

## Lær at skrive det på godt dansk!



Tjeksproget.dk tilbyder generelle kurser i sprogrigtighed, brevskrivning og kommatering, og vi har også mere specielle tilbud.

Kurserne henvender sig primært til kommunikationsmedarbejdere, sekretærer, sagsbehandlere, korrekturlæsere, 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 journalistisk baggrund.

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.

### ● Kurser i godt sprog

---

#### **Rigtigt dansk**

Lær, hvordan du skriver korrekt og undgår sprogets faldgruber.

#### **Komma og andre tegn**

Lær kommareglerne til bunds, og få trænet, hvordan du bruger reglerne i praksis.

#### **Skriv gode breve og e-mails**

Lær, hvordan du skriver breve og e-mails, så modtageren får et klart indtryk af dig og dit budskab.

#### **Skriv til nettet**

Lær, hvordan du skriver til nettet, så din tekst bliver læsbar, klar og vedkommende.

#### **Vedkommende nyhedsbreve**

Lær at skrive interessante e-mail-nyhedsbreve, der bliver læst.

#### **Dansk for jurister og sagsbehandlere**

Lær, hvordan du skriver myndighedsbreve, så modtageren kan forstå dem.

#### **Skriv gode manualer**

Lær at skrive manualer og brugsvejledninger, der er sprogligt korrekte og letlæste.

#### **Få mere ud af kurset med personlig opfølgning**

Med vores opfølgningsmodul får du hjælp til at fastholde og bruge det, du lærer på kurset. Vi vurderer to af dine tekster i forhold til kursets centrale områder og giver dig konkrete råd til forbedringer. Du får også en personlig tjekliste over områder, som du skal være særligt opmærksom på.

#### **Kursusforløb: Grammatik og sprogrigtighed**

Intensivt kursusforløb på 20 lektioner med maks. 4 deltagere. Vi arbejder med grammatik og fokuserer bl.a. på sætningsopbygning, bøjningsformer og tegnsætning. Desuden gennemgår vi en lang række sprogregler, så du kan undgå fejl i dine tekster.

**Se priserne på bagsiden**

## ● Praktiske oplysninger

---

Kursusdagen består af 6 lektioner a 45 minutter. Der bliver indlagt pauser efter aftale med deltagerne.

### Program for kursusdagen

Kl. 9-12	Undervisning med indlagt pause
Kl. 12-13	Frokostpause
Kl. 13-16	Undervisning med indlagt pause

## ● Priser

---

### Kursusdag (kl. 9-16):

1-2 deltagere .....	9.500,00 kr.
3 deltagere .....	10.500,00 kr.
4 deltagere .....	11.000,00 kr.
Tillæg pr. ekstra deltager (5-8 pers.) .....	1.800,00 kr.
Tillæg pr. ekstra deltager (over 8 pers.) .....	1.200,00 kr.

Prisen er inkl. kursusmateriale, men ekskl. transport.

### Opfølgingsmodul:

Pr. deltager (ikke alle behøver at købe modulet).....	995,00 kr.
---	------------

Alle priser er ekskl. moms.

## ● Ring på tlf. 87 300 307, og hør, hvordan vi kan tilpasse kurset til jeres behov

---

Vi kan tilpasse indholdet, så vi gør mest ud af det, som I især har brug for. Ring til os på tlf. 87 300 307, og få mere at vide om de enkelte kursers indhold og niveau.