

Der Arbeitsvorgang beim Schreiben

Name _____			
Datum _____			
	oft	manchmal	selten
Erste Planung			
Beginnt, selbstständig zu schreiben	___	___	___
Wählt eine Vielfalt von Themen	___	___	___
Schreibt aus verschiedenen Gründen	___	___	___
Schreibt für verschiedene Leserschaften	___	___	___
Wählt Formate, die der Leserschaft und Absicht entsprechen	___	___	___
Erster Entwurf			
Nimmt Risiken auf sich, indem er/sie, wenn nötig,			
Benutzt ungefähre Rechtschreibung	___	___	___
Drückt Ideen in Satzform aus	___	___	___
Benutzt Absätze, um Ideen zu organisieren	___	___	___
Baut eigene Erfahrung und eigenes Wissen ein	___	___	___
Ordnet Ideen auf logische und interessante Weise	___	___	___
Verbessert das Geschriebene mit Gefühlsdetails und Beschreibungen	___	___	___
Überarbeitung			
Macht sicher, dass der Entwurf genau und klar ist	___	___	___
Bittet andere um ihre Reaktion	___	___	___
Respektiert das Verlangen der Leser nach Revisionen und Klärungen, indem er/sie			
• Ideen neu organisiert	___	___	___
• Details oder Beispiele beifügt	___	___	___
• unnötige Information entfernt	___	___	___
Überprüft :			
• Rechtschreibung	___	___	___
• angemessenen Satzzeichen und Großschreibung	___	___	___
• Leserlichkeit	___	___	___
Kann die Wirksamkeit des Geschriebenen auswerten	___	___	___
Lässt andere an dem Geschriebenen teilhaben durch:			
• Display	___	___	___
• Veröffentlichung	___	___	___
• Vorführung	___	___	___
Bemerkungen:			

The Process Approach to Writing: Adapted, with permission, from Saskatchewan Education. *English Language Arts: A Curriculum Guide for the Elementary Level*. Copyright © 1992 by Saskatchewan Education.