

INHALT

Vorwort	9
Einleitung: Farbe aufs Blatt	11
Kapitel 1: Schreiben im Unternehmen	13
Kreative Spielwiese oder feste Regeln?	14
Schreibstimme entwickeln	20
Kapitel 2: Glänzen mit Business-Texten	31
E-Mail: schnelles Reagieren – aber mit Bedacht	32
Social Media: präsent auf allen Kanälen	36
Geschäftsbrief: persönlich, inhaltsreich und immer mit Stil	51
Pressetexte: was Journalisten wollen	64
Geschäftsbericht: Daten, Fakten und Pirouetten	84
Reden: Choreografie mit Worten	104
Unternehmensbuch: die Story zwischen zwei Deckeln	118
Kapitel 3: Texten mit Technik	149
Arbeitsmethoden für kleine Texte und große Projekte	150
Vom Rohtext zum Feinschliff	166
Schreibblockaden und Selbstmotivation	175
Schreiben in Stille	180
Ein Sack voller Glück	185
Danke	186
Lese- und Internetempfehlungen	187
Die Autorin	192