



CAS Corporate Writer (PR-Redaktor)

Die im Lehrgang vermittelten Kernkompetenzen

*Legende:
4 = professionelle Ausführung
3 = gute praktische Kenntnisse
2 = erste praktische Kenntnisse
1 = Beurteilungskompetenz

Teile	Kompetenzen	Niveau bei Diplomabschluss*			
		1	2	3	4
Teil 1: Das Produkt Dieser Teil vermittelt Stilistik und Konzept-Techniken sowie schreibetrisches Grundwissen.	Corporate Style und Corporate Wording				X
	Grundlagen der Information und Argumentation in Wort und Schrift sowie angewandte Rhetorik			X	
	Festlegen von Informationsinhalten und Botschaften in Ableitung der Kommunikationsstrategie				X
	Inhaltlicher Anreiz und Themenintelligenz für Corporate Content				X
	Zusammenspiel von Text und Bild, Textdesign sowie die wesentlichen Textelemente			X	
Teil 2: Sprache und Textsorten der Corporate Communication Dieser Teil behandelt die klassischen journalistischen Darstellungsformen und deren Anwendung.	Recherche und Interview			X	
	Journalistische Textgenres in der Unternehmenskommunikation und im Content Marketing				X
	Storytelling und Corporate Content			X	

Teil 3: Schreibcoaching Dieser Teil geht auf typische Schreibprobleme sowie Schreibsituationen ein.	Schreibpsychologie und -coaching			X	
	Instrumente der Textplanung und -redaktion				X
	Transformation von Printtexten zu digitalem Content			X	
	Einführung in Corporate Publishing und Content Marketing	X			
E-Classroom	Angewandte Übungen und authentische Fallstudien: Medienarbeit, Content Marketing, Verbands- und Krisenkommunikation, Imagepflege u.a.m.				X
	Schreiben unter Druck				X