

# Inhalt

Vorwort	vii
Eva-Maria Jakobs <i>Berufliches Schreiben: Ausbildung, Training, Coaching</i> Überblick zum Gegenstand	1
<b>Teil I: Berufliche Schreibkompetenz als Gegenstand der Ausbildung</b>	
Christian Efing <i>„Aber was halt schon schwer war, war, wo wir es selber schreiben sollten.“</i> Defizite und Förderbedarf in der Schreibkompetenz hessischer Berufsschüler	17
Annette Verhein-Jarren <i>Schreibtraining für Ingenieure</i>	35
Annette Flos <i>Schreiben als Kernkompetenz polizeilichen Handelns.</i> Ergebnisse eines studienbegleitenden Projektes an der Fakultät Polizei der Niedersächsischen Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege	53
Hartmut Stöckl <i>Werbung texten</i> Ein domänenspezifisches Schreibtraining	65
Katrin Lehnen <i>Kommunikation im Lehrerberuf</i> Schreib- und medienpezifische Anforderungen	83

---

**Teil II: Berufliche Schreibkompetenz als Gegenstand  
der Weiter- und Fortbildung**

Karl-Heinz Pogner

*Schreibtraining in Dänemark*

Das Kursangebot zum Writing at Work

105

Daniel Perrin

*Schreiben und Führen*

Domänenspezifische Schreibkompetenz für Manager/Leader

123

Otto Kruse

*Qualitätssicherung einer Tageszeitung durch**Schreibtraining für die Redaktion*

141

**Teil III: Berufliche Schreibkompetenz durch Coaching**

Madeleine Marti/Marianne Ulmi

*Schreibcoaching*

Reflexionen aus der Praxis

161

Ulrike Scheuermann

*Psychologische Interventionen beim Schreibcoaching*

177

Über die Autoren

197

Namenregister

201