

Schreiben macht einen bedeutenden Anteil Ihrer täglichen Arbeit aus. Und natürlich haben Sie Schreiben gelernt. Aber wissen Sie auch, dass Sie die Wirkung Ihrer Texte noch deutlich verstärken können? Sie schreiben ja, um beim Empfänger eine bestimmte Handlung auszulösen. Mit wie vielen Ihrer Texte gelingt Ihnen das?

In der Schule lernen wir schreiben, aber wir lernen nicht, wie wir durch das Schreiben eine ganz bestimmte Wirkung beim Adressaten erzielen können. Und wir lernen auch nicht, wie wir souverän und effizient durch den mal holprigen, mal kurvenreichen Schreibprozess kommen.

Für Drehbuchautoren und Schriftsteller gibt es deshalb spezielle Kurse. Warum nicht auch für Menschen, die tagtäglich folgenreiche Texte formulieren? Denn die Wettbewerbssituation im Berufsleben erfordert Spitzenleistungen. Kein Sportler, der Spitzenleistungen anstrebt, würde dies ohne Trainer versuchen. Wenn Sie also mit Ihrem geschriebenen Wort wirken wollen und das auf möglichst effiziente Weise, dann ist ein professionelles Schreibtraining sinnvoll.

Schreiben ist ein äußerst komplexer Prozess, in dessen Verlauf es naturgemäß immer wieder einmal hakt. Das geht auch gestandenen Schreibprofis so. Entscheidend ist, wie Sie mit den Störgrößen beim Schreiben umgehen. Mit einem relativ geringen Zeitaufwand lässt sich durch ein ausgefeiltes Kompakt-Training der Wirkungsgrad Ihrer schriftlichen Kommunikation erheblich steigern.

SCHREIB *flow*

Text- und Schreibberatung *Besser schreiben. Weiter kommen.*

Franziska Nauck
Knesebeckstraße 16 · 14167 Berlin

Telefon: 030.89 73 54 96 · Mobil: 01577.891 42 74
E-Mail: nauck@schreibflow.de · Internet: www.schreibflow.de



Über mich

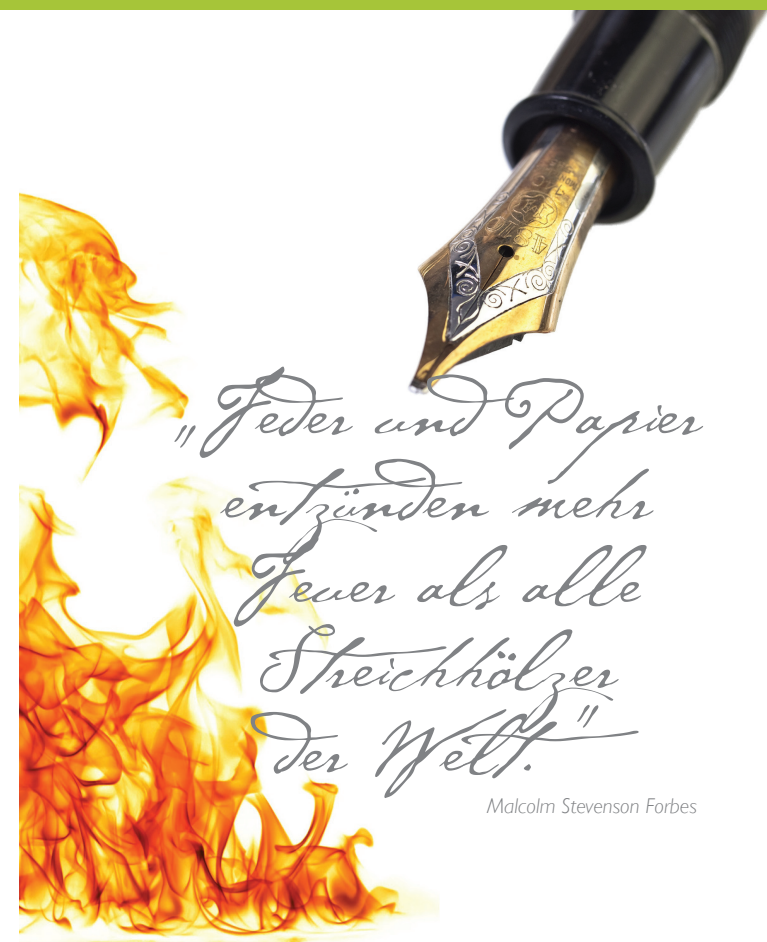
2010 gründete ich „Schreibflow – Text- und Schreibberatung Franziska Nauck“. Ich unterstütze seither Menschen im beruflichen und wissenschaftlichen Kontext dabei, ihre Schreibkompetenz zu stärken, um mit Freude und auf effiziente Weise wirkungsvolle Texte zu verfassen.

Ich habe Kulturwissenschaft, Philosophie und BWL in Berlin und Paris studiert und bin ausgebildete Lektorin, Redakteurin und Schreibberaterin (PH Freiburg).

Was mich antreibt

Die leuchtenden Augen meiner Klienten, wenn sie merken, wie sie mit einfachen Techniken ihre Schreibhemmung lösen. Wenn sie erfahren, dass Schreiben nicht ein Talent für Auserwählte ist, sondern eine Fähigkeit, die man lernen und durch Übung optimieren kann.

Das tiefe Bedürfnis nach gelingender Kommunikation, für mich DER Schlüssel zum Erfolg auf allen Ebenen. Dazu will ich meinen Teil beitragen.



Malcolm Stevenson Forbes

„**Besser schreiben.
Weiter kommen.**“

So stärken Sie Ihre berufliche Schreibkompetenz

**Ein Kompaktworkshop für
Selbständige, Führungskräfte und
Mitarbeiter**

„Besser schreiben. Weiter kommen.“

So stärken Sie Ihre berufliche Schreibkompetenz

Ein Seminar für alle, die wirkungsvoller schreiben wollen, weil dies ein Schlüssel für Erfolg und Erfüllung im Beruf ist.

Teilnehmer

Selbständige, Führungskräfte und Angestellte aller Branchen und Organisationen, deren berufliche Tätigkeit zu einem erheblichen Anteil aus Schreiben besteht.

Ziel

Im Seminar erwerben Sie ein Set an Strategien und Techniken, um:

- Leichter ins Schreiben zu starten
- Ihre kreativen Ressourcen auszuschöpfen
- Sicherer und souveräner zu schreiben
- Wirkungsvollere Texte zu verfassen
- Ihre Schreibaufgaben effizienter in den Arbeitsalltag zu integrieren
- Freude beim Schreiben zu empfinden
- Ihr Schreiben zu reflektieren und immer besser zu schreiben

Sie sparen Zeit, Kraft und Ressourcen. Sie gewinnen an Überzeugungskraft und setzen Ihre Kommunikationsziele besser durch. Sie steigern dadurch als Mitarbeiter Ihren beruflichen, als Unternehmer Ihren wirtschaftlichen Erfolg.

Inhalt

1) Aller Anfang ist leicht

Wie Sie Aufschieberitis und die Angst vor dem leeren Blatt überwinden.

- Schluss mit dem Mythos vom perfekten Erstentwurf!
- Zwei Pole des Schreibens: Kreativität und Struktur
- Die besten Gedanken kommen beim Schreiben.
- Mit Schreibtechniken in den Fluss kommen
- Die Strategie der kleinen Schritte
- Haben Sie den Mut, schlecht zu schreiben – zuerst einmal.
- Wie Sie mit Ihrem inneren Zensor umgehen

2) Immer an die Leser denken

Damit Ihre Texte wirken!

- Überarbeiten: der am meisten unterschätzte Arbeitsschritt
- Feedback: unverzichtbar für eine produktive Schreibkultur
- Die Textsorte: Kenne ich die Merkmale?
- Die Leser: Wer sind sie? Was wollen sie?
- Das Ziel: Was will ich mit meinem Text erreichen und wie?
- Die Sprache: Verständlichkeit, Dichte, Rechtschreibung

3) Wer sich kennt, schreibt besser

Schreibkompetenz steigern durch Reflexion des eigenen Schreibens

- Welcher Schreibtyp sind Sie: Abenteurer oder Planer?
- Perspektivwechsel: Ihr Schreibprozess aus der Sicht Ihres PCs
- Wie gut funktionieren Ihre Schreibstrategien?
- Welche Faktoren fördern, welche hemmen Ihr Schreiben?
- Von anderen Schreibtypen abgucken: alternative Schreibstrategien

Veranstaltung

Umfang:

Freitag 18–22 Uhr; Samstag 10–18 Uhr
Aktuelle Termine siehe Einleger

Wo:

Berlin, Tagungszentrum der WeiberWirtschaft eG,
Anklamer Straße 38, 10115 Berlin

Investition:

270,- Euro pro Teilnehmer

Sie erhalten einen Rabatt von 50,- Euro, wenn Sie eine weitere Person zur Teilnahme am Seminar motivieren.

Anmeldung

Bitte melden Sie sich schriftlich per Post oder E-Mail an und geben Sie dabei Ihre komplette Rechnungsanschrift an. Sie erhalten dann eine Teilnahmebestätigung und Rechnung zugesandt.

SCHREIB *flow*
Text- und Schreibberatung
Besser schreiben. Weiter kommen.

Franziska Nauck
Knesebeckstraße 16 · 14167 Berlin
nauck@schreibflow.de