

EFFEKTIVE KURSER I GODT DANSK

Tjeksproget.dk tilbyder en lang række kurser i bl.a. sprogrigtighed, e-mail- og brevskrivning, kommatering og formidling.

- Kræver dit arbejde, at du kan skrive et godt og korrekt dansk?
- Har du brug for at få genopfrisket kommareglerne eller få helt styr på det danske sprogs faldgruber – eller vil du lære at skrive gode breve og e-mails?
- På Tjeksproget.dk's kurser kan du få opdateret din sproglige og formidlingsmæssige viden og lære noget nyt.



Kurser i jeres virksomhed

Kurserne henvender sig primært til kommunikationsmedarbejdere, sekretærer, sagsbehandlere, korrekturlæsere, oversættere, tekstforfattere, webredaktører, konsulenter og andre, som i deres arbejde har brug for at skrive et korrekt og godt dansk.

Alle vores undervisere har en kandidatgrad i sprog eller en journalistisk uddannelse.

Vi holder kurserne i jeres virksomhed og kan tilpasse indholdet til netop jeres behov. I kan også lade os arrangere hele kursusdagen, inkl. lokaler og forplejning, fx på et hotel eller kursuscenter. Kurserne holdes normalt for 1-12 deltagere.

Syv dagskurser og fire minikurser

Korrekturdagen 1 + 2

Bliv klædt godt på til rollen som korrekturlæser og sproglig kvalitetsmedarbejder.

Rigtigt dansk

Bliv bedre til at skrive korrekt dansk og undgå en række af de faldgruber, der findes i dansk retskrivning.

Komma og andre tegn

Lær at bruge kommareglerne i praksis og at sætte korrekt komma samt at bruge andre tegn.

God e-mailkultur

Lær at skrive gode og korrekte e-mails, hvor sprogbrugen og indholdet er tilpasset modtageren (gode emnelinjer, start- og sluthilsner, formalitetsniveau, disposition, og hvad I bør undgå).

Dansk for jurister og sagsbehandlere

Lær at skrive letforståelige forvaltningstekster og at bygge teksten op, så informationerne præsenteres på en vedkommende måde og i et klart sprog.

Skriv klart til fagfolk

Lær at skrive gennemarbejdede og letlæste faglige tekster, som formidler jeres budskab klart.

Læs mere på næste side

Grammatik og sprogrigtighed (forløb på 24 lektioner)

Få en god grammatisk forståelse og en solid viden om typiske sprogfejl og sprogrigtighedsproblemer.

Intensive minikurser

Vi holder også minikurser om forskellige sproglige emner, hvor I på kort tid kan blive sprogligt opdateret. Kurserne er intensive, og der er derfor ikke tid til øvelser, men der vil være mulighed for at stille spørgsmål undervejs, og deltagerne får udleveret kursets grundige PowerPoint-præsentation. Minikurserne holdes normalt for op til 30 deltagere. Læs mere på www.tjeksproget.dk.

Kursusmateriale og diplom

Alle deltagere i dagskurser får en omfangsrig kursusmappe, som senere kan bruges som opslagsværk. Mappen rummer kursets grundige PowerPoint-præsentation med indholdsfortegnelse, og der er også en række øvelser med rettenøgler. Desuden får hver deltager et kursusdiplom ved kursets afslutning.

Praktiske oplysninger

Et dagskursus er på 6 lektioner, og hver lektion er på 45 minutter. Vi holder pauser efter aftale.

Lad os tilpasse kurset til jeres behov

Vi kan gøre mere ud af det, som I har fokus på. Hvis I ønsker det, kan vi også udvikle et helt nyt kursus til jer. Ring 87 300 307, og få mere at vide.