



Textcoaching – Textsupervision – Textbearbeitung: Die individuelle Unterstützung für wirkungsvolles Schreiben

Nicht jeder Text muss von Anfang bis Ende von einem professionellen Texter geschrieben werden, um zu wirken. Aber manchmal ist die Unterstützung hilfreich. Wie können Vielschreiber und Gelegenheitstexter das Wissen und die Erfahrung von Profis nutzen?

Zum Beispiel mit Textcoaching, Textsupervision und Textbearbeitung.

Textcoaching

Viele Berufsgruppen schreiben regelmäßig Briefe, Berichte, Protokolle und Anweisungen und andere professionelle Texte. Führungskräfte, Teamleiter und Sekretärinnen, Marketing-Mitarbeiter, PR- und Werbetexter sowie Redakteure sind darauf angewiesen, dass sie zügig schreiben und dabei verständlich bleiben.

Nicht jede und nicht jeder fühlt sich bei dieser Aufgabe wohl, manche finden den eigenen persönlichen Stil nur schwer oder haben Probleme, ihre Texte zugewandt und effektiv zu schreiben.

Die Basis beherrschen diese Vielschreiber schon oder haben sie in Seminaren erworben. Individuelle Probleme können in Seminaren allerdings nur gestreift werden.

Textcoaching setzt an den persönlichen und berufsspezifischen Fragen und Aufgaben an. Im Zentrum steht: definierte Ziele in Begleitung eines Textexperten zu erreichen.

Textcoaching für Personen und Teams

Textcoaching unterstützt Einzelpersonen und kleine Teams mit einem einheitlichen Aufgabenbereich. Im Coachingprozess werden auch handwerkliche Fähigkeiten vermittelt. Themen sind je nach Aufgabenstellung zum Beispiel:

- Einstimmung aufs Schreiben
- Haltung zum Leser
- Haltung beim Schreiben
- Aufbau unterschiedlicher Textarten (z. B.: PR-Text, Werbetext, Fachartikel, Brief, Webseite, E-Mail)
- Wahl der Sprache und des Stils
- leserorientiert schreiben
- Recycling: Texte modular für verschiedenen Medien und Zielgruppen aufbauen
- Wording: als Team einen gemeinsamen Stil entwickeln



Elemente und Methoden

Textcoaching verwendet vor allem Methoden des Coachings und vermittelt zusätzlich handwerkliche Fähigkeiten für effizientes und effektives Schreiben. Ein modellhafter Prozess besteht aus:

- **Vorgespräch:** persönlichen Kontakt herstellen, Wünsche des Coachees erfragen, Textproben sammeln, Zeitrahmen abschätzen, Bereitschaft zur Zusammenarbeit klären.
- **Angebot:** geplante Schritte, Zeitrahmen und Kosten definieren.
- **Schattentage (optional):** auf Wunsch begleitet der Coach den Coachee, noch bevor Ziele festgelegt werden, ein oder zwei Tage „on the job“. Der Coach hält sich im Hintergrund und beobachtet den Coachee im Tagesgeschäft mit dem Schwerpunkt auf dessen Umgang mit schriftlichen Aufgaben.
- **Zieldefinition:** beim ersten Treffen definieren Coach und Auftraggeber die Ziele für den Coachingprozess.
- **Gespräche:** Coachinggespräche helfen dem Coachee, seinen persönlichen Stil zu finden und Probleme beim Schreiben zu lösen. (Z.B. der Weiße-Blatt-Effekt, gelernte Floskeln versus situationsgemäße Formulierung, undefinierte Haltung zum Empfänger, ...).
- **Praxis:** praktische Elemente beinhalten die Analyse von Schreibprozessen und Texten, die Erarbeitung von Alternativen und die Vermittlung handwerkliche Fähigkeiten.
- **Nachbetreuung:** für einen vereinbarten Zeitraum von bis zu vier Wochen steht der Coach dem Auftraggeber per Telefon, Brief und E-Mail für die Analyse und Bearbeitung von Texten sowie kurzen Gesprächen zur Verfügung.
- **Auswertung:** am Ende des vereinbarten Coachingzeitraumes evaluieren Auftraggeber, Coachee und Coach den Prozess.



Modelle

Textcoaching ist individuell und orientiert sich an den Bedürfnissen des Auftraggebers. Kein Prozess gleicht dem anderen exakt. Modelle helfen aber, Zeitrahmen und Kosten schon am Beginn abzuschätzen.

Zur Orientierung stelle ich Ihnen einige Modelle vor: Vorgespräch und Angebot sind jeweils schon erledigt, die Zusammenarbeit wurde vereinbart:

Feedback zum Schreibstil:

- Ziel: Rückmeldung und Tipps zum eigenen Stil bekommen
- Zeitrahmen: ½ bis 1 Tag
- Zeitstruktur (als Beispiel):
 - ➔ ½ Tag Zielvereinbarung, Evaluierung vorhandener Texte und Feedback mit Empfehlungen
 - ➔ ½ Tag Alternativen erarbeiten und besprechen
 - ➔ keine Nachbetreuung

Basismodell:

- Ziel: ein bis zwei definierte, persönliche Ziele erreichen (z.B.: kundenorientierter schreiben)
- Zeitrahmen: 1,5 Tage
- Zeitstruktur (als Beispiel):
 - ➔ ½ Tag Zielvereinbarung und Coachinggespräch mit Feedback zu vorhandenen Texten
 - ➔ ½ Tag Praxis
 - ➔ ½ Tag Nachbetreuung (Summe aus mehreren Kontakten über einen Zeitraum von bis zu vier Wochen.)

Begleitendes Coaching:

- Ziel: Begleitung beruflicher Vielschreiber und Profితexter beim Entwickeln der Fähigkeit in verschiedenen Stilen zu schreiben. Perfektionierung der eigenen handwerklicher Fähigkeiten.
- Zeitrahmen: bis zu 10 Tage
- Zeitstruktur: wird je nach Aufgabenstellung entwickelt

Workshop „Texten“:

- Ziel: Vermittlung von Text-Handwerk an kleine Gruppen. Eigene Texte schreiben und evaluieren.
- Zeitrahmen: 1 Tage
- Zeitstruktur (als Beispiel):
 - ➔ ½ Tag Theorie und handwerkliche Tipps
 - ➔ ½ Tag Praxis



Die Alternative: Textsupervision und Textbearbeitung

Textcoaching ist vor allem sinnvoll für Vielschreiber. Für gelegentliche Texte eignet es sich weniger, da der zeitliche und finanzielle Aufwand nicht im Einklang mit dem Ziel stehen.

Aber auch für kleine Projekte und Schreiber mit wenigen Texten gibt es professionelle Unterstützung: Textsupervision und Textbearbeitung.

Textsupervision

Texte werden auf Stimmigkeit und Wirksamkeit überprüft. Der Autor erhält Empfehlungen zur Optimierung und Vorschläge für alternative Formulierungen.

Textbearbeitung

Ein Text wird nach den Vorgaben des Autors bearbeitet und auf sein Ziel ausgerichtet.

Beide Methoden lassen sich auch sehr gut verbinden.

Der Ablauf

Die zu bearbeitenden Texte werden per E-Mail oder Post an think&link geschickt. Briefing und Nachbesprechung erfolgen in der Regel telefonisch oder per E-Mail.

Textsupervision: Der Autor erhält ein PDF seines Dokumentes mit Anmerkungen und Tipps. Details werden telefonisch besprochen.

Textbearbeitung: Der Auftraggeber erhält den optimierten Text als Winword oder Open Office Dokument und als PDF.