Referat- og notatteknik

Kort fortalt

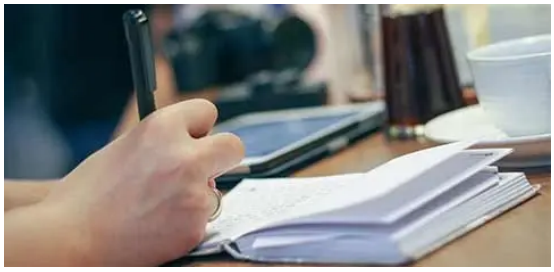
Efter uddannelsen kan deltageren varetage rollen som referent og anvende forskellige notatteknikker til at uddrage det væsentlige fra møder og samtaler samt vurdere, opstille og udarbejde forskellige referattyper afpasset efter mødetype.

Kursusinfo

Bliv en effektiv referent.

Lær at tage notater og skrive gode referater.
Kurset er for dig, der som referent har behov for at kunne fastholde det væsentlige fra møder, samtaler mv. ved hjælp af lytte- og notatteknikker.

Kursets indhold



- Om forskellige typer af referater
- Om Lytte- og notatteknikker, f.eks. papir, elektronisk, mindmaps og lydoptagelser
- At vælge og udfærdige det rigtige type referat og med det rette sprog, indhold, opbygning og di-stributionsform.

Antal kursusdage

2 dage.

Kontakt



Kristina Damborg Lundsgaard
Kursussekretær
27886014
kklu@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 436,00

Uden for AMU-målgruppe:
DKK 1.385,10

Tilmelding