, desto leichter fällt es Ihnen auch, diese wieder abzurufen.

T = Training

Halten Sie Ihr **Gehirn fit**. Nichts ist tödlicher für unser Denkvermögen als Unterforderung und Langeweile. Wenn Ihr Gedächtnis sich weigert, mitzuspielen, kann das daran liegen, dass Sie es schon lange nicht mehr gefordert haben. Übungen zum Gehirntaining finden Sie im Fachhandel oder im Internet.

V = Vergessen

Hatten Sie gedacht, dass Sie alles "nur so", spontan und von selbst vergessen? Dann trennen Sie sich besser wieder von dieser Vorstellung. Wir **vergessen nicht von selbst**, sondern

- weil wir etwas gar nicht erst richtig wahrgenommen haben
- weil wir etwas nicht richtig verarbeitet haben
- weil wir etwas mit ähnlichen Informationen überlagert haben
- weil wir etwas lange nicht gebraucht und keinen Zugriff mehr drauf haben
- und last but not least: weil wir etwas verdrängen oder vergessen *wollen*.

Und wenn Sie jetzt aufmerksam bis hierher gelesen haben, wissen Sie auch, was Sie dagegen tun können: Arbeiten Sie mit allen Sinnen, verankern Sie neues Wissen, machen Sie Pausen oder wechseln Sie Ihren Lernstoff, knüpfen Sie Wissensnetze, trainieren Sie Ihr Gedächtnis und, vor allem, stellen Sie sicher, dass Sie sich auch erinnern wollen. Oft genug ist hier der Hund begraben.

Wenn Sie dann noch alles regelmäßig

W = Wiederholen

bis es sitzt, müsste es schon mit dem Teufel zugehen, wenn Sie noch länger von sich sagen müssen: "Ich vergesse immer alles."

Sie wissen doch,

Ü = Übung macht den Meister und

ohne **F = Fleiß** kein Preis.

Und ich höre jetzt lieber auf, bevor ich nur noch in Buchstaben denke. :-)

2. Wissen ordnen und speichern

Mit Blöcken kann man bauen – Mauern, aber auch Wissen. Je **strukturierter und blockartig zusammengefasster** Informationen und Fakten sind, desto besser kann man sie aufnehmen und behalten. Das gilt nicht nur für Telefonnummern, die man sich etwa in der Form 08 56 43 besser merken kann denn als 085643. Das gilt für jede Art von Informationsaufnahme.

Mit Blöcken kann man aber nicht nur bauen, mit Blöcken kann man auch **speichern**. Es ist ärgerlich, wenn man sich eine Information angeeignet hat und sie nicht mehr wiederfindet. Und es ist ärgerlich, wenn man sich durch einen Wust von Daten quälen muss – und nur unwichtige Sachen findet.

Abhilfe schafft eine **sinnvolle Ordnungs- und Speicherstruktur**. Damit Sie Ihr Wissen nicht nur wiederfinden, sondern es vor allem nutzen können. :-)

Wonach ordne ich?

Welche „Blöcke“ sind nun sinnvoll? Nach welchen **Kriterien** können Sie ordnen? Ich würde sagen, das hängt davon ab. ;-)

Oder genauer: Das hängt von der Art, dem Inhalt und dem Zusammenhang Ihrer Daten ab.

Wollen Sie etwa Zeitungsartikel zu verschiedenen Themen sammeln? Wollen Sie sie chronologisch sammeln? Wollen Sie die Artikel verschiedener Zeitschriften sammeln? Oder wollen Sie mehrere Kriterien kombinieren? Warum wollen Sie sie eigentlich sammeln und was wollen Sie damit erreichen?

Je nachdem, welchen **Zweck** Sie mit Ihrem Ordnungssystem verfolgen und welche Vorgehensweise Sie wählen, fokussieren Sie Ihre Aufmerksamkeit und selektieren die entsprechenden Informationen.

So könnten Sie – um beim Beispiel zu bleiben – Ihre **Zeitungsartikel** nach

- Kategorien (verschiedene Themen)
- chronologisch (einzelne Jahrgänge)
- lokal (unterschiedliche Erscheinungsorte)
- alphabetisch (Themen von A – Z sortiert)
- oder numerisch (Seitenumfang) ordnen.

Sie könnten auch etwa Ihre **Kundendaten** alphabetisch, lokal, nach gekauftem Produkt, nach erfolgter Kontaktart und dergleichen mehr ordnen.

Oder Sie könnten Ihre **Ablage** nicht nur nach Themen und Projekten sortieren, sondern auch nach Kriterien wie erledigt und noch zu erledigen, sofort oder nächste Woche erledigen, beantworten oder nachfassen.

Wie ordne ich?

Was sich davon jetzt im Einzelnen oder auch kombiniert anbietet, hängt von Ihren **Bedürfnissen** ab – die Sie sich möglichst frühzeitig klarmachen sollten. Sie ersparen sich damit nicht nur eine Menge Verdruss und Umsortiererei. Sie können auch von Anfang an gezielt sammeln und damit – richtig – Informationen besser aufnehmen und behalten.

Machen Sie dazu am besten einen **Plan**. Überlegen Sie, welche Ordnungskriterien für Sie interessant sind, sortieren Sie entsprechend Ihr Material – und trennen Sie sich vom Rest.

Gehen Sie dabei konsequent vor und beschränken Sie sich auf das, was für Sie wirklich **wichtig** ist. Sammeln Sie auch nur das, was Sie in Zukunft wahrscheinlich noch einmal brauchen werden bzw. was Sie sich nicht jederzeit wieder besorgen können.

Entscheiden Sie dann, was davon **zusammengehört**, und strukturieren Sie Ihr Material nach den erarbeiteten Kriterien. Nebenbei: Vermeiden Sie nach Möglichkeit Doppelungen und nutzen Sie – etwa als Unternehmen – lieber gemeinsame Ablagesysteme.

Achten Sie darauf, nicht zu sehr in die Breite zu arbeiten. D.h. geben Sie **nicht zuviele Kriterien** und Ordnungsmöglichkeiten vor. Beschränken Sie sich lieber auf einige wenige und gehen Sie die dann detailliert und in die Tiefe gehend an. Umso übersichtlicher wird Ihr System sein, umso weniger müssen Sie suchen.

Und ganz wichtig: Halten Sie sich an Ihre Ordnungsstruktur und vermeiden Sie Wildwuchs. Unterstützen Sie Ihr Gehirn darin, Blöcke zu bilden, indem Sie ihm **feste Rahmenvorgaben** liefern. Umso leichter wird es Ihnen fallen, sich zu orientieren.

Wo ordne ich?

Welche **Hilfsmittel** Sie jetzt für Ihr Ordnungssystem nutzen, ist im Grunde egal. Ob Sie mit Aktenordnern und Wiedervorlagemappen oder Datenbanken und Terminverwaltungssoftware arbeiten, liegt wohl eher an Ihren persönlichen Vorlieben, daran, womit Sie besser klarkommen. Das Prinzip bleibt dasselbe.

Beschriften Sie alles möglichst sinnig und einheitlich, nummerieren Sie Folgeablagen zur Not durch und vermerken Sie am besten immer Datum bzw. Zeitraum mit dabei.

Denken Sie auch an **Erweiterungsmöglichkeiten**. Schließlich soll Ihr Ordnungssystem flexibel sein und wachsen können – und nicht ständig umsortiert werden müssen.

Last but not least: Misten Sie regelmäßig aus und halten Sie alles **auf dem neuesten Stand**. Und vergessen Sie – gerade bei der elektronischen Variante – auch die Datensicherung nicht. Ein Festplattencrash kommt öfter vor als einem lieb ist und mit unbeabsichtigtem Überschreiben von Dokumenten ist Mensch noch schneller. ;-)

PS: Sollten Sie zu mehreren Zugriff auf ein Ordnungssystem haben, dann einigen Sie sich noch auf einige grundsätzliche **Spielregeln**. Klären Sie ab: Wer darf neue Ordnungskriterien vergeben und -strukturen anlegen? Wer überprüft auf Aktualität und Qualität der abgelegten Dokumente? Wer ist für das Ausmisten zuständig? Wer ist Ansprechpartner für Fragen zum System?

Ich wünsche Ihnen eine ergiebige Ordnungswut. :-)

3. Mit Notizen effektiver lesen

Notizen kann man aus vielen Gründen machen. Um sich Termine zu setzen, seine Einkaufsliste zu schreiben, spontane Einfälle festzuhalten. Kurz: Um die Dinge unter Kontrolle zu behalten und gleichzeitig seinen Kopf freizukriegen. Sozusagen als externen Gedächtnisspeicher mit Memoryfunktion.

Notizen kann man aber auch machen, um Texte besser zu verstehen, effektiver zu lesen und leichter zu behalten.

Warum Notizen?

Warum?

- Weil wir etwas erst dann wirklich verstanden haben, wenn wir es mit eigenen Worten wiedergeben können. Wir müssen selbst aktiv werden, um die Struktur eines Textes zu verstehen, uns das Gelesene zu erklären. Das heißt, Notizen sind eine Form der **Verarbeitung**.
- Weil wir uns erheblich schneller orientieren und Gelesenes wiedererkennen können, wenn wir den Stoff auf seine Kernaussagen reduzieren und Zusammenhänge (vielleicht auch grafisch) herausarbeiten. Das heißt, Notizen sind eine Form der **Systematisierung**.
- Weil wir uns etwas viel leichter merken können, wenn wir überblicksartig aufschreiben, was wir gelesen haben (dann müssen wir nicht alles noch mal lesen), die für uns wichtigen Informationen festhalten (den Rest können wir getrost vergessen) und nicht nur passiv aufnehmen, sondern aktiv bearbeiten (und damit einen weiteren Lernkanal ansprechen). Das heißt, Notizen sind eine Form der **Erinnerung**.

Kriterien und Elemente

Dazu müssen Notizen

- übersichtlich und gut zu lesen sein
- die Gliederung eines Textes erkennen lassen
- seine wichtigsten Inhalte wiedergeben
- nachvollziehbar und logisch geordnet sein
- um eigene Fragen und Gedanken bereichert und
- idealiter von der Form her flexibel austauschbar sein.

Was schreiben Sie nun rein – in Ihre Notizen?

Nach dem bisher Gesagten auf jeden Fall bitte nicht zu viel. Es geht nicht darum, einen

Text ein zweites Mal zu schreiben. Es geht darum, sich gedanklich mit einem Text auseinander zu setzen und seine wesentlichen Elemente, sein Skelett zu erfassen.

Schreiben Sie also wichtige Schlüsselworte auf, logische Übergänge, Hauptaussagen. Alles, was Ihnen hilft, mit einem Blick zu erfassen, worum es eigentlich geht. Die **6 W's aus der journalistischen Recherche** können Ihnen dabei helfen. Fragen Sie sich: Wer hat was wann wo wie warum getan.

Je nachdem können Sie sich auch noch **wichtige Details** notieren, die sich nicht aus dem Zusammenhang ergeben und deshalb schnell vergessen werden. Beispiele wären etwa einzelne Namen, Zahlen, Daten, Fremdwörter, Literaturhinweise o.ä.m.

Wovon Sie aber besser die Finger lassen sollten, ist alles das, was einen Text anschaulicher und nachvollziehbarer macht. Also Beispiele, Zitate, Definitionen, Grafiken, Tabellen usw. Das Fell und Fleisch Ihres Skeletts.

Damit hat sich der Autor zwar – hoffentlich ;-) – viel Mühe gegeben. Für Ihre Notizen und Ihre Verarbeitung ist das aber unnötiger Ballast. Ob Sie einen Text verstanden haben, zeigen Sie ja gerade dadurch, dass Sie ihn in eigenen Worten wiedergeben können.

Oder **zusammengefasst**:

1. Beschränken Sie sich auf die wesentlichen Punkte eines Textes. (Sonst können Sie sein Grundgerüst nicht erfassen und erweisen Ihrem notorisch vergesslichen Gehirn einen Bärendienst.)
2. Schreiben Sie leserlich und klar gegliedert. (Wenn Sie nicht später ins Grübeln geraten wollen.)
3. Und benutzen Sie Ihre eigenen Worte, Sprachbilder und Gedanken. (So setzen Sie sich aktiv mit dem Text auseinander und unterstützen – genau – die Verarbeitung von und Erinnerung an das Gelesene.)

Methoden und Formen

Welche Methode Sie für Ihre Notizen verwenden ist relativ egal und hängt von Ihren Vorlieben und Möglichkeiten bzw. Lesezielen ab. Kombinieren Sie auch gern nach Lust und Laune.

Die einfachste Methode ist es wohl, die **entsprechenden Bücher** und Unterlagen selbst mit Notizen zu versehen. Also etwa mit Unterstreichungen, Randbemerkungen, Abkürzungen und Symbolen zu arbeiten. Jedenfalls dann, wenn Ihnen das Buch gehört und Sie genug Platz haben. :-)

Ansonsten sind auch **Karteikarten** eine prima Möglichkeit, das Grundgerüst eines Textes und wichtige Schlagworte wiederzugeben. Sie können die Karten flexibel ordnen

und sich damit Zusammenhänge klar machen. Sie können die Karten überall mit hinnehmen, sie ergänzen oder aus ihnen lernen. Und sie können sie natürlich als „Spickzettel“ und Stichwortgeber bei Vorträgen oder Präsentationen verwenden u.ä.m.

Wenn Sie relativ viel notieren müssen, können Sie auch zu **DIN A4 Blättern** greifen. Die sind zwar nicht ganz so komfortabel wie Karteikarten, bieten Ihnen aber dafür mehr Platz. Und wenn Sie lose Blätter nehmen, können Sie diese auch leichter austauschen oder ergänzen als etwa Hefte oder Ringmappen. Tipp: Nutzen Sie den größeren Raum und lassen Sie einen Teil des Papiers für spätere Überarbeitungen oder zusätzliche Hinweise frei.

Auch was die Form Ihrer Notizen angeht, sind Sie relativ frei.

Werfen Sie „sprechende“, d.h. für Sie und den Text wichtige **Stichpunkte** hin.

Arbeiten Sie mit passenden **Symbolen** und Zeichnungen. (So mancher legt sich eine Liste kleiner Symbole für immer wiederkehrende Begriffe und Bedeutungen an. Das spart Zeit. Und genau: Zeichnungen sprechen einen weiteren Lernkanal an und sind damit gut für Ihr Gedächtnis.)

Eine Verbindung von Stichpunkten und dem zeichnerischen Aspekt stellen zum Beispiel die **Moderationsmethode** und das **Mind Mapping** dar.

Überhaupt ist die **grafische Darstellung** von Texten eine prima Hilfe, um Zusammenhänge zu erfassen. Nutzen Sie Baum- und Fließdiagramme für die logische Abfolge von einzelnen Textelementen. Fertigen Sie eine Matrixtabelle an, um wichtige Inhalte in ihrer jeweiligen Beziehung wiederzugeben.

Und wo wir schon bei Tabellen sind ... Als EDV-Freund könnten Sie vielleicht auch mit einer **Datenbank** im gelobten Land sein. Alles übersichtlich gespeichert, mit bequemer Such- und Filterfunktion. Kleines Manko: Das Erfassen auf einen Blick fällt ebenso weg wie das hemmungslose Zeichnen und Skizzieren. ;-)

Überarbeiten

Ach ja, bevor ich es vergesse: Gerade wenn Sie Notizen über Jahre hin verwenden bzw. aufbewahren oder aber für eine Prüfung oder ähnliches nutzen wollen, lohnt sich eine **Überarbeitung**.

Achten Sie dabei darauf, dass Sie

- alles lesen können (sic)
- alles verstanden haben
- das Wichtigste vollständig erfasst haben
- eingängige und „sprechende“ Schlagworte gewählt haben und
- klar und übersichtlich mit Abschnitten, Aufzählungspunkten u.ä. gegliedert haben.

Wichtig auch: Halten Sie fest bzw. machen Sie durch unterschiedliche Farben, Symbole usw. deutlich, wo Sie den Ursprungstext übernommen haben und was Ihre eigenen Gedanken dazu sind. Auch wenn Sie etwas gar nicht oder nur teilweise gelesen haben, macht es Sinn, das kurz festzuhalten. So können Sie später immer Ihre **Arbeitsschritte nachvollziehen**, Ihre Gedanken weiterführen oder Einwände vorbringen.

Und wenn Sie das alles möglichst innerhalb der nächsten 24 Stunden tun, ist Ihnen das Gelesene auch noch **frisch im Gedächtnis**. Können Sie Lücken schließen und – genau – allein durch das Notieren und Überarbeiten aktiv lernen. Können Sie Texte besser verstehen, effektiver lesen und leichter behalten. :-)

4. Kreativität und kreative Eigenschaften

Was ist Kreativität? Wer ist kreativ?

Das Wort Kreativität ist in aller Munde. Kaum ein Unternehmen, das nicht von sich behauptet, über kreative Lösungen und innovative Produkte zu verfügen. Kaum jemand, der nicht von sich behauptet, kreativ zu sein, kreativ denken zu können. Keine Frage, kreativ sein ist „in“.

Aber was ist das nun, Kreativität?

Besonders alt ist der Ausdruck nicht. Noch im Duden-Fremdwörterlexikon von 1962 wird er zu den seltenen Begriffen gezählt. Erst mit Ende der 70er, Anfang der 80er Jahre wird er von einer breiteren Öffentlichkeit verwandt.

Und wer ist das nun, kreativ?

Wenn Kreativität so verbreitet ist, wie man heute glauben könnte, warum suchen Unternehmen dann händeringend nach kreativen Mitarbeitern? Und werden oft nicht fündig?

Warum ist das überhaupt wichtig, kreativ zu sein? Und wie kann man Kreativität fördern?

Kreativität ist ...

... ein schillernder Begriff und vermutlich für jeden etwas anderes.

Sprachgeschichtlich stammt das Wort Kreativität, kreativ vom lateinischen „creare“, was soviel bedeutet wie **erschaffen**. Das heißt, Kreativität steht zunächst einmal für ein gestalterisches, schöpferisches Potential.

Diese Schaffenskraft kann sich in unterschiedlicher Hinsicht äußern. Im ästhetisch-künstlerischen Bereich ebenso wie in der Produktentwicklung, im zweckfreien Spielen mit Ideen ebenso wie im konkreten Lösen von Problemen.

Der **Begriff Kreativität** meint also generell

- die Fähigkeit zu gestalten
- Erfahrungen neu zu kombinieren
- Bestehendes zu verändern
- neue Ideen zu finden und
- Probleme zu lösen.

Dabei findet Kreativität **nicht im luftleeren Raum** statt, sondern

- a. baut immer auf der (Fach-) Kenntnis des Alten, Bewährten auf und
- b. öffnet sich gleichzeitig durch neuartige Kombinationen von bekanntem Wissen für das Unbekannte, Neue.

Ermöglicht wird dies durch ein **Denken gegen Regeln**, eine Abweichung von der Norm, ein Ausbrechen aus verfestigten Denkstrukturen.

In der Kreativität verbinden sich Fantasie und Logik, Vorstellungskraft und folgerichtiges Denken. (Ein Kreativer ohne Fähigkeit zum logischen Denken bleibt das, was man gemeinhin wenig verständnisvoll einen „Spinner“ nennt.) Oder mit anderen Worten: Kreatives Denken erfolgt unter **ganzheitlichem Einsatz Ihres Gehirns** und Ihrer beider Gehirnhälften. Des digitalen Denkens mit seiner Betonung von Rationalität und Logik und des analogen, bildhaften, spielerischen Denkens.

Als „Spinner“ bzw. verkannte Genies gelten allerdings auch Menschen, deren neue Ideen nicht verstanden und akzeptiert werden. Von diesen Künstlern, Erfindern und Entdeckern heißt es dann, dass sie ihrer Zeit zu weit voraus waren.

Das bedeutet, dass eine Idee auch als positiv und wertvoll bewertet werden muss. Und zwar nicht nur von ihrem Schöpfer, sondern auch von dessen Umwelt.

Last but not least muss Kreativität also auch **umsetzbar** sein. Ein solches „kreatives Produkt“ kann ganz im gegenständlichen Sinne ein Produkt sein. Aber auch eine Idee, eine neue Fähigkeit, eine veränderte Einstellung, ein bewusster Umgang mit sich selbst und seinem Leben.

... warum gerade jetzt?

Warum ist Kreativität heute so wichtig geworden? Warum ist der Begriff plötzlich in aller Munde und aus dem Sprachgebrauch nicht mehr wegzudenken?

Zunächst einmal: wir **können auch ohne**. Viele Menschen sehen Kreativität als etwas an, was man vielleicht ganz gerne hätte, worauf man aber letzten Endes verzichten kann. Und sie haben in gewisser Weise recht: Solange die Dinge sich nicht ändern, alles beim alten bleibt, kommen wir mit unseren bewährten Anschauungen und Verhaltensmustern sehr gut aus.

Wenn die Verhältnisse sich aber ändern, kommen die Probleme. Und ohne neue Lösungsstrategien bleiben sie auch. Die Gabe des Menschen ist seine Anpassungs- und Lernfähigkeit; Kreativität ist die Fähigkeit, dem Unbekannten zu begegnen. Da wir mittlerweile in einer Zeit beschleunigter Veränderungen leben, in denen wir nicht mehr auf bewährte Handlungsmuster zurückgreifen können, wird unsere

Kreativität letzten Endes zum **Garanten unserer Überlebensfähigkeit**. Des einzelnen, der, angesichts der Auflösung traditioneller Strukturen, sein Leben selbst in die Hand nehmen muss; wie multinationaler Konzerne, für die kreative Mitarbeiter und Produkte zum Schlüsselfaktor unternehmerischer Leistung werden.

Dabei ist Kreativität nicht, wie lange Zeit angenommen, auf Genies, Künstler und Entdecker beschränkt. Sie ist weniger eine Eigenschaft, die entweder vorhanden oder nicht vorhanden ist, als vielmehr ein Zustand, ein **Potential**. Eine Fähigkeit, die – wenn auch in unterschiedlichem Maße – erlernt werden kann. Ein Zustand, der durch äußere Umstände begünstigt oder verhindert werden kann. Ein Potential, das in jedem Menschen vorhanden ist und geweckt werden kann.

Merkmale kreativer Menschen

Kontrollierte Spontaneität

Kreative Menschen sind zunächst einmal spontan, spielerisch, emotional. Allerdings nicht unkontrolliert ausgelebt, sondern durchaus zielgerichtet und bewusst. Sie

- sind aufgeschlossen gegenüber ihren Gefühlen
- reagieren sensibel auf ihre Umwelt
- sind eine „Spielernatur“ aus purem Spaß an der Freud'
- legen großen Wert auf Humor und
- haben einen Sinn für Ästhetik (oft in Verbindung mit künstlerischen Interessen).

Kreativitätsfördernd sind dabei

- die Unvoreingenommenheit und Offenheit, mit der sie die Dinge angehen
- die Achtsamkeit, mit der sie Menschen und Situationen wahrnehmen
- die Sensibilität für ihr eigenes Leben und dessen Möglichkeiten.

Kreative Menschen vertrauen nicht nur ihrer Intuition und ihrem Bauchgefühl. Sie sind auch bereit, sich auf Neues einzulassen, Pläne umzustoßen, Ziele zu ändern, wenn es notwendig wird. Bei aller Berechtigung von Regeln und Abläufen: Ohne Spielraum für unsere Spontaneität lassen wir uns beherrschen, anstatt zu herrschen, bleiben wir gefangen, statt das Leben zu meistern.

Tipp 1: Nehmen Sie Ihre Umwelt wahr. Kreativität heißt Achtsamkeit.

Tipp 2: Lachen Sie. Nehmen Sie das Leben nicht so schwer. Wer über sich selbst lachen kann, kann Grenzen überwinden.

Neugier

Kreative Menschen sind aber nicht nur spontan und emotional, sondern auch chronisch neugierig. Es gibt kaum ein Thema, das sie nicht interessiert, kaum eine Sache, in die sie nicht ihre Nase stecken. Sie

- wollen immer alles wissen
- ihre Lieblingsfrage ist „warum“
- haben vielseitige Interessen und
- eine breite Allgemeinbildung.

Neugierige Menschen nehmen aktiv an ihrer Umwelt teil und entwickeln ein Bewusstsein für deren Probleme sowie mögliche Lösungen. Ihr breites Wissen und ihr großer Erfahrungsschatz verhindern nicht nur die Engstirnigkeit des Spezialistentums. Ihr **interdisziplinäres Denken** ermöglicht es ihnen auch, neue Blickwinkel einzunehmen und ungewöhnliche Schlussfolgerungen zu ziehen.

Tipp 3: Seien Sie neugierig. Erweitern Sie Ihr Wissen. Auch um scheinbar ziellose, ineffektive Dinge. Sie können nie wissen, welche Gedankengänge und Assoziationen Sie dadurch eines Tages herstellen werden.

Flexibilität

Flexibilität ist für das kreative Denken, was Beweglichkeit für Ihren Körper ist. Ihre Gedanken können sich nicht nur mühelos in jede beliebige Richtung bewegen, sondern auch mit Leichtigkeit neue Ideen produzieren und Dinge auf den Kopf stellen.

Gedanklich flexible Menschen können

- verschiedene Blickwinkel einnehmen
- Vorhandenes neu kombinieren und kreative Verbindungen herstellen
- Standpunkte ändern und Konzepte neu ausrichten.

Sie verfügen über einen hohen Einfallsreichtum („Gedankenflüssigkeit“) und können jederzeit mit dem Trott der Normalität brechen.

Tipp 4: Bleiben Sie spontan und flexibel. Leben heißt Veränderung.

Originalität

Damit bringen sie die Grundvoraussetzungen für eine schöpferische Originalität mit.

Also für die Fähigkeit, ungewöhnliche und einzigartige Ideen hervorzubringen.

Nicht verwunderlich, dass viele von ihnen als mehr oder minder exzentrisch gelten. Ihr „Stehen außerhalb der Mitte“ ist die Basis wie auch der Preis, den sie für kreatives Denken zahlen.

Kreatives Denken

Kreativität hängt stark mit kreativem Denken zusammen, d.h. mit der optimalen Nutzung von linker und rechter Gehirnhälfte, von Logik und Fantasie.

Erinnern Sie sich? Ein kreativer Mensch ohne Fähigkeit zum logischen Denken bleibt das, was man gemeinhin einen „Spinner“ nennt. Kreativität bedeutet also nicht ein „wildes drauflos kreieren“, sondern meint eine **umsetzbare Neukombination bekannter Informationen**. Das kann z.B. ein neues Produkt, eine neue Strategie, ein glücklicheres Händchen für zwischenmenschliche Beziehungen oder auch ein neuer Zugang zum eigenen Ich sein.

Mit kreativem Denken begabte Menschen haben demnach

- ein hohes Informationsverarbeitungspotential
- eine gute Kombinationsgabe (Sherlock Holmes war mit Sicherheit kreativ)
- ein klares Unterscheidungsvermögen, mit dem sie den Dingen auf den Grund gehen
- ein gutes Abstraktionsvermögen, mit dem sie eine Frage so lange verändern, bis sie Wesentliches von Unwesentlichem getrennt haben
- ein divergentes Denken, mit dem sie über die erstbeste Lösung hinausgehen und nach Alternativen suchen
- eine ausgeprägte „Problemsensitivität“, mit der sie Unstimmigkeiten und Widersprüche ebenso erkennen wie Chancen und zukünftige Entwicklungen (Antizipation).

Wer also kreativ Probleme löst, schöpft aus dem Vollen und nutzt sein gesamtes Gehirnpotential.

Tipp 5: Trainieren Sie Ihr kreatives Denken. Die konsequente Nutzung beider Gehirnhälften ist Voraussetzung zur Entfaltung Ihrer Kreativität.

Kommunikationsfähigkeit

Ein breites Wissen, Flexibilität und Originalität, Assoziationsvermögen und kreatives Denken schlagen sich auch

- in einem reichen Wortschatz
- Agilität und Einfallsreichtum

- Fantasie und Vorstellungsvermögen

nieder. Viele kreative Menschen sind daher besonders kommunikativ. Das kann sich im sicheren Umgang mit Sprache, dem Spiel mit Worten äußern. Aber auch Zahlen, Bilder oder Symbole können eine verständigende, verbindende Wirkung entfalten.

Energie und Motivation

Kreative Menschen gelten gemeinhin als entschlossen, hartnäckig, hoch motiviert und begeisterungsfähig. Kein Wunder, wenn Sie an die Hingabe denken, mit der all die Tüftler und Erfinder, Künstler und Entdecker zu Gange sind. Sie und alle, die ihre Eigenschaften teilen und diese in Arbeits- und Privatleben einsetzen,

- arbeiten hoch konzentriert
- sind lern- und leistungsfähig
- haben eine hohe Stresstoleranz
- identifizieren sich stark mit dem, was sie tun
- werden mehr von inneren als von äußeren Antrieben geleitet („intrinsische Motivation“)
- sind eigeninitiativ und haben Spaß am Erfolg.

Kein Wunder, dass auch aus diesen Gründen kreative Mitarbeiter heutzutage in der Wirtschaft so gefragt sind.

Dabei verfügt jeder Mensch über ein individuelles „Energiepotential“, das unterschiedlich ausgeprägt sein und durch äußere Umstände beeinflusst werden kann.

Tipp 6: Bleiben Sie gelassen. Fehler sind menschlich und Hürden können genommen werden. Kein Grund für Frustration und Stress.

Tipp 7: Entwickeln Sie ein gutes Selbstmanagement. Nur wenn Sie sich selbst organisieren können, können Sie den Schritt vom Muss zur Muße tun.

Psychische Stabilität

Kreativität und Wahnsinn scheinen nah bei einander zu liegen. Stereotype von unkontrolliert agierenden kreativen Genies, von Dr. Frankensteins, gibt es genug. Nichts könnte ferner liegen. Es ist die **willensstarke, stabile Persönlichkeit**, die es ermöglicht, kreative Betätigungen auch bis zur Umsetzung durchzuhalten. Viele Erfinder, Schriftsteller usw. wissen, dass Gott vor den Erfolg die harte Arbeit gesetzt hat. Selbstkontrolle und Selbstvertrauen sind unerlässlich, wenn man eine Idee nicht nur haben, sondern auch Wirklichkeit werden sehen will.

Konsequenterweise besitzen kreative Menschen

- ein größeres Selbstvertrauen als andere
- ein stark ausgeprägtes Ich-Bewusstsein
- eine hohe Frustrationstoleranz und
- ein inneres Gleichgewicht.

Sie sehen in Fehlern die Möglichkeit zu lernen, akzeptieren auch ihre schwachen und destruktiven Seiten und lassen sich von den diversen Katastrophen des Alltags nicht so leicht aus der Ruhe bringen.

Tipp 8: Üben Sie sich in Selbstreflexion.
Finden Sie einen Zugang zu ihrem eigenen Ich.

Tipp 9: Respektieren Sie sich selbst wie den anderen.
Wenn Sie sich nicht selbst lieben können, wer soll es dann tun?

Unabhängigkeit

Das Persönlichkeitsmerkmal Selbstbewusstsein deutet es schon an: Als geradezu synonym für kreative Menschen gilt ihre Eigenständigkeit, ihr unabhängiges Denken. Sie mögen es nicht, von anderen gelenkt und kontrolliert zu werden, finden sich nur schwer in hierarchischen Strukturen zurecht und respektieren nur den Menschen, nicht aber Titel und Funktionen.

Sie bewahren sich ein eigenes Urteil und lassen sich von ihren eigenen ethischen Maßstäben leiten. Dabei ist es ihnen völlig egal, was andere von ihnen denken. Durchaus nach Dominanz strebend, scheuen sie notfalls auch vor Konflikten nicht zurück, um ihre Ansichten durchzusetzen.

Soziale Unabhängigkeit und nonkonformes Verhalten helfen ihnen, die Sackgassen konventionellen Denkens zu überwinden, Bestehendes **kritisch zu hinterfragen** und den Weg für Neues zu bereiten. Kreative Menschen sind das Salz in der Suppe, der Gärstoff in der Hefe, der den Teig quellen und die Schwachstellen finden lässt.

Tipp 10: Seien Sie unabhängig. Haben Sie den Mut, gegen den Strom zu schwimmen. Um so leichter wird es Ihnen fallen, alte Probleme mit neuen, unkonventionellen Ideen zu lösen.

Ausblick

Kreativität ist gefragt, **kreativ sein ist „in“**. Viele halten sich für kreativ und sind es nicht. Viele wollen es sein, wissen aber nicht, wie. Und viele halten sich zu Unrecht für wenig kreativ begabt. Dieser Widerspruch unterstreicht die Unkenntnis, aber auch die

Bedeutung, die sich mit dem Begriff Kreativität verbinden.

Kreativität ist eine menschliche Grundfähigkeit. Wir alle verfügen über das entsprechende kreative Potential. Ob wir es auch zu nutzen verstehen, hängt nicht zuletzt davon ab, wie sehr wir den Mut aufbringen, uns zu unserem kreativen Ich zu bekennen und es zu entfalten.

Die Angst vor unserer Kreativität ist unser größtes Hemmnis. Wir haben Angst vor dem, was wir nicht kennen. Und am wenigsten erkennen wir uns als das, was wir schon sind – kreativ. Wer sich ausschließlich als nüchternen, rationalen, von Sachlogik geleiteten Menschen sieht, beraubt sich einer ganzen Hälfte seines Seins.

„**Erkenne dich selbst**“, wie die alten Griechen zu sagen pflegten, ist heute als Auftrag aktueller denn je. Nur wenn wir unser ureigenstes Geburtsrecht, unsere Kreativität, nutzen, werden wir in der Lage sein,

- die Probleme der Gegenwart zu lösen
- Innovationen und Strategien für die Zukunft zu finden
- Verständnis für unsere Mitmenschen zu entwickeln
- unser Leben zu gestalten und zu uns zu finden.

Kurstipp: Kreatives Denken leicht gemacht

Lernen Sie, wie Sie Ihre Kreativität fördern und Ihr Denkvermögen steigern. Finden Sie Ideen und erschaffen Sie Neues. Meistern Sie Herausforderungen und verbessern Sie Ihre Ergebnisse.

Neue Sichtweisen und ein praktischer Handwerkskoffer an Methoden bringen Sie sicher ans Ziel.

Geben Sie jetzt Ihrer Kreativität einen kleinen Schubs:

http://www.kreativesdenken.com/seminare/slk_kreatives_denken.html

5. Kreativ kontern - Schlagfertigkeit trainieren

Schlagfertigkeit ist „in“. Die Zahlen von Buch- und Trainingsmarkt sprechen für sich. Die Menschen erhoffen sich **Hilfe bei verbalen Attacken** und in peinlichen Situationen, wollen ihr Durchsetzungsvermögen verbessern oder Schwächen überspielen. Kurz, sie wollen das Heft in der Hand behalten, ihre Interessen wahren und in Rededuellen nicht länger den Kürzeren ziehen.

Schlagfertigkeit ist „in“. **Schlagfertige Menschen sind hochkreativ**, fechten mit spitzer Zunge und scharfem Geist. Sie jonglieren mit Bildern und Vergleichen oder konterkarieren mit Witzen und Worten. Sie handeln nach dem Prinzip „Frechheit siegt“, stürzen sich unerschrocken ins Gefecht und verwirren ihre Gegner.

Verständlich, dass so mancher einiges dafür geben würde, an Schlagfertigkeit zu gewinnen. Das muss auch kein frommer Wunsch bleiben, denn Schlagfertigkeit **lässt sich trainieren**. Solange man eines nicht vergisst: Dass Schlagfertigkeit weniger eine Frage auswendig gelernter Techniken als der Ausdruck einer entsprechenden Denkweise ist.

Techniken ...

Als schlagfertig gilt vieles und über Geschmack lässt sich bekanntlich nicht streiten, aber Äußerungen wie „Schließen Sie immer von sich auf andere?“ oder „Und Sie haben die Weisheit mit Löffeln gefressen?“ sind wohl eher in die Kategorie **schnippisch-beleidigte Phrasen** einzuordnen, die das Gegenüber angreifen und ein Gespräch – und vielleicht den Kontakt – abrupt beenden.

Auch die Technik „**den Ball zurückspielen**“ ist mit Vorsicht zu genießen. Sie können natürlich miesepetrige Kommentare wie „Sie sind aber heute gut drauf.“ mit einem einfachen „Im Gegensatz zu Ihnen.“, einem komplexeren „Und Ihnen hat es wohl die Stimmung verhagelt.“ oder einem an der Grenze zur Beleidigung stehenden „Besser, als wie drei Tage Regenwetter herumzulaufen.“ kontern. Alles, was Sie dazu tun müssen, ist, den Vorwurf zu nehmen und ihn mehr oder weniger eloquent auf Ihr Gegenüber zurückzuwerfen. Dennoch: Ein ungutes Gefühl bleibt und ins rechte Licht rücken Sie sich damit nicht gerade. Ganz zu schweigen davon, dass Sie den Vorwurf auch richtig als Vorwurf verstanden haben sollten. ;-)

Um einiges effektiver ist da die Technik „**Rückfragen stellen**“, mit der Sie den Ball nicht abwürgend, sondern offen zurückwerfen und Ihr Gegenüber unter Zugzwang setzen. Kontern Sie einfach auf Äußerungen wie „Sie sind aber nicht besonders teamfähig.“ mit einer Frage und haken Sie nach: „Interessant, was bringt Sie zu dieser Meinung?“ oder „Ich bin neugierig, wie kommen Sie darauf?“ Damit verlassen Sie die Rechtfertigungsebene, verschaffen sich eine Atempause und können das Gespräch sogar in konstruktive Bahnen lenken.

Von bestechender Einfachheit ist die Technik „**Bestätigen**“. Stehen Sie zu dem, was man Ihnen vorwirft, und nehmen Sie damit Ihrem Gegenüber den Wind aus den Segeln.

Nur was man sich zu Herzen nimmt und als Vorwurf sieht, kann einen auch als Vorwurf treffen. Wer auf Kommentare wie „Sie wollen mir doch nur etwas verkaufen.“ mit einem fröhlichen „Stimmt, dafür werde ich bezahlt.“ antwortet oder ein „Das gehört aber jetzt nicht zur Sache.“ mit einem entwaffnenden „Genau, ist mir auch gerade aufgefallen.“ pariert, hat nicht nur die Lacher auf seiner Seite. Voraussetzung ist allerdings, dass Sie nicht persönlich angegriffen und unter der Gürtellinie getroffen werden (dann sind härtere Gangarten gefragt) bzw. der Vorwurf auch inhaltlich stimmt (logisch ;-)).

Sie werden doch persönlich angegriffen und müssen mit Abwertungen und Unterstellungen fertig werden? Dann greifen Sie zur Technik „**positiv umformulieren**“ und wandeln das negative Urteil in einen positiven Sachverhalt um. Der Personalchef moniert, dass Ihr Lebenslauf viele Sprünge aufweist? Kein Problem. Weisen Sie ihn darauf hin, dass Sie dafür umso mehr Lebenserfahrung mitbringen. Ihr Vortrag ist jemandem entschieden zu kurz geraten? Lächeln Sie freundlich, dass Sie das Publikum nicht langweilen wollten.

Wenn es die Situation erlaubt, können Sie eine **Antwort auch ganz ablehnen** oder gelassen zur Tagesordnung übergehen. Machen Sie deutlich, dass Sie den Einwurf wahrgenommen haben, sich aber nicht darauf einlassen werden. Von einem „Danke für Ihre Meinung.“ über ein „Lassen Sie uns beim Thema bleiben.“ bis zu einem „Zu Unterstellungen äußere ich mich nicht.“ ist alles drin. Und genau, der Ton macht auch hier die Musik. Je sachlicher Sie reagieren, desto souveräner wirken Sie – und können das Gespräch in die entsprechende Richtung lenken.

Die Sachlichkeit ist nicht Ihr Ding und Sie wollen alle kreativen Register ziehen? Dann wenden Sie **Vergleiche oder Bilder** an. Kontern Sie ein „Besonders viel Energie zeigen Sie aber nicht gerade.“ mit einem augenzwinkernden „Das ist die Ruhe vor dem Sturm.“ oder einem „Tarnung ist alles.“ Parieren Sie ein „Na, besonders pünktlich waren Sie aber heute nicht.“ mit einem „Das ist wie in der Politik. Da gehen die Uhren auch anders.“ Je farbiger, desto besser – jedenfalls, wenn Sie es sich leisten können. ;-)

Und wenn Sie schon dabei sind, können Sie nicht nur mit einem flotten Spruch, sondern gänzlich unerwartet reagieren. **Verstehen Sie etwas absichtlich falsch**, wechseln Sie die (Bedeutungs-) Ebene oder machen Sie ein Kompliment. Nach diesem Prinzip funktionieren nicht nur Witze. Auch Ihr Gegenüber werfen Sie aus der Bahn – und vielleicht in ein amüsiertes Schmunzeln. Genug Humor bei kleinen Gefechten wie „Nun machen Sie aber mal einen Punkt.“ → „Für Striche habe ich auch keine Zeit.“ oder „Nun bleiben Sie mal auf dem Teppich.“ → „Keine Bange. Meinen Putztag hatte ich gestern schon.“ vorausgesetzt.

... und Eigenschaften

Ihnen ist das Ganze zu heikel? Verständlich, aber dann dürften Sie Probleme mit Ihrer Schlagfertigkeit bekommen. Eine gewisse Unverfrorenheit gehört einfach dazu. Und eine gute Portion **Selbstbewusstsein**. Schließlich kann Ihr Konter nicht nur gründlich daneben gehen. Sie laufen auch Gefahr, ungut aufzufallen oder sich bis auf die Knochen zu blamieren. Wer meint, dass man selbstbewusster wird, wenn man schlagfertig ist, irrt. Umgekehrt wird ein Schuh draus.

Vor allem aber brauchen Sie eine gehörige Portion **Kreativität, Mutterwitz und geistige Beweglichkeit**. Und zwar nicht nur, weil Ihnen die Zeit davonläuft und Sie binnen weniger Sekunden angemessen reagieren müssen – wenn Ihnen die besten Paraden nicht erst im Nachhinein einfallen sollen.

Sie müssen aufmerksam wahrnehmen und schnell denken. Sie brauchen ein gerüttelt Maß an Sprachfähigkeit und Phantasie. Sie sollten nicht alles verbissen sehen und stattdessen humorvoll reagieren können. Perfektionismus ist ebenso fehl am Platz wie Improvisation erwünscht. Und eine breite Allgemeinbildung liefert Ihnen das Hintergrundwissen für Ihren nächsten verbalen Einsatz.

In diesem Sinne:

Beobachten Sie Ihre eigene **Kommunikation** und die der Menschen um sich herum. Spielen Sie die einzelnen Szenen durch, malen Sie sich passende Antworten aus. Lernen Sie, auf verschiedenen Ebenen zu denken und mögliche Reaktionen vorherzusehen.

Erweitern Sie Ihren **Wortschatz** und spielen Sie mit Sprache und Mehrdeutigkeiten. Assoziieren Sie und überlegen Sie, was Ihnen zu bestimmten Begriffen alles einfällt. Und vor allem: Lesen Sie, sprechen Sie, schreiben Sie. Lernen Sie durch Aufnahme und aktives Tun.

Tun Sie etwas für Ihre **Allgemeinbildung** – und zwar nicht nur für einen Fundus an Zitaten. Bleiben Sie informiert, pflegen Sie Ihre Neugier und eignen Sie sich neues Wissen an. Umso leichter wird es Ihnen fallen, Zusammenhänge herzustellen oder sich bewusst absurd zu verhalten. ;-)

Und last but not least: Bleiben Sie **locker**. Nehmen Sie nicht alles ernst – sich selbst schon mal gar nicht. Eine gewisse Distanz zu sich selbst, ein wenig Flachs (nicht die Pflanze ;-)) und etwas mehr als nur ein Fingerhut voll Selbstironie helfen Ihnen dabei. Wer keine Angst davor hat, sich lächerlich zu machen, kann auch kreativ denken – und schlagfertig reagieren.

PS: Bei aller Liebe zur Spiegelfechterei sollten Sie eines nicht vergessen – Ihre Schlagfertigkeit **angemessen zu dosieren**. Bleiben Sie freundlich, schwingen Sie nicht die Keule und achten Sie darauf, wieviele „Schläge“ Ihr Gegenüber verträgt. Verbeißen Sie sich lieber einen geistreichen Kommentar statt sich auf Kosten eines anderen zu profilieren.

Vergessen Sie nicht: Schlagfertig sind kleine Pointen, keine Beleidigungen. Schlagfertigkeit ist Ausdruck eines flexiblen Geistes und kein Vorschlaghammer, um den Rest der Welt zum Schweigen zu bringen. Sie ist eine **Geisteshaltung**.

Wer selbstbewusst ist, kann auch zu seinen Schwächen stehen. Wer unabhängig denkt, wird sich nicht verteidigen müssen. Wer sich nicht angegriffen fühlt, kann humorvoll **Grenzen aufzeigen**.

Und genau darum geht es letzten Endes. Augenzwinkernd mit seinen Schwächen umzugehen, seine Unabhängigkeit zu wahren und Angreifer in ihre Schranken zu verweisen. Geradlinig im Denken und mit einem Schalk auf den Lippen. :-)

6. Mit Kreativitätstechniken leichter Prüfungen bestehen

Prüfungen gehören zum Lernen dazu. Lernfortschritte werden kontrolliert und dokumentiert, Aus- und Fortbildungen qualifiziert. Gute Prüfungsergebnisse machen uns für Arbeitgeber interessant oder für die Karriereleiter bereit.

Prüfungen sind aber auch Stress pur. Es gibt wohl kaum jemanden, der nicht von Angstgefühlen oder gar Panikattacken heimgesucht wird. Prüfungen werden vergeigt, abgebrochen oder gar nicht erst angetreten.

Was also tun?

Probieren Sie es mal mit Kreativtechniken. Durch die Prüfung müssen Sie zwar immer noch hindurch, aber mit Kreativtechniken sind Sie besser gewappnet. Und dann lässt auch der Erfolg nicht lange auf sich warten.

Schritt 1: Aufbereiten mit Mind Mapping

Prüfungen fragen in der Regel ein bestimmtes Thema überblicksartig ab. D.h. der Lernstoff kann umfangreich sein und einen von seiner Fülle her erschlagen. Wer hier keine Vorauswahl trifft, sich das Wichtigste herauspicks und in eine logische Reihenfolge bringt, wird es beim Lernen umso schwerer haben.

Ordnung ins Chaos bringen

Nutzen Sie die Kreativtechnik Mind Mapping, um Ordnung in Ihr Chaos zu bringen. Legen Sie zu jedem Teilthema eine Mind Map an und halten Sie das dazugehörige Wissen visuell fest. Schreiben Sie dazu Ihr Thema in die Mitte eines Papiers und schließen Sie die Haupt- und Unterpunkte baumartig über sich verzweigende Haupt- und Nebenäste an.

Sie schlagen damit zwei Fliegen mit einer Klappe: Sie können ein Thema leichter ordnen und seine Struktur herausarbeiten. Und Sie können Ihren Lernstoff auf verdaubare Häppchen herunterbrechen und übersichtlich darstellen.

Schritt 2: Auswendiglernen mit Assoziationen

Alles in unserem Gehirn wird in netzartigen Strukturen gespeichert und irgendwo einsortiert. Nichts steht für sich allein, alles ist mit allem verbunden. Gesteuert wird das Ganze über Verknüpfungen, die sogenannten Assoziationen.

Sinne ansprechen

Unterstützen Sie diese Verknüpfung von Worten, Zahlen und Bildern, Gerüchen,

Geräuschen und Gefühlen. Versuchen Sie beim Lernen schon vorhandene Anknüpfungspunkte zu finden und so viele Sinne wie möglich einzubeziehen.

Bauen Sie sich dazu Eselsbrücken, rufen Sie sich passende Bilder ins Gedächtnis, erzählen Sie sich eine Geschichte. Arbeiten Sie mit Zeichnungen (Mind Maps!), drehen Sie im Kopf ganze „Filme“ oder verbinden Sie den Lernstoff mit Gehörtem oder Gefühltem.

Schritt 3: Aus dem Kopf holen mit Clustering

Sie sitzen in der Prüfung und wollen Ihre Kenntnisse zu einem bestimmten Thema abrufen. Dazu könnten Sie z.B. ein Brainstorming machen und stichpunktartig festhalten, was Ihnen durch den Kopf geht. Oder Sie nutzen die Kreativtechnik Clustering, um sich den Stoff möglichst umfassend und systematisch zu erschließen.

Gedankenketten zeichnen

Fangen Sie wie beim Mind Mapping mit einem Kernbegriff an. Schreiben Sie anschließend alle Fakten, die Ihnen einfallen, in Kreise und verbinden Sie zusammengehörige durch einen Strich. Verfolgen Sie eine solche Gedankenkette zeichnerisch weiter oder starten Sie eine neue beim ausgehenden Kernbegriff.

Anders als beim Mind Mapping gibt es hier keine Hierarchie oder Struktur. Mit Clustering können Sie Ihren Gedanken freien Lauf lassen und diese doch - durch die Ketten geführt - konsequent weiterverfolgen. Auf diese Weise können Sie schnell alles aus Ihrem Kopf herausholen, was Sie zu einem Thema wissen.

Schritt 4: Zu Papier bringen mit Free Writing

Es ist soweit: Sie müssen Ihr Wissen zu Papier bringen, die Fakten zu einem logischen Ganzen verbinden. Aber nichts geht. Das leere Blatt gähnt Sie an und es fällt Ihnen nichts ein. Sie haben einen Blackout, eine Denk- und Schreibblockade.

Einfach schreiben

Bevor Sie jetzt fluchtartig den Raum verlassen und Prüfung Prüfung sein lassen, greifen Sie lieber zur Kreativtechnik Free Writing. Alles, was Sie dazu tun müssen, ist schreiben. Einfach schreiben. Egal worüber und egal in welcher Form, ob mit Rechtschreibfehlern oder abseits Ihres Themas.

Der Trick an der Sache ist, dass Ihr Gehirn durch das automatische Schreiben mit dem Schreibprozess an sich beschäftigt ist und deshalb nicht mehr dazu kommt, Ihren Ängsten nachzugehen oder Ihre Arbeiten zu zensieren – und damit zu blockieren. Wenn Sie sich dann warmgeschrieben haben, können Sie sich auch wieder Ihrem Thema widmen – und Geschriebenes korrigieren.

Schritt 5: Zuversicht gewinnen mit Visualisierung

Unser Gehirn ist – bei aller Raffinesse – mitunter leicht zu steuern und kann uns zu dem verhelfen, was wir haben wollen. Wenn man weiß wie. Wollen Sie angstfrei durch die Prüfung gehen und mit einem möglichst guten Ergebnis bestehen? Dann nutzen Sie die Tatsache, dass unser Gehirn nicht zwischen tatsächlich Erlebtem und nur Vorgestelltem unterscheidet. Wie das geht? Mit der Kreativtechnik Visualisierung.

In leuchtenden Farben ausmalen

Malen Sie sich zu diesem Zweck in leuchtenden Farben aus, wie Sie gelassen an Ihre Aufgaben gehen und erfolgreich Ihre Prüfung bestehen. Je plastischer Ihnen die Szene vor Ihrem geistigen Auge erscheint, umso besser. Wenn Sie wollen, ist das Ganze eine Art Selbstmanipulation. Je öfter und positiver Sie sich das gewünschte Ereignis vorstellen, desto stärker wird sich das Bild in Ihre Nervenbahnen einbrennen. Und desto wahrscheinlicher auch in Erfüllung gehen.

PS: Nur, damit wir uns richtig verstehen: Das Lernen sollten Sie deshalb aber nicht aufgeben. Es muss eine Basis vorhanden sein, auf der die Visualisierung aufbauen kann. Nur dann kann sie zu einer sich selbst erfüllenden Prophezeiung werden.

Viel Erfolg bei Ihren Prüfungen.

Kurstipp: Kreativ lernen

Würden Sie gern neues Wissen erwerben? Aber Lernen hat für Sie eher etwas mit Frust, Reinhämmern, schlechten Schul- oder Studiererfahrungen und Prüfungsdesastern zu tun?

Dann lernen Sie das kreative Lernen kennen.

Ich zeige Ihnen in meinem Online-Workshop, wie Sie mit Kreativitätstechniken und Methoden des Kreativen Schreibens leichter, schneller und besser lernen. Strukturiert und gezielt, aber auch spielerisch, leicht, mit Spaß und Schwung.

Vergessen Sie Lernfrust und löchriges Gedächtnis. So geht's ...

<http://www.kreativesdenken.com/seminare/kreativ-lernen-leichter-schneller-besser-lernen.html>

7. Kreative Schreibtechnik: Clustering

Clustering (oder auch Clustern) ist eine von der amerikanischen Schreibforscherin Gabriele L. Rico in den 70er Jahren entwickelte Schreibtechnik, um über eine bildliche Vorgehensweise die Zusammenarbeit von rechter und linker Gehirnhälfte zu unterstützen, **Kreativität zu fördern und das Ideen finden zu erleichtern**.

Beim Clustering arbeiten Sie mit Assoziationen so, wie sie sich gerade einstellen: Stichpunktartig gesammelt, in Ketten verdichtet oder zu einem Oberbegriff gruppiert. Das Clustern ahmt damit die Arbeitsweise des Gehirns nach und wird deshalb von Rico auch die **“Kurzschrift des bildlichen Denkens”** genannt.

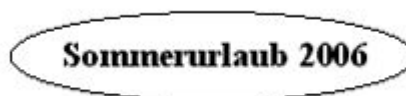
Wie funktioniert es?

Sie starten wie üblich wieder mit einem Blatt Papier.

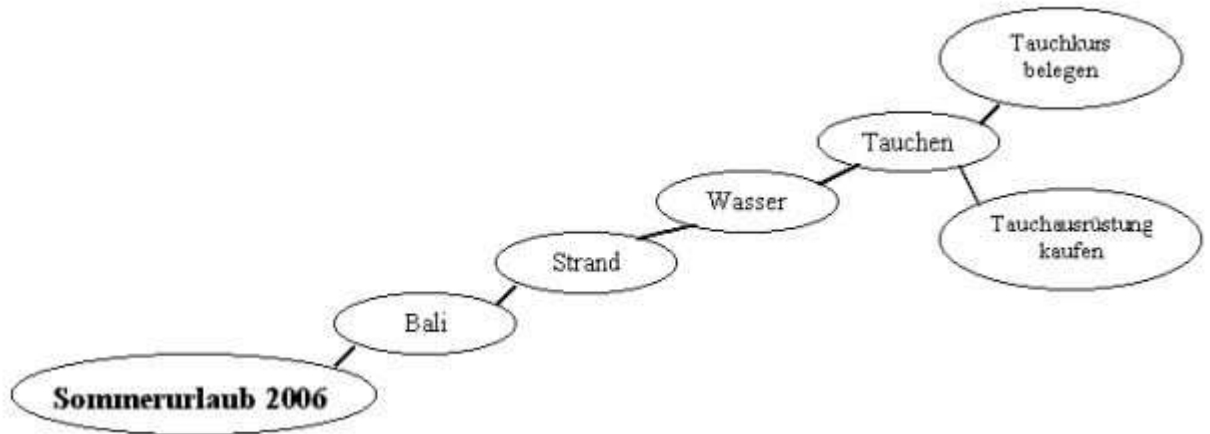
(Genauer gesagt, ist das Material ziemlich egal. Sie können – z.B. als Gruppe – genauso gut mit Flipchart oder Pinnwand arbeiten. Es soll auch Leute geben, die sehr gut am Rechner clustern können (so wie ich das hier zur Veranschaulichung versucht habe). Allerdings würde ich immer noch zur „händischen“ Vorgehensweise raten, weil Sie hier Ihre Einfälle wesentlich spontaner nachzeichnen können.)

Legen Sie es am besten quer und schreiben Sie den Begriff in die Mitte, den Sie assoziativ weiterverfolgen wollen (**Kernbegriff**). Sie dürfen auch gerne mit Hervorhebungen, Farben und Bildern arbeiten. Mit allem, was Ihnen hilft, Ihr Vorstellungsvermögen zu fördern und Ihre Gedanken zu visualisieren.

Nehmen wir als **Beispiel** mal Ihre Urlaubsplanung für dieses Jahr. Dann sieht es bei Ihnen jetzt etwa so aus:

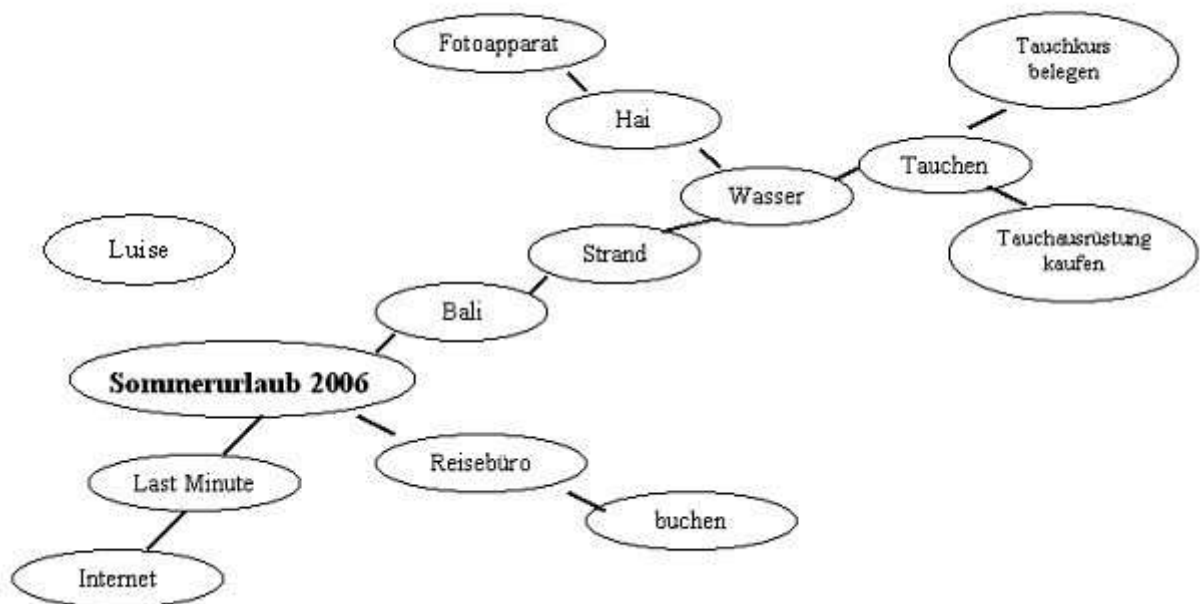


Zu diesem Kernbegriff bilden Sie nun **Assoziationen** und verbinden diese zu Assoziationsketten. Setzen Sie dazu jede Assoziation in einen eigenen **Kreis** und verbinden Sie sie mit der vorhergehenden durch einen Strich.



PS: Der Kernbegriff „Sommerurlaub 2006“ sollte bei Ihnen natürlich schon in der **Mitte** des Blattes stehen. Das fand ich hier „aus Gründen der Lesbarkeit“ nicht sinnig. :-)

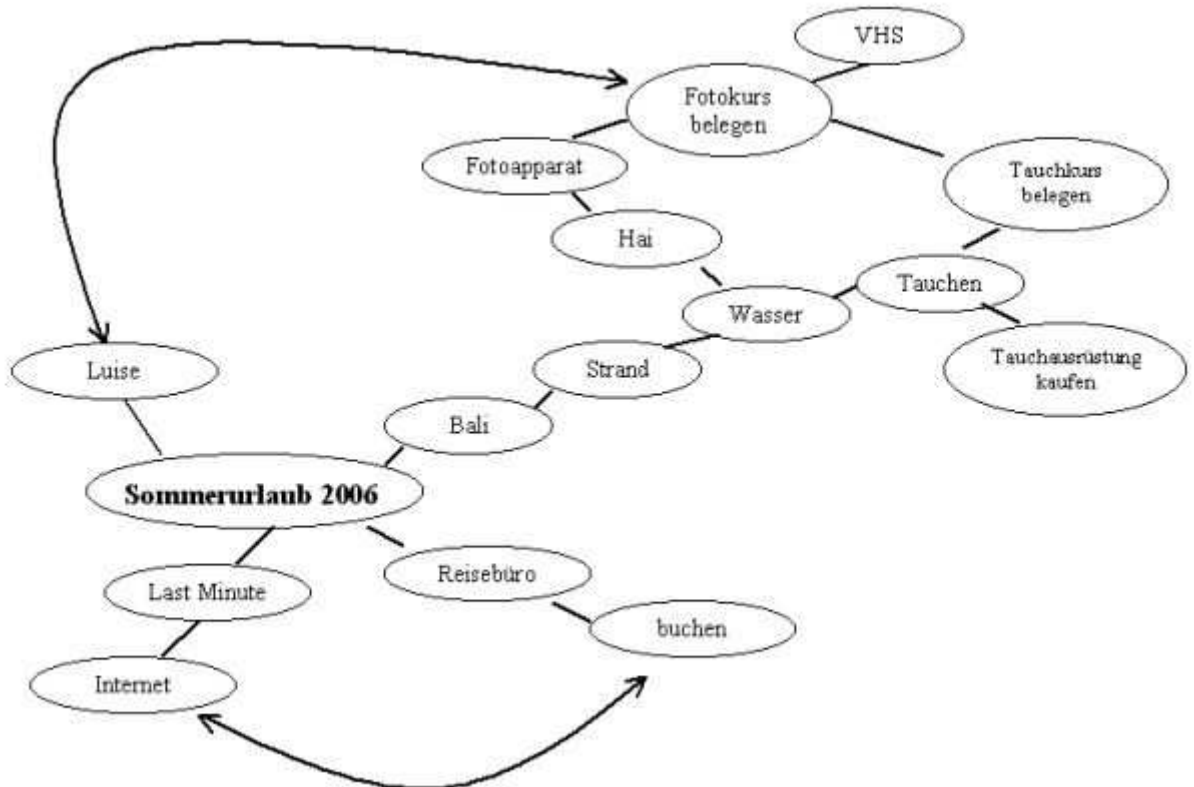
Neue Assoziationsketten setzen Sie wieder beim Kernbegriff an oder ergänzen damit die Assoziationen in anderen Kreisen.



Ganz wichtig: **Freie Assoziationen**, die Sie (noch) nicht mit einer Kette verbinden können, lassen Sie einfach stehen. (So wie im obigen Beispiel das Wort „Luise“.) Genau das ist nämlich die Stärke von Clustering: Sie können einer Assoziationskette folgen, müssen es aber nicht. Schreiben Sie einfach auf, was Ihnen spontan durch den Kopf geht. Vielleicht ergibt sich daraus noch ein Muster, vielleicht auch nicht.

(Ich kann Ihnen jetzt schon sagen: Meistens ja. Ihr Unterbewusstsein ist da mal wieder schneller als Ihr „wacher Verstand“ und hat Sie möglicherweise auf die Idee gebracht, dass Sie ja mit Luise zusammen in Urlaub fahren könnten. :-))

Anders herum gilt: Wenn Sie eine Verbindung zwischen **Assoziationen verschiedener Ketten** sehen – machen Sie dies durch entsprechende Verbindungslinien deutlich.



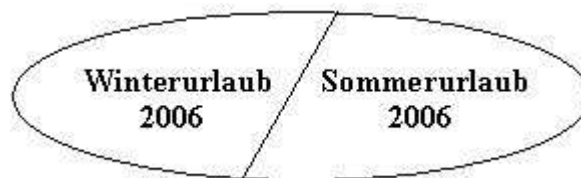
Vielleicht ist Ihnen ja eingefallen, dass

- Sie Luise fragen könnten, ob sie mit Ihnen zusammen an einem Fotokurs teilnehmen will
- Sie sich noch schlau machen müssen, ob Sie Fotokurs und Tauchkurs beim selben Bildungsträger belegen können
- Sie Ihren Sommerurlaub statt im Reisebüro ja auch übers Internet buchen können.

Wie bei jeder Kreativtechnik gilt auch beim Clustering: **Alles ist erlaubt**. Schalten Sie Ihren inneren Zensor aus. Es gibt keine richtigen oder falschen Cluster.

Wenn sich tatsächlich eine Idee als irrig bzw. als Sackgasse erweisen sollte: Sei's drum. Den Versuch war's wert. Wichtig ist: Nutzen Sie alle Muster und Zusammenhänge, die Sie erkennen. Verfolgen Sie alle Ideen, die Ihnen kommen. Rico nennt diese Phase auch das **Versuchsnetz** (trial-web). Wenn das Versuchsnetz trägt, ist dies das Zeichen, dass Sie an einer Sache dran sind, dass Sie einen Fisch an der Angel bzw. einen kreativen Impuls haben. Nutzen Sie ihn.

PS: Für alle, die sich so richtig kreativ austoben wollen, gibt es auch noch die Variante des Doppelclusters. Dabei beginnt das Cluster mit zwei Zentralworten, z.B.



und lenkt Ihre Gedanken über (nicht nur) Gegensatzpaare in neue Bahnen. Das weitere Vorgehen ist dann dasselbe wie beim Einzelcluster – weshalb ich mir auch eine Beschreibung spare. :-)

Kurstipp: Kreativ Schreiben lernen

Leben Sie Ihren Traum und fangen Sie an zu schreiben. Lernen Sie, leichter und kreativer zu schreiben. Feilen Sie an Ihrem Handwerk und optimieren Sie Ihr Können.

Erfahren Sie, wie Sie mit kreativem Schreiben besser und professioneller schreiben.

Holen Sie sich jetzt Ihr Einstiegspaket ins Kreative Schreiben:

http://www.kreativesdenken.com/seminare/kreatives_schreiben.html

8. Crashkurs: Leichter ins Schreiben kommen mit Free Writing

Lernziele

- Warum fällt es manchmal schwer, mit dem Schreiben anzufangen?
- Wie funktioniert die kreative Schreibmethode Free Writing?
- Wie kann sie Ihnen dabei helfen, leichter ins Schreiben zu kommen?
- Worauf müssen Sie achten, wenn Sie sie erfolgreich anwenden wollen?

Hinein ins Vergnügen ...

Schreiben ist eine Kunst, sagen die einen. Schreiben kann jeder, sagen die anderen. Beide haben Recht. Aber egal, ob Kunst oder jedermanns Sache, immer gibt es ein Problem: **Den Anfang zu finden**. Sich hinzusetzen und loszulegen. Mit dem Schreiben zu beginnen.

Das leere Blatt gähnt einen an und wartet darauf, gefüllt zu werden. Und wir wollen es ja auch füllen. Eigentlich. Bis wir uns dann doch anderen Dingen zuwenden, nach Ausflüchten suchen, auf morgen vertagen. Oder aber den Papierkorb füllen, uns den Kopf zerbrechen, die Stunden verrinnen sehen – und keinen Deut weiter sind.

Das **Ergebnis** ist zweierlei – und doch dasselbe. Die Flüchtenden kommen erst gar nicht zum Schreiben. Die hartnäckig Ringenden werden am Ende vermutlich nur wenig Produktives vorweisen können.

Übung 1: Wie fange ich an zu schreiben?

Überlegen Sie einmal: Zu welcher Gruppe gehören Sie? Wie fangen **Sie** an zu schreiben? Wo hakt es – wenn es denn hakt? Wo könnte es besser laufen? Wenn Sie möchten, können Sie sich dazu auch die kleine Checkliste „Wie fange ich an zu schreiben?“ (im Anhang) vornehmen. Ein nicht ganz ernst gemeinter und doch ernst gemeinter Selbsttest in Sachen ins Schreiben kommen.

Wo liegt das Problem?

Gute Frage – und sicher nicht in diesem Crashkurs zu klären.

Bei manchen sind es vielleicht **Ängste und Blockaden**. Die Angst davor, nicht schreiben zu können, nicht gut genug schreiben zu können. Die Angst vor Enttäuschung und Kritik.

Bei manchen sind es vielleicht auch zu hohe Ansprüche an sich selbst, die ausbremsen, hehre Vorbilder und Ideale, die im Kopf herumspuken.

Möglicherweise ist es auch die irriige Annahme, dass man eben schreiben kann oder nicht kann. Und dass man nur lange genug warten muss, bis die Muse einen küsst.

Oder es ist schlicht die **falsche Vorgehensweise**, die einen ein Blatt nach dem nächsten zerreißen lässt.

Wie fange ich also an? Wie komme ich ins Schreiben? Wie bringe ich meine Gedanken zu Papier? Wie rufe ich meine Texte ins Leben?

So widersinnig es jetzt vielleicht klingen mag – am besten mit Schreiben. Die kreative Schreibmethode Free Writing kann Ihnen dabei helfen.

Free Writing

Free Writing ist eine kreative Schreibtechnik, die erstmals 1964 der Amerikaner Ken Macrorie bewusst als Mittel gegen Schreibängste und –hürden eingesetzt hat. Wenn Sie **innere Selbstkontrollen durchbrechen** und leicht, ja **fließend ins Schreiben kommen** wollen, ist Free Writing das Mittel Ihrer Wahl.

Wie funktioniert es?

Die Methode ist denkbar **einfach zu erlernen**. Alles, was Sie tun müssen, ist schreiben. Buchstäblich schreiben. Nicht mehr und nicht weniger.

Allerdings gibt es noch einen kleinen Trick. Sie dürfen **nicht aufhören**.

Setzen Sie eine bestimmte Zeit fest (ideal sind etwa 5 bis 15 Minuten) und schreiben Sie drauflos. Wenn Sie wollen ohne Punkt und Komma, jedenfalls aber ohne anzuhalten.

Überlegen Sie nicht, bewerten Sie nicht, korrigieren Sie nicht. Denn genau das kann der Todesstoß für Ihren Text sein. Wenn wir erst einmal anfangen, unseren Zweifeln nach- und dem inneren Zensor Raum zu geben, haben wir das Spiel vielleicht schon verloren.

Deshalb: Überarbeiten können Sie hinterher. Jetzt geht es darum, am Schreiben zu bleiben. Und zwar – da auch Zeilensprünge kleine „Aussetzer“ und damit Pausen im Schreibfluss sind – am besten **im Fließtext**.

Übung 2: Ein Free Writing erstellen.

Wenn Sie sich jetzt selbst im Free Writing versuchen möchten, dann habe ich folgende **Aufgabe** für Sie:

Schreiben Sie 5 Minuten lang einen Text zu einem Thema Ihrer Wahl. Kümmern Sie sich dabei nicht um Wortwahl, Rechtschreibung, Satzzeichen und dergleichen mehr.

Schreiben Sie einfach. Was Sie heute zu Mittag gegessen haben, wie das Wetter war, was auch immer.

Und nicht vergessen: Nicht aufhören, nicht absetzen, nicht kontrollieren. Einfach hinsetzen und schreiben.

Was bringt es?

Der Trick beim Free Writing ist, dass Ihr Gehirn mit den äußeren Vorgaben (der Dauer, dem Zwang zu schreiben usw.) und dem **Schreibprozess an sich** beschäftigt ist. Und deshalb nicht mehr dazu kommt, Sie und sich selbst zu kontrollieren. Ihr **Unbewusstes ist frei** und kann nach Herzenslust denken, schreiben, hinterfragen.

Falls Sie Einwände haben: Ja, es mag sein, dass das, was Sie schreiben, nicht immer sinnig ist. Das ist aber gar nicht der Punkt. **Beim Free Writing geht es darum,**

- überhaupt ins Schreiben zu kommen
- einen Zugang zu Ihrem Unbewussten zu finden und
- sich Gedanken, Einstellungen und Ideen zu einem Thema bewusst zu machen.

Anmerkung: Im Anhang finden Sie ein Beispiel, wie ein Free Writing Text aussehen kann.

Oder mit anderen Worten: **Wichtig ist beim Free Writing nicht das Ergebnis, sondern der Prozess.**

Und was den Sinn angeht, kann ich Ihnen jetzt schon verraten, dass in dem, was auf den ersten Blick vielleicht unsinnig erscheinen mag, jede Menge Potenzial drin steckt. Nämlich all das, was Sie die ganze Zeit unbewusst mit sich herum getragen haben – und was jetzt zum Vorschein kommt.

Worauf muss ich achten?

Beim Free Writing gibt es im Grunde zwei Stolperfallen: Dass Sie nicht richtig in Fluss kommen und dass Sie die Technik nicht richtig anwenden. Beides hängt miteinander zusammen.

Wenn Sie das Meiste aus der Methode herausholen wollen, dann **achten Sie bitte darauf, dass Sie nicht**

- innehalten
- über irgend etwas nachdenken
- eine bessere Formulierung suchen
- Rechtschreibfehler beseitigen
- sich um Struktur und roten Faden sorgen
- und so weiter, und so fort.

Das können Sie alles **später in der Überarbeitung** tun. Wenn Sie sich jetzt mit solchen Dingen herumschlagen, ist Ihr Verstand hellwach. So wird aber nichts mehr aus dem

Unbewussten und Intuitivem, dem Loslassen und Fließen. Wenn Sie anfangen, zu kontrollieren und gegenzusteuern, war Ihr Free Writing für die Katz?.

Versuchen Sie, wirklich **im Fließtext zu schreiben**. Man kann ein Free Writing zwar auch als Aufzählungsliste usw. führen. Das ist dann allerdings eher etwas für Fortgeschrittene, die durch den Zeilensprung nicht mehr aus ihren Gedanken gerissen werden.

Schreiben Sie Ihre **festgesetzte Zeit konsequent** durch. Auch wenn das, was Ihnen da aus Ihrer Feder fließt, immer unsinniger zu sein scheint. Noch einmal: Wichtig ist beim Free Writing nicht das Ergebnis, sondern der Prozess. Und für Ihr Unbewusstes hat alles einen Sinn. Sie müssen ihn nur noch **bewusst** suchen.

Übung 3: Die Methode einüben.

Vor allem aber: Üben Sie. Nichts kommt über Nacht und neue Fertigkeiten wollen trainiert werden. Solange, bis sie sitzen. Nutzen Sie dazu auch gern die Beispielaufgaben im Anhang.

Zusammenfassung

In diesem Crashkurs haben Sie erfahren, wie wichtig es für Textestiege und Ihr Schreiben ist, Selbstkontrollen zu durchbrechen und Unbewusstes freizusetzen. Mit Free Writing haben Sie eine kreative Schreibmethode kennengelernt, die Sie dabei unterstützen kann. Durch äußere Vorgaben auf den Schreib**prozess** konzentriert, lenkt Free Writing Sie davon ab, sich mit dem Schreib**ergebnis** zu beschäftigen. Die Ängste und Blockaden, die Ihnen einen Schreibanfang erschweren, sind zwar noch vorhanden, aber wirkungsvoll ausgebremst – und nicht umgekehrt. ;-)

Checkliste: Wie fange ich an zu schreiben?

Ein kleiner Selbsttest. Nicht ganz ernst gemeint und doch ernst gemeint.

Bitte kreuzen Sie an: Wie fangen **Sie** an zu schreiben?

-
- Ich fange erst gar nicht an.

 - Ich verfluche mein Schicksal.

 - Ich versuche mich abzulenken.

 - Ich vertage die Sache noch mal.

 - Ich starre monoton vor mich hin.

 - Ich warte sehnlichst auf Erlösung.

 - Ich spiele lieber mit meiner Katze.

 - Ich putze meine Wohnung, füttere meinen Papagei.

 - Ich kreise mein Thema ein.

 - Ich setze immer wieder neu an.

 - Ich nähere mich in weiten Sprüngen.

 - Ich fülle geduldig meinen Papierkorb.

 - Ich knabbere an meinem Bleistift herum.

 - Ich reiße alles an und lasse es wieder sein.

 - Ich ...

Beispieltext Free Writing

Ich habe mir vorgenommen, hier einen kleinen Beispieltext für einen Crashkurs zum Thema Free Writing zu schreiben. Keine ganz leichte Sache, da ich schon fast der ersten Blockade anheimgefallen wäre. Ich wollte mir doch tatsächlich ein Vorbild für so einen Beispieltext suchen. Wahrscheinlich, um vor Ihnen besser dazustehen, eben einen lupenreinen Beispieltext präsentieren zu können. Perfektionismus lässt grüßen. Das ist natürlich überhaupt nicht Sinn und Zweck eines Free Writing Textes. Da geht es ja viel mehr darum, spontan drauflos zu schreiben und seine Gedanken frei fließen zu lassen. Eben so ... Himmel, jetzt höre ich mich schon so an, als ob ich einen Vortrag halten wollte. Irgendwie auch nicht Sinn der Sache. Aber was war dann noch mal gleich der Sinn der Sache? Hmm ... irgendwo muss er ja sein. Oder? Meine Teilnehmer aus meinem letzten Kurs (kein Schreibthema) waren auch auf Sinnsuche. Es muss also was dran sein, am Sinn. Denn ansonsten wäre ja alles sinnlos. Ähhh ... wie war das jetzt noch mal mit dem „von Höppskén auf Stöckskén“ kommen? Grübel grübel ... Ach du Schreck. Jetzt hatte ich gerade einen break, wie man wohl neudeutsch sagen würde. Irgendwie wollte ich ja noch was Tiefschürfendes zum Thema schreiben, damit Sie auch einen guten Eindruck vom Thema bekommen. Jaaa ... und schließlich soll das hier ein Beispieltext sein. Also muss er auch beispielhaft sein. Und ich drehe jetzt schon seit zwei Minuten meine Runden. Dabei fällt mir ein, schnelles Tippen ist wirklich ganz angebracht, wenn man schreiben will. Oder auch als Online-Trainer arbeiten will. Da muss man tippen, tippen und noch mal tippen. Und möglichst auch keine Fehler machen. Tippfehler meine ich. Obwohl das schon fast unmenschlich ist. Nicht wirklich mein Ding. Ich mache Tippfehler. Jawohl. Und ich stehe dazu. Grins. Aber bevor Sie die jetzt suchen – ich habe weitgehend gelöscht. Auch wenn das nicht ganz dem Sinne des Erfinders bzw. der Übung entspricht und die Tippfehler eigentlich zu Demonstrationszwecken ganz nett wären. Aber ich tippe mal (nein, nicht was Sie denken), dass man das Ganze hier dann nicht mehr so gut lesen kann, deshalb habe ich sie rausgenommen. Und überhaupt – so viele waren es gar nicht. Wofür habe ich denn in grauer Vorzeit mal einen Maschinenschreiben-Kurs – oder heißt das Schreibmaschine-Schreiben-Kurs hmm – besucht. Ach herrje, das klingt jetzt gerade so nach Selbstbeweihräucherung. Ich hör jetzt lieber auf. Was sollen denn sonst die Leute von mir denken. Oder war das jetzt eine Blockade? Klar war das eine Blockade. Hallo Blockade ... grins.

Beispielübungen Free Writing

Hier folgen einige Beispielübungen, mit denen Sie die Technik ausprobieren können.

- Schreiben Sie 5 Minuten lang einen Text zu einem Thema Ihrer Wahl. Kümmern Sie sich dabei nicht um Wortwahl, Rechtschreibung, Satzzeichen und dergleichen mehr. Schreiben Sie einfach. Was Sie heute zu Mittag gegessen haben, wie das Wetter war oder ähnliches mehr.
- Werden Sie etwas konkreter. Schauen Sie aus dem Fenster und beschreiben Sie, was Sie sehen. Achten Sie vielleicht auch auf Assoziationen. Also auf das, was Ihnen unbewusst dazu einfällt und durch den Kopf geht.
- Vergleichen Sie sich mit verschiedenen Tierarten. Nennen Sie Unterschiede und Gemeinsamkeiten. Starten Sie etwa mit: Eine Elster und ich haben gemeinsam ...

(Wer weiß, vielleicht einen Hang zum Sammeln, Stibitzen und zu glitzernden Gegenständen.)

- Lernen Sie sich selbst etwas besser kennen. Schreiben Sie ein Free Writing zu dem Thema: Worauf bin ich besonders stolz? (Das Thema „Was war mir besonders peinlich?“ ist natürlich interessanter, weil enthüllender, aber vielleicht nicht ganz ohne. ;-))
- Bringen Sie nach dem Free Writing Struktur in Ihre Gedanken und entwickeln Sie daraus ein neues Free Writing. Markieren Sie Ihre wichtigsten Punkte und schreiben Sie weiter: Ich war besonders stolz auf xx. Besonders peinlich war mir yy. Daraus schließe ich, dass ich ...

Und wenn Sie Ihren Text zum Schluss veröffentlichungsreif machen wollen, dann

- kennzeichnen Sie die wichtigsten Stellen
- bringen alles in eine logische Ordnung
- ergänzen, was noch fehlt
- überprüfen Rechtschreibung und Satzbau
- und feiern einen gelungenen Text. ☺

PS: Weitere Übungen und Anregungen zum Thema Schreiben und Informieren finden Sie auf meiner Website www.kreativesdenken.com.

9. Literaturtipps

Einige Buchtipps zu den Themen Kreatives Denken und Kreatives Schreiben.

Kreatives Denken

Backerra, Hendrik u.a.	Kreativitätstechniken. Kreative Prozesse anstoßen - Innovationen
Birkenbihl, Vera F.	ABC-Kreativ. Techniken zur kreativen Problemlösung.
Brodbeck, Karl-Heinz	Mut zur eigenen Kreativität. Wie wir werden, was wir sein können.
Bugdahl, Volker	Kreatives Problemlösen
Busch, Burkhard G.	Erfolg durch neue Ideen
Buzan, Tony	Entdecken Sie Ihre Kreative Intelligenz. 10 Wege zur vollen Entfaltung.
Buzan, Tony	Business Mind Mapping
Cameron, Julia u.a.	Der Weg des Künstlers im Beruf
Csikszentmihalyi, Mihaly	Flow. Das Geheimnis des Glücks.
DeBono, Edward	De Bonos neue Denkschule. Kreativer denken, effektiver arbeiten, mehr erreichen.
Goleman, Daniel u.a.	Kreativität entdecken
Hentig, Hartmut von	Kreativität. Hohe Erwartungen an einen schwachen Begriff.
Hesse, Jürgen / Schrader, Hans Christian	Testtraining Kreativität. Eignungs- und Einstellungstests sicher bestehen.
Kasper, Wolfgang A. / Emlein, Günther	QuerDenken. Tools und Techniken für kreative Kicks.
Kellner, Hedwig	Kreativität im Projekt
Knieß, Michael	Kreatives Arbeiten. Methoden und Übungen zur Kreativitätssteigerung.
Maywald, Fritz	Phantasie und Management. Wege zum kreativen Bewußt-Sein.
Metzler, Albert	Alternatives Denken. Vom fremden Chaos zu eigener Struktur.

Preiser, Siegfried	Kreativität. Ein Trainingsprogramm in 7 Stufen für Alltag und Praxis.
Schlicksupp, Helmut	30 Minuten für mehr Kreativität
Siegel, Monique R.	Wo lassen Sie denken? Sieben Schritte zur Innovation.
Sutton, Robert I.	Stellen Sie Leute ein, die Sie eigentlich nicht brauchen. 11 ½ Regeln für kreative Manager.
Wieke, Thomas	Kreativität im Job. Wie Sie Ideen entwickeln und Denkblockaden lösen.

Kreatives Schreiben

Bach, Susanne / Schenkel, Elmar (Hg.)	Creative Writing. Kreatives Schreiben.
Bernays, Anne / Painter, Pamela	Was wäre wenn. Schreibübungen für Schriftsteller.
Birkenbihl, Vera F.	Das ‚neue‘ Stroh im Kopf? Vom Gehirn-Besitzer zum Gehirn-Benutzer.
Cameron, Julia	Von der Kunst des Schreibens
Cameron, Julia	Der Weg des Künstlers. Ein spiritueller Pfad zur Aktivierung unserer Kreativität.
Frey, James N.	Wie man einen verdammt guten Roman schreibt I und II
Gesing, Fritz	Kreativ schreiben. Handwerk und Techniken des Erzählens.
Goldberg, Bonni	Raum zum Schreiben. Creative Writing in 200 genialen Lektionen.
Kruse, Otto	Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium.
Pyerin, Brigitte	Kreatives wissenschaftliches Schreiben. Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden.
Rico, Gabriele L.	Garantiert schreiben lernen
Werder, Lutz von	Einführung in das kreative Schreiben.
Werder, Lutz von	Brainwriting und Co.

10. Über die Autorin



Hallo, mein Name ist Heike Thormann, 1970 in Warendorf im Münsterland geboren. Ich bin freie Trainerin und Beraterin für Denk- und Kreativtechniken sowie freie Redakteurin und Autorin.

Dabei habe ich als Geisteswissenschaftlerin das Denken, als Erwachsenenbildnerin das Lernen und Lehren und als Historikerin das kritische Hinterfragen und Beurteilen gelernt.

Ich habe langjährige Erfahrung im Trainingsbereich, war bei einem internationalen Trainingsanbieter sowie bei einem eLearning-Anbieter tätig und führe seit 2005 Kurse zu den Themen Kreativität, kreatives Denken und Schreiben durch.

Die Synthese von analytischem und kreativem Denken vor einem darüber hinaus betriebswirtschaftlich und edv-technisch geprägten Hintergrund nutze ich, um auch und gerade Menschen aus eher kreativitätsfernen Berufsfeldern ihrem kreativen Ich näher zu bringen.

Zu meinen Leistungen und Produkten gehören Sach- und Fachtexte, Selbstlernkurse, Workshops und Seminare, Schreibgruppen, Kreativcoachings und ein monatlicher Newsletter-Service.

Meine Leidenschaft gilt dem Wissen und dem Schreiben - ob als Trainerin oder Autorin. Und natürlich der Kreativität. Als Denktechnik, Handwerkszeug und Ausdruck eines freien Geistes.

Mehr zu mir finden Sie auch auf meiner Website www.kreativesdenken.com - zusammen mit einer Fülle von kostenlosen Artikeln, Tipps, Downloads und Übungen.

Sie sind jederzeit herzlich zum Stöbern eingeladen,

Ihre Heike Thormann
Kreatives Denken.com

Text, Training & Beratung
© 2007 Heike Thormann

11. Anhang

Der Kreatives Denken.com Newsletter

Mit dem Kreatives Denken.com Newsletter bekommen Sie **ein Stück Kreativität, Denken und Schreiben.**

- Artikel und Tipps
- Checklisten und Formulare
- Übungen und Kolumnen
- Surf- und Lesetipps

Kurz: Anregungen und Know-how.

Kostenlos, unverbindlich und jederzeit wieder abzubestellen.

Bestellen können Sie den Newsletter unter <http://www.kreativesdenken.com>.

Selbstlernkurs: Kreatives Denken leicht gemacht Mit Kreativität erfolgreicher in Business und Beruf

Dieser Kurs ist für alle, die

- ihre Kreativität fördern
- ihr Denkvermögen steigern
- Entscheidungen effizienter treffen
- Probleme mit Ideen und Methoden lösen
- Aufgaben leichter bewältigen und
- bessere Ergebnisse erzielen wollen.

Dazu nimmt Sie der Selbstlernkurs an die Hand:

- Mit theoretischem Wissen
- Techniken und Methoden
- Tipps und Anregungen
- Denkanstößen
- Formularen
- Selbsttests
- Reflexionsübungen
- und praktischen Übungen,

die Sie auf Ihre **eigenen Fragestellungen und Probleme anwenden** können.

Fleißiges Üben vorausgesetzt werden Sie am Ende des Kurses wissen, wie

- Sie die **Fähigkeiten Ihres Gehirns** optimal nutzen und zu schnelleren und besseren Ergebnissen kommen können.
- Sie gewohnte Denkstrukturen verlassen, neue Kombinationen herstellen und **Ideen finden** können.
- Sie Ihr Urteilsvermögen schulen, Betriebsblindheit vorbeugen und in den verschiedensten Situationen richtig reagieren können.
- Sie Blockaden überwinden, aus alten Verhaltensmustern ausbrechen und **Veränderungen angehen** können.
- Sie kreativitätsfördernde Eigenschaften erkennen und trainieren können.
- Sie ein Problem analysieren und mit zielführenden Fragen eine **Lösung finden** können.
- Sie Gedanken und Argumente strukturieren und zu Papier bringen können.
- Sie eine Idee beurteilen und **leichter zu einer Entscheidung kommen** können.
- Sie Ihre Sinne schärfen und Ihre Kreativität im (Arbeits-) Alltag fördern können.

Mehr Infos unter:

http://www.kreativesdenken.com/seminare/slk_kreatives_denken.html

Ideen für Kunden und Konzepte finden Erfolgreicher arbeiten und kreativer schreiben

Marktnischen besetzen, neue Zielgruppen erschließen, innovative Produkte entwickeln – das ist Ihr Ziel? Aber Sie können Ihre Denkmuster nicht ändern und finden Ideen eher durch Zufall, Nachahmung oder leider schon bei der Konkurrenz?

Zugkräftige Themen für Artikel bringen, originelle Konzepte schreiben, unsterbliche PR-Kampagnen entwerfen – das ist Ihr Job? Aber manchmal will Ihre Kreativität nicht so recht fließen oder Ihre Texte landen gleich in der Rundablage statt in den Medien?

Am Markt überleben, berufliche Probleme lösen, erfolgreich selbstständig sein – das ist Ihr täglich Brot? Aber in der Hektik des Alltags bleibt nur wenig Raum für Experimente und statt das Optimum herauszuholen, greifen Sie wieder zu Ideen von der Stange?

Dann erfahren Sie, wie Sie schnell, einfach und systematisch Ideen für Kunden und Konzepte finden, damit Sie erfolgreicher arbeiten und kreativer schreiben.

Lernen Sie in diesem Kurs,

- wie Sie den Nerv Ihrer Kunden oder Leser besser treffen
- wie Sie auch unter Druck originelle und zugkräftige Ideen finden
- wie Sie Ihre Ideen entwickeln und die Erfolg versprechendsten herausfiltern
- wie Sie von der Idee zum Plan kommen, um sie gekonnt am Markt umzusetzen
- und wie Sie Ihrer Kreativität auch in Notlagen effizient auf die Sprünge helfen.

Konkret stehen unter anderem **folgende Themen** auf dem Programm:

Zielgruppe festlegen: Wie Sie mögliche Kunden oder Leser definieren und Ihre Ideen passgenauer auf sie zuschneiden.

Probleme erkennen: Wie Sie einen Riecher für Produkte und Themen entwickeln und die Wünsche Ihrer Kunden oder Leser besser erfüllen.

Ideen generieren: Wie Sie mit ausgewählten Kreativitätstechniken schnell, einfach und systematisch neue Ideen finden.

Ideen bearbeiten: Wie Sie Ihre Ideen verfeinern, strukturieren, visualisieren und zu Papier bringen.

Ideen beurteilen: Wie Sie Ihre Ideen kritisch unter die Lupe nehmen und sich für die viel versprechendsten entscheiden.

Ideen verwirklichen: Wie Sie Ihre Ideen in machbare Pläne verwandeln und Schritt für Schritt in die Tat umsetzen.

<http://www.kreativesdenken.com/seminare/ideen-fuer-kunden-und-konzepte-finden.html>

Kreativ Schreiben lernen Spielerisch ins Schreiben kommen

Sie würden gerne schreiben? Aber wohlmeinende Mitmenschen, Schule und Co. haben Sie davon überzeugt, dass das nicht gerade Ihre Stärke ist?

Sie schreiben hin und wieder? Aber Sie tun sich schwer damit, suchen Nadel und Faden, pardon den roten Faden und würden auch sonst einiges dafür geben, wenn es Ihnen leichter fiele?

Sie schreiben gern und oft? Aber es hat sich eine gewisse Routine eingeschlichen, Inspiration und Kreativität könnten freigebiger fließen und das Spiel mit Worten, sagen wir, spielerischer sein?

Kein Problem. Ihnen kann geholfen werden. ;-)

Anstatt den Traum vom Schreiben zu begraben, sich mit Fäden herumzuschlagen oder der Quelle beim Versiegen zuzusehen, **können Sie in diesem Kurs lernen,**

- wie Sie Ängste nehmen und Einstiege finden
- wie Sie Konzepte entwickeln und Texte gliedern
- wie Sie Ausdrucksvermögen und Wortschatz steigern
- wie Sie Phantasie und Vorstellungskraft anregen
- und Unbewusstes wecken und Ideen finden.

Gewinnen Sie den Mut zum Schreiben, die Lust aufs Schreiben und das Handwerk fürs Schreiben. Lernen Sie **kreative Methoden für ein leichteres Schreiben** kennen. Gestalten Sie Ihre Texte professionell, durchstrukturiert, mit Hand und Fuß. Aber auch spielerisch, leicht, voller Elan und Schwung.

Konkret stehen u.a. **folgende Themen** auf dem Programm:

- Wie fang ich's an? - Anfänge und Textestiege finden.
- Wie hol ich's raus? - Unbewusstes zugänglich machen und Ideen finden.
- Wie sag ich's treffend? - Aussagekräftige Bezeichnungen wählen, den Wortschatz steigern.
- Wie mal ich's plastisch? - Genauer beobachten und lebendiger schreiben.
- Wie mach ich's deutlich? - Bildhaft schreiben, dem Text Ausdruck und Farbe verleihen.
- Wie schreib ich's plausibel? - Argumentationsgänge erkennen und dem roten Faden folgen.
- Wie bau ich's rund? - Konzepte entwickeln und Strukturen erarbeiten.
- Wie bring ich's rüber? - Perspektiven wechseln und neue Blickrichtungen gewinnen.
- Wie lass ich's sein? - Schlussformen und Ausstiege setzen.

Mehr Infos und aktuelle Termine unter:

http://www.kreativesdenken.com/seminare/kreatives_schreiben.html

Bücher und Texte konzipieren und planen Professioneller gestalten und erfolgreicher schreiben

Ein Buch schreiben, eine Studienarbeit bezwingen, einmal einen Artikel veröffentlichen – das wär' Ihr Traum? Aber Sie haben das Gefühl, vor einem unüberwindbaren Berg zu stehen, verlieren kostbare Zeit oder sind vielleicht auch schon mit einem Versuch gescheitert?

Der Gastbeitrag für die Zeitung, der Fachartikel für potenzielle Kunden, die Firmenbroschüre für die Öffentlichkeit – das ist Ihr Ziel? Aber Sie wollen Ihre Leser nicht mit plan- und haltlosen Texten vergraulen oder einen schlechten Eindruck von sich hinterlassen?

Schreiben und Texten von der Pike auf – das ist Ihr Ding? Aber Sie wissen, dass man nie genug lernen kann, um sein Know-how zu verfeinern und seine Fähigkeiten zu erweitern?

Dann widmen Sie sich einem **Thema, das die Basis allen Schreibens ist**, und doch allzu oft vernachlässigt wird: Erfahren Sie, wie Sie Ihre Bücher und Texte konzipieren und planen, damit sie beim Leser ankommen und Ihre Wünsche erfüllen.

Lernen Sie in diesem Kurs,

- wie Sie Texte und Konzepte besser strukturieren und gliedern
- wie Sie Handlung und roten Faden einfacher aufbauen und entwickeln
- wie Sie aus einer Fülle von Informationen das Wesentliche zu Papier bringen
- wie Sie verständlicher schreiben und nachvollziehbarer argumentieren
- wie Sie systematischer vorgehen, und Zeit und Nerven sparen.

Konkret stehen unter anderem **folgende Themen** auf dem Programm:

Thema festlegen: Wie Sie auf Kurs gehen, Kernaussagen erkennen und überbringen, was Sie sagen wollen.

Leser anvisieren: Wie Sie mögliche Zielgruppen definieren und Ihren Text passgenauer zuschneiden.

Inhalte auswählen: Wie Sie sich auf das Wesentliche konzentrieren und Überflüssiges vermeiden.

Verständlich schreiben: Wie Sie Inhalte lesergerecht strukturieren und nachvollziehbar argumentieren.

Spannung erzeugen: Wie Sie Neugier wecken, das Interesse steigern und zum Weiterlesen motivieren.

Richtig umsetzen: Wie Sie sinnvoll gliedern, dem roten Faden folgen und Ihre Schreibziele erreichen.

Mehr Infos und aktuelle Termine unter:

<http://www.kreativesdenken.com/seminare/buecher-und-texte-konzipieren.html>

**Schreiben Sie die Geschichte Ihres Lebens.
Finden Sie mit autobiografischem und kreativem Schreiben heraus,
wer Sie sind und was Sie wollen.**

Sie sind nicht wirklich glücklich mit Ihrem Leben? Zu viel Routine und zu wenig Sie selbst? Farbe und Glanz sind längst abhanden gekommen und alte Träume vergessen und begraben? Irgendetwas fehlt - aber was?

Und nun? Sich in sein Schicksal fügen, Sachzwänge verschieben, auf Urlaub oder Rente freuen? Hektisch von Job zu Job oder Partner zu Partner wechseln und doch nie zufrieden sein?

Das können Sie natürlich tun. Sie können aber auch das Problem an der Wurzel packen und **in diesem Kurs herauszufinden versuchen**,

- wer Sie sind und was Sie wirklich wollen
- wovon Sie träumen und was Sie daran hindert
- wo Sie mit dem Herzen dabei sind oder dem Verstand folgen
- wie Sie neue Möglichkeiten finden und Lösungsansätze erarbeiten
- wie Sie Ängste, Selbstzweifel und Blockaden überwinden und
- Unzufriedenheit und Stress vermeiden können.

Ob Sie Ihre Berufung finden oder das Besondere in Ihrem Leben entdecken, ob Sie sich einen lang gehegten Wunsch erfüllen oder einen Raum für sich selbst schaffen wollen – ich bin davon überzeugt, dass die Antworten wie die Hindernisse in Ihrer eigenen Lebensgeschichte verborgen liegen.

Deshalb möchte ich Sie auf eine Reise nehmen. Auf eine Reise durch Ihr Leben. Ich möchte Ihnen dabei helfen, mit **Methoden aus dem autobiografischen und kreativen Schreiben** Ihrem ganz persönlichen Lebensweg ein kleines Stück näher zu kommen.

Dieser Kurs will Sie ein Stück weit **auf dem Weg begleiten**, sich selbst zu finden und neue Perspektiven zu gewinnen.

Ich möchte, dass

- Sie aus der Tretmühle herauskommen, Ihr Leben überblicken und Bilanz ziehen können
- Sie wieder Verbindung zu sich selbst herstellen und herausfinden können, was Ihnen wirklich wichtig ist
- Sie sich die Erfolge, Farben und Kostbarkeiten Ihres Lebens bewusst machen können und zu schätzen wissen
- Sie Möglichkeiten bekommen, Ihre Potenziale zu entfalten und sich das zu holen, was Ihnen zum Glück noch fehlt
- Sie besser auf Chancen reagieren und Ihr Leben aktiv in die Hand nehmen können.

Schreiben Sie die Geschichte Ihres Lebens und gewinnen Sie neue Lebensfreude und den Mut zu Veränderungen. Wohin die Reise dann gehen wird, das bestimmen Sie. :-)

Mehr Infos und aktuelle Termine unter:

<http://www.kreativesdenken.com/seminare/lebensgeschichte.html>