

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

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

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



Planen Sie eine schlüssige Gliederung durch visuelle Strukturierungstechniken.

- > 7. TE: Zirkeltraining



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

- > 8. TE: Schreibausbildungstraining



1 Einstimmen

2 Ideen entwickeln

3 Strukturieren

4 Rohtexten

5 Reflektieren

6 Überarbeiten

7 Veröffentlichen



Der Schreibprozess

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

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



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