

Inhaltsverzeichnis

I. Vorwort	5
II. Vorausbetrachtung	8
III. Branchenkenntnis	11
IV. Standing als Berater	11
V. Basics zum Verfassen von Berichten	12
1. Der Bericht-Aufbau	13
1.1 Die Einführung	
1.2 Der Hauptteil	14
1.3 Der Schlussteil	15
2. Der Satzbau eines Berichtes	16
VI. Musterberichte	18
VII. Schlusswort	130
In eigener Sache: Ergänzende, weiterführende Literatur	