

Kursus**1 dag**

Nr. 72052 A

DKK 4.999

ekskl. moms

Dato

16-05-2024

19-06-2024

29-08-2024

21-11-2024

27-11-2024

Sted

Aarhus

Taastrup

Taastrup

Taastrup

Kolding

Notat- og referatteknic – et grundkursus i at skrive bedre

Lær forskellige former for notatteknik, og gør dine referater korte, klare, præcise og levende. Kurset er for dig, der skriver notater på din pc, og til dig, der skriver notater på papir. Har du lyst, er du velkommen til at medbringe din egen pc.

Få færdigheder, der sparer dig tid i hverdagen

Det kan være en udfordring at lytte fokuseret og få skrevet dækkende og relevante notater – og bagefter omsætte dem til referater. Du trænes i din evne til at lytte og huske, du får kendskab til relevante notatteknikker, og du lærer at skrive gode referater – så du sparer tid i din hverdag.

Deltagerprofil

Kurset henvender sig til alle, der skriver eller skal til at skrive notater og referater og gerne vil blive bedre til det.

Udbytte

- Træning i at udtrykke dig konkret og præcist
- Bevidsthed om betydningen af dit ordvalg
- Indsigt i, hvor stor betydning form og opsætning har
- Redskaber til at træde i karakter i rollen som referent
- Viden om, hvordan du kan være med til at præge mødekulturen



Det får du på arrangementet

- Øvelser og inddragelse
- Kursusbevis
- Erfaren underviser
- Maks. 16 deltagere
- Fuld forplejning
- Materiale på dansk
- Undervisning på dansk

Indhold

- Forskellen på at tage notater på papir og direkte på computer
- Notatark
- Opsætning – hvordan ser et godt referat ud?
- Hvad er relevant – hvad skal med i referatet?
- Godt sprog i referater og notater – hvad er god skik?
- Mindmap
- Din rolle som referent – hvad kan du tillade dig?
- Tjeklister
- Øvelser, træning og feedback på dine tekster

Anmeldelser af Notat- og referatteknik – et grundkursus i at skrive bedre

Rigtig godt med skiftevis øvelser og oplæg, og fint med to undervisere. Det var utroligt dynamisk og rigtig godt, og de supplerede hinanden fint.

— **Susanne Nordestgaard Kaas** Syddansk Universitet

De to undervisere var kompetente og inspirerende undervisere. De er et godt makkerpar, der supplerer hinanden på bedste vis.

— **Nina Lerskov** Roskilde Sygehus

Kurset var godt tilrettelagt. Og det var utrolig lærerigt.

— **Michael Ovesen** Hvidovre Hospital

Kombinationen af de to undervisere. De var simpelthen et stort hit og gjorde det, på papiret, måske lettere tørt emne interessant.

— **Helle Feder-Hoffmann** Dansk Skoleforening for Sydslesvig

Kurset var virkelig godt og lærerigt. Dejligt med friske undervisere der gør det sjovt at være med og inddrager deltagerne.

— **Trine Boesen Klerens** Energinet

Form

Kurset veksler mellem korte oplæg og små øvelser, så du får mulighed for at øve dig i det, du lærer. Hvis du har lyst, kan du medbringe din egen pc.



UNDERVISER

Ellen Bak Åndahl

Ellen er cand.mag. i dansk og sproglig rådgivning. Ud over at undervise, rådgiver hun også danske virksomheder i skriftlig og mundtlig kommunikation. Ellen er medforfatter til kommunikationshåndbogen "Skriv og bliv læst" fra Forlaget Frydenlund, 6. udgave, 2021.



UNDERVISER

Susanne Nonboe Jacobsen

Susanne er cand.mag. i dansk og retorik, og sammen med Ellen underviser og rådgiver hun danske virksomheder i skriftlig og mundtlig kommunikation. De har sammen skrevet kommunikationshåndbogen "Skriv og bliv læst" fra Forlaget Frydenlund, 6. udgave, 2021.

Har du faglige spørgsmål så kontakt



Linda Gertz
+45 72203222
lmg@teknologisk.dk