

Mustertext für deine Beratungsanfrage an das Freiburger Schreibzentrum.

***Bitte ergänzen Sie den Text je nach Bedarf und schicken Sie ihn als Anhang an:
beratungsterminSCHREIBZENTRUM@ph-freiburg.de.***

(Ort, Datum)

Liebes Team vom Schreibzentrum,

hiermit möchte ich für die kommenden Tage einen verbindlichen Beratungstermin für eine Direktberatung im Schreibzentrum vereinbaren.

ODER: Hiermit bitte ich um eine eMail-Beratung.

Ich studiere im Fach xxx ODER Ich bin nicht Studierende/r an der PH Freiburg (*Bitte stellen Sie sich kurz vor.*)

Die Textsorte, in der ich schreibe, heißt xxx.

Ich habe folgende Schreibaufgabe zu lösen: (*Bitte hier den Originaltext der Aufgabe zitieren!*)

Ich habe Beratungsbedarf in der folgenden Arbeitsphase: (*Bitte maximal 2 Schwerpunkte pro Beratungsanfrage auswählen!*)

- Themenfindung/-eingrenzung, Fragestellung
- Literaturrecherche
- Aufbau der Arbeit (Gliederung/Inhaltsverzeichnis)
- Text entwerfen („Angst vorm leeren Blatt“)
- Text strukturieren
- Zitieren und paraphrasieren
- Text überarbeiten (den „roten Faden“ optimieren)
- Sprachlich-formale Überarbeitung (Stil, Grammatik/Orthografie)
- Layout (Titelblattgestaltung, Zwischenüberschriften etc.)

UND/ODER

Ich habe Probleme mit:

- der Organisation meines Arbeitsprozesses (u.a. Zeitmanagement)
- meinen Schreib- bzw. Lesestrategien (einschließlich Recherchestrategien)

Folgende Tage eignen sich bei mir: (*Bitte beachten Sie die Öffnungszeiten des Schreibzentrums auf der Homepage!*)

Zur Veranschaulichung meiner Probleme schicke ich Ihnen das angehängte Material.

(*Achtung: Pro Beratungsanfrage nicht mehr als 2-3 Seiten schicken! Bitte Ihren Namen und die eMail-Adresse im Material angeben!*)

Vielen Dank für Ihre Hilfe!

Mit freundlichen Grüßen,

(xxx)