

leichter besser schreiben

Berufliches Schreiben

Sie müssen Berichte, Anträge oder andere Sachtexte schreiben? Sie möchten, dass Ihnen diese Arbeit leichter von der Hand geht? Dieser Kurs vermittelt Kenntnisse und Methoden, die Sie für eine bewusste, effektive und gut gelaunte Schreibpraxis brauchen.

1. *Ins Schreiben kommen – den Schreibfluss steuern*

Flüssig schreiben und auch noch logisch argumentierende Texte verfassen – wie kann das gehen? Dazu erhalten Sie an diesem Abend Informationen und machen Erfahrungen mit unterschiedlichen Übungen. Darunter: Ideen sammeln und ins Schreiben kommen, Freewriting, von der Idee zum Text – Texte schrittweise produzieren, um Blockaden zu vermeiden.

2. *Ein Schreibprojekt inhaltlich planen*

Worauf will ich eigentlich hinaus? Wer ist mein Adressat und wie kann ich ihn überzeugen? Was kommt in meinen Text und was bleibt draußen? Ein Abend für alle, die mit ihren Schreibprojekten auf den Punkt kommen wollen. Er bietet Hilfestellung bei der Themeneingrenzung und Checklisten zur inhaltlichen Planung. Auch das Schreiben selbst kommt nicht zu kurz: Auf eine spielerische Weise üben wir, Inhalte einfach und überzeugend darzustellen.

3. *Vom Lesen zum Schreiben kommen*

Wer Sachtexte schreibt, stützt sich unter anderem auf Informationen und Aussagen von anderen Autoren. In diesem Zusammenhang ergeben sich viele Fragen: Wie wähle ich aus der Flut von Veröffentlichungen aus, ohne darin zu ertrinken? Wie lese ich gezielt und effektiv? Wie beziehe ich mich in meinem Text auf andere, ohne das Gefühl zu haben, einfach nur abzuschreiben? Wie entwickle und stärke ich meine Stimme als Autor/Autorin? An diesem Abend gibt es Informationen und Übungen zur Literatúrauswahl, zu Lesestrategien, zum Exzerpieren und zum Wiedergeben von Gelesenem im eigenen Text.

4. *Texte überarbeiten*

Sollen Schreibprodukte für andere verständlich und von Nutzen sein, müssen sie leserfreundlich überarbeitet werden. Dafür empfiehlt sich ein schrittweises Vorgehen. Der Abend präsentiert Methoden, um Texte auf logischen Aufbau, roten Faden, Argumentation, Sprache und Stil hin zu überprüfen und zu verbessern. Diese Techniken werden Sie an Auszügen aus Ihren eigenen Texten ausprobieren.

Termine zum Kurs „Berufliches Schreiben“ auf Anfrage

Die Referentin

Dr. phil. Friederike Neumann, Historikerin und Schreibdidaktikerin, hat im Schreiblabor der Universität Bielefeld mitgearbeitet. Seit 2004 leitet sie Werkstätten zum wissenschaftlichen Schreiben für Studierende und Promovierende.

Kontakt

Dr. Friederike Neumann
Rudower Straße 31 a
33619 Bielefeld
fon (05 21) 2 52 59 82
info@leichter-besser-schreiben.de

www.leichter-besser-schreiben.de