

# Tekster på papir - formulering og opbygning

## Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltageren formulere breve og andre trykte tekster i et letforståeligt sprog afpasset efter målgruppen og andre parametre som fx sprogpolitik samt opbygge skabeloner for at sikre ensartethed i tekster.

## Hold

Kurset du har valgt, kan være en del af en samlet pakke. Se kursuspakken ved at søge på kursets fagnummer. Du kan ofte også tage kurset for sig selv, kontakt os for mere info: Kursussektretær Charlotte Vigtoft Nielsen 9680 1516 Du kan også bruge kursusagenten for at blive adviseret om nye hold.;

## Fag: Tekster på papir - formulering og opbygning

> <b>Fagnummer:</b> 47300	> <b>Varighed</b> 2 dage
> <b>AMU-pris:</b> DKK 416,00	> <b>Uden for målgruppe:</b> DKK 1.329,90

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med eller ønsker at arbejde med skriftlig kommunikation.

**Beskrivelse:** Deltageren kan i forbindelse med varetagelse af administrative funktioner, disponere og skrive tekster, som skal anvendes til ekstern og intern skriftlig kommunikation. Endvidere kan deltageren formulere sig i et flydende og letforståeligt sprog afpasset efter målgruppen og interne krav, fx virksomheds profil eller sprogpolitik. Endeligt kender deltageren til de skriftsproglige og opsætningsmæssige krav, der kendetegner printede/trykte tekster, og kan opbygge skabeloner, som sikrer et fælles grundlag i den skriftlige kommunikation.

### > Kursuspris

AMU:  
DKK 416,00

Uden for målgruppe:  
DKK 1.329,90

### > Tilmelding

