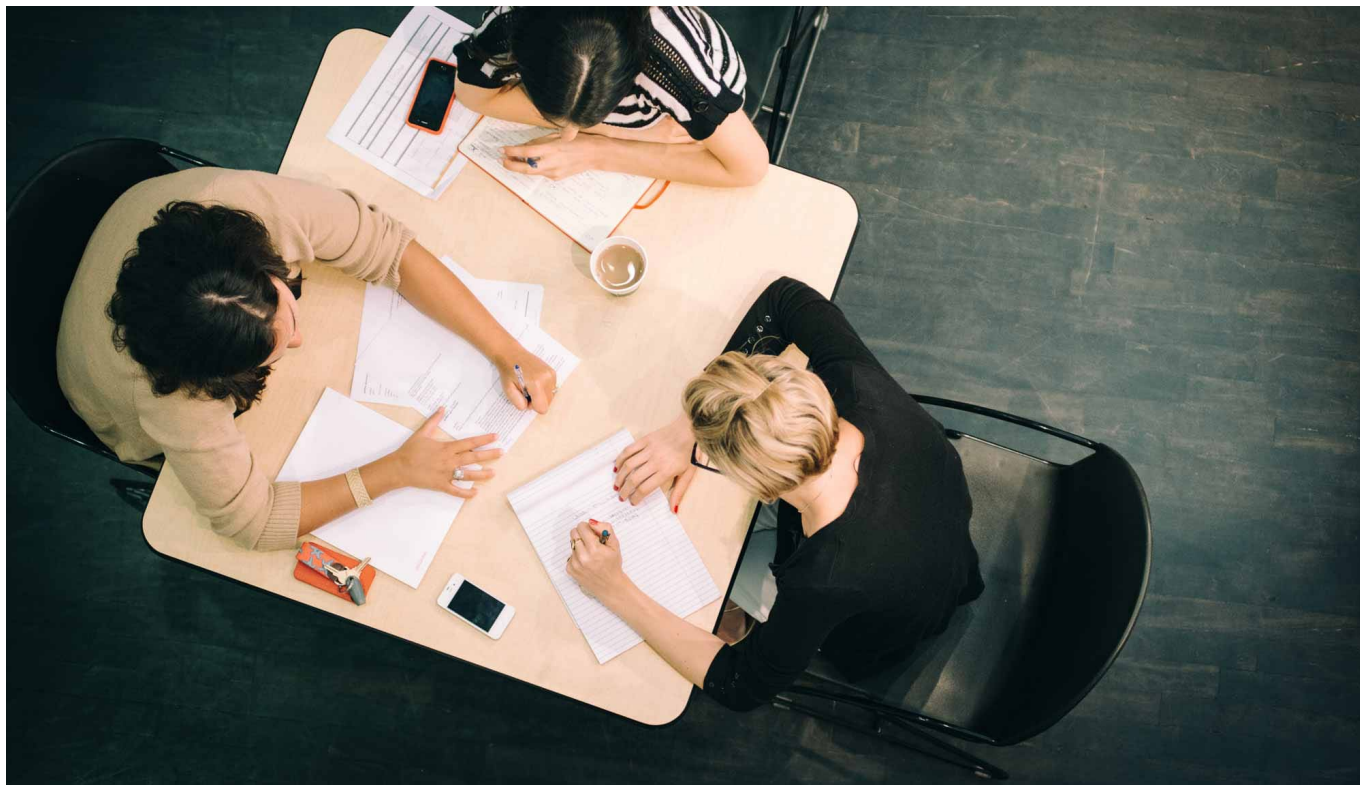




Skriv godt - stå stærkt

Har du også prøvet at bøvle med mails, referater, indsigelser osv.?

På dette kursus får du styrket skriftligheden, så kan formulere dig sikkert og præcist i kommunikationen med kolleger og ledelse.

Indhold

På kurset beskæftiger vi os med:

- Strategier og materialer til medlemsrekruttering.
- Informationsmeddelelser eller indlæg til medlemsblade.
- Referater og notater.
- Breve, indsigelser eller svar.
- Forhandlingskrav, oplæg og aftaler.

Brugbarhed

DATO

21.09.2026 10:00 - 25.09.2026 13:00
Uge 39

STED

Konventum
Erling Jensens Vej 1
3000 Helsingør

KOMMENDE FRIST

16.09.2026 10:00

KURSUSBEVIS

Ja

UNDERVISER

Christina Helena Lehrmann
christina.helena.lehrmann@gmail.com

Kurset højner din forståelse og kompetencer ved, at du kan:

- Formulere dig kort og præcist.
- Skelne imellem, hvilken form for skriftlig kommunikation, der egner sig bedst til forskellige formål og medier.
- Anvende smartphone og tablet til at lette hverdagens arbejde (medbring din egen telefon, tablet og/eller bærbare computer, så du kan arbejde på det, du bruger i forvejen).