

Lug ud i dine sprogfejl og dårlige formuleringer, og fremstå mere professionel

Er du helt tilfreds med kvaliteten af dine engelske tekster? Brug en dag på at få helt styr på det engelske komma og de engelske retstavningsregler, og lær, hvordan du styrer uden om typiske faldgruber for danskere, der skriver engelsk.

HVEM DELTAGER PÅ KURSET?

Alle, der i deres arbejde skal kommunikere på engelsk og i større eller mindre grad kan blive i tvivl om den rette stavemåde, det rette ordvalg, formuleringer og kommaer.

SMÅ HOLD MED FOKUS PÅ DINE BEHOV

For at vores underviser kan tilgodese alle deltageres individuelle udfordringer og behov, og der er tid til at give individuel feedback, kører vi kurset med højst seks deltagere.

KURSETS FORM OG INDHOLD

Kurset veksler mellem teoretiske gennemgange og masser af praktiske øvelser.

- Godt sprog – sådan skriver du klart og professionelt engelsk.
- Klassiske retstavningsfejl – du aldrig laver mere.
- De engelske kommaregler – lige til at bruge.
- Klassiske faldgruber for danskere, der skriver på engelsk.
- Hvor er der hjælp at hente (brug af stavekontrol, ordbøger og online hjælpemidler).
- Masser af praktiske øvelser.

DIT UDBYTTE AF KURSET

- Du får en masse praktisk træning og går hjem med tips og enkle tommelfingerregler, du kan bruge direkte i din hverdag.
- Du får udryddet dine klassiske danskerfejl – både i forhold til retstavning og formulering.
- Du får styr på engelsk kommatering.
- Du får en opslagsmappe med alle de grundlæggende regler for engelsk sætningsopbygning, retstavning og kommatering. Reglerne er opstillet og formuleret, så de er nemme at finde rundt i og forstå.
- Du bliver mere sikker og dermed mere effektiv, både når du skriver, og når du læser korrektur.

Åbne kurser

Pris: 3.900 kr. (ekskl. moms, inkl. overskuelig opslagsmappe, personlig feedback og forplejning).

Varighed: kl. 9.00-16.00.

Underviser: Helle Idland, cand.mag. i retorik og tosproget redaktør.

Se datoer for åbne kurser her.

Kurser for virksomheder

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

Et fælles internt kursus vil ikke bare styrke jeres medarbejders evner til at skrive professionelle engelske tekster. De vil også blive mere effektive og få frigjort tid til andre opgaver.

Kurset kan suppleres med andre emner, fx:

- mundtlig kommunikation på engelsk
- engelsk som concernsprog
- brug af sprogpolitik og skriveguides.

Pris for internt kursus:

Fra 10.500 kr. ekskl. moms.