

Schreibreihenfolge:

1. Einleitung
2. Hauptteil
 - 2.1 Erster Aspekt
 - 2.2 Zweiter Aspekt
 -
 - 2.n Nter Aspekt
3. Fazit

Denk- und Arbeitsreihenfolge:

1. Zielvorgabe genau klären: Wer soll was mit den gebotenen Infos anfangen können -> Einleitung
2. Informationsmaterialien sichten und zielführende Infos festhalten.
3. Aus der Zielvorgabe und den festgehaltenen Infos Aspekte für den Hauptteil entwickeln
4. Gefundene Infos den Hauptteilaspekten zuordnen (-> Mindmap)
5. Zielführende logische Reihenfolge der Hauptteilaspekte festlegen (-> Nummerierung im Mindmap)
6. Schreiben kann beginnen:
 1. Zeile für Überschrift frei lassen
 2. Einleitung mit genauer Adressaten- und Zielorientierung formulieren
 3. Hauptteil verfassen und dabei klare Absätze (-> Hauptteilaspekte) am besten mit Zwischenüberschriften machen und sich an der Reihenfolge im Mindmap orientieren.
 4. Fazit entwickeln und formulieren
 5. Treffende Überschrift entwickeln und vor die Einleitung schreiben.
 6. Kontrolle auf Rechtschreibung, Zeichensetzung und Absatzklarheit (eine Zeile frei) durchführen.
 7. Worte in Zehnerschritten zählen.