

SCRIPT

scriptCHECK: Prüf dich selbst!

Für selbstständige
Texterinnen und Texter

Eine gute Texterin, ein guter Texter ist mehr als nur eine Person, die gut schreibt. Leidenschaft und Talent sind die Grundvoraussetzungen, doch professionelle Qualität zu bieten, setzt noch mehr voraus: Hohe Sprachkompetenz, gesunden Unternehmergeist sowie das Know-how um die Strukturen und Abläufe, die das tägliche Schaffen nach innen wie aussen effektiv und angenehm machen. Diese drei Kriterien bilden die drei Säulen der Checkliste scriptCHECK.

scriptCHECK dient dir zur Selbstreflexion mit dem Ziel, die Qualität deines eigenen Kompetenz- und Dienstleistungsangebots zu prüfen.

*Und so gehts:
Dieses PDF ausdrucken, die Karten ausschneiden (Schnittzeichen beachten!) und einzeln oder gemeinsam immer wieder zur Hand nehmen und sich mit den Fragen auseinander setzen. Zu Hause oder unterwegs...*

Tausch dich aus!

Für alle scriptCHECK-Fragen gilt: Es gibt keine richtige oder falsche Antwort. Die Fragen sind offen formuliert und sollen als Diskussionsbasis und Reflexionsgrundlage dienen. In erster Linie sollte immer der Austausch mit Kolleginnen und Kollegen stehen. An einem scriptMEET in deiner Region oder am Telefon, per Mail. Du kennst (noch) niemanden persönlich? Das lässt sich schnell ändern: Kontaktiere einfach eine Kollegin oder einen Kollegen aus dem script-Vorstand. Sie sind für dich da und freuen sich, wenn du ihnen ein Mail schickst.

Infrastruktur/Einrichtung

- Hat mein Computer einen aktuellen Virenschutz? Eine Firewall? Mache ich regelmässig Backups meiner wichtigen Daten?
- Wie bin ich eingerichtet? Mit Telefon, Fax, Handy, E-Mail, Homepage, Skype?
- Bin ich zufrieden mit meinem Arbeitsplatz? Fühle ich mich da wohl? Habe ich ausreichend Ruhe?
- Ich arbeite zu Hause: Habe ich da einen angemessenen Ort/Raum, wo ich Kunden empfangen kann? Oder habe ich Zugriff auf einen repräsentativen Raum, den ich bei Bedarf nutzen kann?
- Ich arbeite ausserhalb: Findet man mein Büro gut, gibt es eindeutige Hinweisschilder?
- Bin ich angemessen ausgestattet mit aktuellen Lexika und Wörterbüchern (Print

oder elektronisch), z. B. für Orthografie, Fremdwörter, Synonyme, Etymologie u. Ä.?

- Was passiert, wenn mein Büro brennt oder ausgeraubt wird? Bin ich versichert? Habe ich wichtige Backups an einem sicheren Ort?

Organisation

- Führe ich Buch über meine Arbeitsstunden und die gestellten Rechnungen?
- Erlebe ich häufig finanzielle Engpässe?
- Wie oft verliere ich den Überblick über laufende Aufträge? Wie oft fühle ich mich von den Pendenzen überfordert?
- Halte ich die vorgegebenen Termine ein? Wie reagiere ich bei Zeitnot?
- Schreibe ich nach Besprechungen (Kurz-)Protokolle, die auch an den Kunden, die Kundin gehen?

- Lese ich meine Texte, bevor ich sie dem Kunden, der Kundin präsentiere, nochmals durch? Eventuell sogar laut, um Sprachrhythmus und Qualität zu prüfen?
- Lasse ich meine Texte, wenn immer möglich, gegenlesen?

Briefing/Offerte

- Lege ich Wert auf ein persönliches Face-to-face-Briefing? Oder mag ich das lieber möglichst unkompliziert, am besten schriftlich oder telefonisch?
- Wie offeriere ich normalerweise? Schriftlich, mündlich oder gar nicht?
- Bespreche ich das Thema Offerten ab und zu mit Berufskolleginnen und -kollegen?
- Wie gehe ich damit um, wenn ich den Arbeitsaufwand falsch eingeschätzt habe? Warne ich den Kunden oder die Kundin

vor, wenn der Auftrag kostspieliger wird als angenommen? Orientiere ich sie auch, wenn das Projekt weniger kostet?

- Entspricht meine Rechnung dem Offertbetrag? Budgetiere ich den Aufwand auch für mich selbst? Wie hoch ist meine Treffsicherheit, wenn es darum geht, den Arbeitsaufwand richtig einzuschätzen?

Rechnung/Mahnung

- Wann stelle ich Rechnung? Regelmässig (z. B. immer am Ende des Monats), gleich nach Abschluss des Auftrags, nach Lust und Laune oder erst, wenn Ebbe in der Kasse herrscht?
- Wie stelle ich Rechnung? Pauschal oder schlüssele ich die einzelnen Posten detailliert auf?

- Wann und wie erinnere ich meine Kundinnen und Kunden an eine unbeglichene Rechnung?
- Kann ich die Höhe meiner Rechnungen vertreten? Bin ich mir meiner Leistung und deren Qualität bewusst?
- Kalkuliere ich die Aufträge nach, um zu sehen, wo meine Offerten/Einschätzungen zu- trafen und wo nicht?
- Führe ich eine Rentabilitätsrechnung?

Selbstverständnis und Selbstvertrauen

- Verläuft die Zusammenarbeit mit dem Kunden, der Kundin partnerschaftlich und auf gleicher Augenhöhe? Oder sind sie bei mir König und Königin?
- Denke ich gerne mit und weiter, über den Horizont hinaus? Oder ist es mir angenehmer, nach engen Vorgaben zu arbeiten?
- Lehne ich Jobs auch ab? Zum Beispiel, weil sie schlecht bezahlt sind oder unter meiner Qualifikation liegen?

Kunden/Kundinnen

- Wie sieht meine Kundenstruktur aus? Habe ich ein Problem, wenn einer meiner Auftraggebenden aussteigt? Bin ich breit abgestützt? Bleiben meine Kunden die gleichen oder herrscht hohe Fluktuation? Wie hoch ist mein Stammkundenanteil?
- Arbeite ich vorwiegend mit Agenturen zusammen oder eher direkt, für eigene Kunden? Warum ist dies so? Und wenn ich beides habe: Was ist mir lieber?
- Wie verhandle ich mit Kundinnen oder Kunden? Bleibe ich bei meinen Tarifen hart? Bin ich manchmal auch bereit, mit meinen Preisen herunterzugehen, um einen Auftrag zu erhalten? Halte ich für spezielle Fälle – etwa NPOs – einen reduzierten Tarif bereit?

Kommunikation

- Wie ist mein Ton gegenüber Kundinnen und Kunden? Sachlich, distanziert, nüchtern oder eher persönlich, herzlich, freundschaftlich?
- Teile ich meinen Kunden und Kundinnen meine Abwesenheiten mit? *Wenn ja:* Welche? Alle? Oder nur die längerfristigen?
- Auf welche Weise kommuniziere ich meine Abwesenheiten? Persönlich, per Anrufbeantworteransage oder via E-Mail-Autoresponse?
- Lasse ich meinen Kunden und Kundinnen ab und an eine Aufmerksamkeit zukommen (Karte zu Weihnachten, Ostern, Geburtstag, Kundengeschenk, Kundenanlass)?

Konkurrenz

- Kann ich für Aufträge, die nicht in meinen Kompetenzbereich fallen, Kolleginnen oder Kollegen empfehlen?
- Gebe ich Jobs an Kolleginnen oder Kollegen weiter, wenn ich zu wenig Kapazität habe? Oder versuche ich, immer alles unter einen – meinen eigenen – Hut zu bringen? Kenne ich genügend Profis, die ich mit gutem Gewissen weiterempfehlen kann?
- Tausche ich mich gerne und regelmässig mit Berufskolleginnen und -kollegen resp. Branchenverwandten aus?

Weiterbildung

- Lege ich Wert darauf, mich kontinuierlich zu verbessern?
- Habe ich mich in den letzten zwölf Monaten weitergebildet?

Wenn ja: In welchem Gebiet? Genügt dies? War das das Wichtigste?

Wenn nein: Weshalb nicht? Mangelndes Interesse? Zu wenig Geld?

- Was tue ich konkret dafür, in meinem Job immer besser zu werden? Kurse besuchen? Viel lesen? Mich mit Berufskollegen und -kolleginnen austauschen?

Lesen

- Lese ich gerne? Nehme ich beim Lesen die Informationen leicht auf?
- Was lese ich am häufigsten? Zeitungen? Romane? Kurzgeschichten? Zeitschriften? Sachbücher? Gedichte? Internetseiten?

Sprachgefühl und Sprachinteresse

- Wie schätze ich mein Sprachgefühl ein? Kann ich mich gut ausdrücken, Informationen verständlich vermitteln? Mündlich? Schriftlich?
- Sind mir Rechtschreibung und korrekte Grammatik wichtig? Bin ich wirklich sattelfest und überprüfe ich das regelmäßig? Sind mir auch die aktuellsten Änderungen der Rechtschreibreform vertraut? Oder lege ich mehr Wert auf den Inhalt?
- Seit wann interessiere ich mich für Sprache, seit wann spielt sie eine wichtige Rolle in meinem Leben? Wie hat sich diese Rolle respektive meine Beziehung zur Sprache im Laufe der Jahre geändert?

Stärken/Schwächen

- Was schreibe ich gerne? Was liegt mir weniger?
- Ist meine Schreibe virtuos oder sehe ich sie eher als solides Handwerk?
- Wo liegen meine Schreibschwächen?

scriptWEB.ch

- Sind meine Stammdaten immer auf dem aktuellsten Stand?
- Überprüfe ich meine Erfahrungsgebiete regelmässig und passe sie – wenn nötig – den aktuellen Gegebenheiten an?
- Führe ich meine Spezialgebiete bei Bedarf nach?
- Ist das Porträtfoto noch aktuell oder erschrecke ich Neukunden, wenn sie mich zum ersten Mal sehen?

scriptTOOL.ch

- Wann habe ich das letzte Mal bei einer Problemstellung scriptTOOL.ch angeklickt?
- Melde ich – kollegial wie ich bin – fehlerhafte Inhalte, Widersprüche oder Neuerungen, damit das Nachschlagewerk stets auf dem neusten Stand gehalten werden kann?

scriptCHECK

scriptCHECK ist eine kostenlose Dienstleistung von script für seine Mitglieder. Sie kann als PDF im Bereich «Service» heruntergeladen werden.

script
Schweizer Texterinnen- und Texterverband
Weinbergstrasse 95
8006 Zürich
kontakt@scriptweb.ch
www.scriptweb.ch
© script, 2007