

Skriv godt - stå stærkt (Efterår)

Har du også prøvet at bøvle med mails, referater, indsigelser osv.?
På dette kursus får du styrket dit skriftlige udtryk, så du kan formulere dig sikkert og præcist i kommunikationen med kolleger og ledelse.

Indhold

På kurset beskæftiger vi os med:

- Strategier og materialer til medlemsrekruttering
- Informationsmeddelelser eller indlæg til medlemsblade
- Referater og notater
- Breve, indsigelser eller svar
- Forhandlingskrav, oplæg og aftaler

Brugbarhed

Kurset højner din forståelse og kompetencer ved, at du bagefter kan:

- Formulere dig kort og præcist
- Skelne imellem hvilken form for skriftlig kommunikation, der egner sig bedst til forskellige formål og medier
- Anvende smartphone og tablet til at lette hverdagens arbejde (medbring din egen telefon, tablet og/eller bærbare computer, så du kan arbejde på det, du bruger i forvejen)

DATO

11.10.2027 10:00 - 15.10.2027 13:00
Uge 41

STED

Konventum
Erling Jensens Vej 1
3000 Helsingør

KOMMENDE FRIST

27.08.2027 10:00

KURSUSBEVIS

Ja

UNDERVISER

Christina Helena Lehrrmann
christina.helena.lehrmann@gmail.com