Skriftlig kommunikation – Retskrivning

Kursusinfo

Opnå sikkerhed i retskrivning på en halv dag!

Kurset tager udgangspunkt i skriftlig kommunikation til såvel internt som eksternt brug.
På kurset sætter vi fokus på de mest udbredte stavefejl, bl.a. med udgangspunkt i de væsentligste retstavningsregler og faldgruber, herunder

- Endelser (r-problemer i navneord, r-problemer i udsagnsord, ejefalds-s)
- Forkortelser (USB-nøgle, usbnøgle, NATOs/nato's)
- Det korrekte ord (nogle/nogen, af/ad, mig/jeg, ligge/lægge, sin/dens/dets/hans/hendes)
- Stort eller lille bogstav (IT/it, HR./hr, Staten/staten)

Endvidere får du kendskab til kilder og kan anvende disse til at hente orientering om nye sproglige udviklinger, fx anvende elektroniske og andre opslagsværker med henblik på at have opdateret viden om sproget og sprogbrug.
Kurset vil sammenkoble teoretiske begreber og værktøjer med praktiske øvelser.

Varighed, tid og pris

Kurset varer ½ dag. Undervisningen foregår fra kl. 12.00-15.30.
Prisen er kr. 975,- inkl. moms.
Fuld forplejning samt kursusmateriale er indeholdt i prisen.

Kontakt

Aalborg Handelsskole
9936 4600

Kursuspris

Kursuspris inkl. moms og forplejning
DKK 975,00

Tilmelding