

Suchen Sie einen passenden Schreibort und stimmen Sie sich auf einen erfolgreichen Schaffensprozess ein - für jede neue Schreibeinheit.

- > 2. Trainingseinheit (TE): Schreibausrüstung
- > 3. TE: Aufwärmen
- > 6. TE: Aufschieberitis-Spezialprogramm

Konzentriert, nach innen gewendet, vorfreudig u. a.

1

## Einstimmen

Schreiben Sie unzensiert alle Ideen auf, entwickeln Sie sie beim Recherchieren weiter und spüren Sie die zentralen Gedanken auf.

- > 4. TE: Schreibsprints
- > 5. TE: Schreibmuskelaufbau

15%

Interessiert, suchend, offen, neugierig, sorgenvoll, orientierungslos, kreativ, inspiriert u. a.

2

## Ideen entwickeln

Ideen-samm-lungen



### Der Schreibprozess

## 7 Veröffentlichen

Extravertiert, stolz, glücklich, erleichtert, erschöpft, leer u. a.

Veröffentlichen Sie Ihren Text voller Stolz und nutzen Sie ihn für weitere Erfolge. Bereiten Sie sich darauf vor, durch erfolgreiche Texte zur öffentlichen Person zu werden und den eigenen Standpunkt offensiv zu vertreten.

- > 10. TE: Endspurt

End-fassung

## 6 Überarbeiten

Akribisch, genau, kritisch, perfektionistisch u. a.

Überarbeiten Sie Ihren Text nun erst in Hinblick auf überzeugende Struktur, Verständlichkeit und Gesamtwirkung. Reservieren Sie mindestens ein Drittel Ihrer Schreibzeit fürs Überarbeiten.

- > 10. TE: Endspurt

35%

Planen Sie eine schlüssige Gliederung durch visuelle Strukturierungstechniken.

--> 7. TE: Zirkeltraining



Gut organisiert, anpackend, entschlossen, entschieden, erleichtert u. a.

3

## Strukturieren

Gliederung

Schreiben Sie Ihren Rohtext im Denk- und Schreibfluss und ohne an Details hängen zu bleiben. Vertagen Sie jegliches Überarbeiten auf später.

--> 8. TE: Schreibausdauertraining



Launisch, unruhig, vermeidend, verzagt, introvertiert, mutig, schaffensfreudig u. a.

4

## Rohtexten

Rohtext

5

## Reflektieren

Nachdenklich, ruhig, verunsichert, zweifelnd, neugierig u. a.

Lassen Sie Ihren Text ruhen und gedanklich reifen. Erbitten Sie schon jetzt ein Feedback.

--> 9. TE: Dehnungsprogramm



Materialien zum Buch

Ulrike Scheuermann  
Wer reden kann, macht Eindruck -  
wer schreiben kann, macht Karriere  
Das Schreibfitnessprogramm für mehr Erfolg im Job.  
Wien: Linde international, 2009