

Lær at skrive professionelle tekster på engelsk – hurtigere!

Glider din kommunikation med udenlandske kunder, kolleger og partnere, som den skal? Eller er du utilfreds med kvaliteten af dine engelske tekster. Og synes du, at du bruger al for lang tid på at skrive dem? Brug en dag, og lær at skrive gode tekster på engelsk.

HVEM DELTAGER PÅ KURSET?

Kurset er for dig, der i dit arbejde skal kommunikere på engelsk og ønsker at formulere dig bedre og skrive bedre tekster – hurtigere!

SMÅ HOLD MED FOKUS PÅ DINE BEHOV

For at være sikker på, at der er rigelig tid til feedback og personlig vejledning, har vi valgt at begrænse antallet af deltagere pr. kursus til **maks 6 personer**.

KURSETS INDHOLD

Kurset veksler mellem teoretiske gennemgange og masser af praktiske øvelser.

Vi tager udgangspunkt i din hverdag og arbejder praktisk og målrettet med at gøre dig bedre og mere sikker, når du skriver på engelsk. Derfor kan øvelserne tage udgangspunkt i alt fra interne memoer, mails og præsentationer til materialer til møder, konferencer og ekstern kommunikation.

- Godt sprog og læservenlighed – sådan skriver du klart og professionelt engelsk.
- Is that a good advice? Vi luger ud i de typiske fejl, danskere begår på engelsk – false friends og faste formuleringer.
- Hvad er konventionerne i Business English? Er der forskelle, du skal være opmærksom på mellem mundtligt og skriftligt engelsk? Og mellem britisk og amerikansk?
- Hvordan målretter du kommunikationen efter din målgruppe?
- Særlige krav i forhold til konkrete teksttyper og medier.
- Effektive virkemidler – sådan gør du dit budskab klart, og dine tekster overskuelige for modtageren.
- Eksempler, masser af øvelser og personlig feedback.

Du får en masse praktisk træning og går hjem med tips og tommelfingerregler, du kan bruge direkte i din hverdag.

OBS! Kurset holdes på dansk, men kan naturligvis også holdes på engelsk i din virksomhed.

Åbne kurser

Pris: 3.900 kr. (ekskl. moms, inkl. overskueligt opslagsværk, personlig feedback og forplejning)

Varighed: kl. 9.00-16.00

Kurset i København: 24. oktober 2017

Holdes som internt kursus i hele landet

Undervisere: Helle Idland, cand.mag. i retorik, tosproget redaktør på dansk og engelsk kommunikation

Kurset i din virksomhed

Vi kan selvfølgelig skræddersy et kursus til din virksomhed, og jeres behov, uanset hvor i landet I bor.

Kurset kan suppleres med andre emner, fx:

- Skriv korrekt engelsk
- Engelsk som concernsprog – hvad nu?
- Brug af sprogpolitik og skriveguides

Det er muligt at holde kurset som en workshop, hvor der udformes en sprogpolitik og en eller flere skriveguides undervejs i samspil med jeres medarbejdere.

Se desuden vores soloforløb i engelsk kommunikation