

Få din retstavning ført helt up to date

Du staver i forvejen ok, men kan fra tid til anden blive i tvivl om stavning. Den tvivl vil du have ryddet af vejen – én gang for alle. Og du vil have genopfrisket reglerne, så du bliver endnu mere sikker i din stavning og kan argumentere for den, om nødvendigt. Vi kommer vidt omkring, men ønsker du at komme hele vejen rundt om de danske retskrivningsregler, anbefaler vi dig vores heldagskursus “Retstavning – lug ud i alle dine sprogfejl”.

HVEM DELTAGER PÅ KURSET?

Sekretærer, kommunikationsmedarbejdere, korrekturlæsere, redaktører, sekretærer og alle andre, der vil være helt sikre på deres retstavning – og vil kunne argumentere for den, om nødvendigt.

DIT UDBYTTE AF KURSET

- Du får helt styr på de mest vanskelige områder af dansk retstavning og bliver i stand til at 'regne dig frem' til den rette stavemåde, hvis du bliver i tvivl.
- Du bliver mere sikker og dermed mere effektiv, både når du skriver, og når du læser korrektur.
- Du får en opslagsmappe med alle de grundlæggende retskrivningsregler og masser af lette huskeregler. Reglerne er – i modsætning til i de gængse retskrivningsordbøger – opstillet og formuleret, så de er nemme at finde rundt i og forstå. Opslagsmappen dækker alle områder af danske retstavning – også de områder, vi ikke gennemgår på kurset.

KURSETS INDHOLD

Kurset veksler mellem teoretiske gennemgange og masser af udfordrende øvelser.

- **Personlig indledende og afsluttende test**
- **Rundt om de vanskeligste områder af dansk retstavning:**
 - **Biord med eller uden -t, fx:** Egentlig(t) er det navnlig(t) biord med endelserne -ig/-lig/-vis, der kan være afsindig(t) svære, da man knap(t) kan høre det
 - **Tillægsord med eller uden -t, fx:** friskt/frisk(t) pust; et veltilpas(t), træls(t) forslag
 - **Tillægsformer, fx:** indkomne/indkommende deals; filerne er vedhæftede/vedhæftet
 - **Et eller flere ord og sammensætninger, fx:** seniorkonsulent/senior konsulent; e-mailadresse/e-mail-adresse; Natoøvelse/Nato-øvelse; back up-office/backup-office/backupoffice
 - **Brug af kolon & semikolon, fx:** Hvornår bruger du hvad, og hvornår skal der skrives med stort/småt efter kolon
 - **Stort eller lille bogstav, fx:** Blichernovelle/blichernovelle; Servicelove/serviceloven; IT/it; T-shirt/t-shirt; C-vitamin/c-vitamin
 - **Forkortelser, fx:** cand.mag./cand. mag.; NATO/Nato; sms'er/SMSer; 10 kr.'s/10 kr.s
 - **Det rigtige ord, fx:** sin/dens/dets; nogen/nogle; ad/af
- **+ områder, du har brug for**
- **De væsentlige ændringer i ny retskrivning**

Åbne kurser – Forår 2018

Pris: 2.250 kr. (ekskl. moms, men inkl. test, opslagsmappe med ekstra opgaver og overskueligt tjekark)

Varighed inkl. test: 1/2 dag fra 12.00-16.00

Underviser: Eva Prohaska Munch, cand.mag. i retorik

København K: 15. marts 2018

Kurset i Aarhus C: 22. marts 2018

Kurset i Odense C: 21. marts 2018

Kurset i din virksomhed

Vi kan selvfølgelig holde kurset som et lukket hold i din virksomhed. Det er en økonomisk fordel, hvis tre eller flere af jeres medarbejdere ønsker at deltage i kurset.

Derudover kan vi tilpasse materialet til jeres eventuelle sprogguide og jeres konkrete udfordringer og behov.

Pris fra 6.000 kr.

Ønsker du et tilbud på et kursus i din virksomhed? Kontakt os på mail info@proscript.dk eller på telefon 35 10 22 55.

SPAR OP TIL 40 %

Læs om vores 'Klippekortsordning til åbne kurser' for virksomheder på proscript.dk.