

Tips für das Verfassen schriftlicher Berichte

Den Weg in kleinen Schritten gehen

Nicht sofort einen perfekten Text erwarten
(Entwürfe)

Vor Beginn des Schreibens einen „rote Faden“
erarbeiten

Argumente mit Daten belegen. Dazu gehört auch
Erfahrungen „zitieren“

Sich um eine verständliche Textgestaltung
bemühen (einfache Formulierung und
übersichtliche Gliederung)

Unterlagen und Arbeitsmaterialien bereit legen

Förderliche äußere Bedingungen schaffen
(ungestörte und entspannte Atmosphäre ...)

Rückmeldungen einholen