

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Vorkurs: Fehleranalyse</b>	<b>3</b>
1.1 Die Diagnosefähigkeit schärfen	4
1.2 Eigene Fehlerschwerpunkte ermitteln	8
1.3 Strategien der Fehlervermeidung entwickeln	9
<b>2 Minimalgrammatik</b>	<b>10</b>
2.1 Wortarten und ihre Verwendung	10
2.2 Sätze überarbeiten: Stolpersteine erkennen	24
2.3 Grammatikfehler diagnostizieren – Trainingstext	29
<b>3 Zeichensetzung</b>	<b>30</b>
3.1 Die drei Grundregeln der Kommasetzung	31
3.2 Das Komma bei Infinitiv- und Partizipgruppen	34
3.3 Zeichensetzung bei direkter Rede und Zitat	35
3.4 Zeichensetzung als Stilmittel: Semikolon, Doppelpunkt und Gedankenstrich	36
3.5 Zeichensetzung anwenden – Trainingstexte	37
<b>4 Rechtschreibung</b>	<b>39</b>
4.1 Die Grundprinzipien der Rechtschreibung	39
4.2 Lange und kurze Vokale – Dehnung und Schärfung	41
4.3 Die Schreibung der s-Laute	42
4.4 Groß- und Kleinschreibung	44
4.5 Getrennt- und Zusammenschreibung	48
4.6 Fremdwörter	50
4.7 Binde- und Trennstrich	52
4.8 Fehlerdiagnose Rechtschreibung – Trainingstext	53
<b>5 Stil und Ausdruck</b>	<b>54</b>
5.1 „Ein vierstöckiger Hausbesitzer“ – Gedanklich klar formulieren	54
5.2 „Wir waren aufmerksam, trotzdem es spät war“ – Sätze richtig konstruieren	58
5.3 „Das Stück ist komisch“ – Textartengerecht formulieren	62
5.4 „Langfristig“ oder „langwierig“? – Das richtige Wort wählen	64
5.5 „sagen, sagen, sagen“ – Wiederholungen vermeiden	69
5.6 „Er kommt jetzt raus“ – Einen angemessenen Stil entwickeln	70
5.7 Stil und Ausdruck – Trainingstext	72
<b>6 Eine Klausur überarbeiten – Trainingstext</b>	<b>74</b>
6.1 Sich einen ersten Leseindruck verschaffen	78
6.2 Überarbeitung des ersten Teils – Analyse	79
6.3 Überarbeitung des zweiten Teils – Stellungnahme	83
<b>7 „Schriftsachen“ – offiziell schreiben</b>	<b>86</b>
7.1 Das Protokoll	86
7.2 Der formelle Brief	88
7.3 Das Bewerbungsschreiben	91
7.4 Der Lebenslauf	93
7.5 Bewerbungsschreiben – Trainingstext	95