

BV&T opleiding & advies

Training Notuleren en Rapporteren



Training Informatie

Een helder gestructureerd rapport of een goed leesbaar verslag leidt de lezer als het ware vanzelf door de tekst. In deze cursus leert u op een praktijkgerichte manier hoe u zich voorbereidt op uw schrijftaak, hoofd- en bijzaken te onderscheiden en een heldere structuur in uw rapport of notulen aan te brengen. U analyseert uw schrijfstijl en krijgt tips aangereikt om bondiger en duidelijker te schrijven zodat u de aandacht van de lezer vasthoudt.

Programma

- » Ontwerpen van teksten rubriceren
- » Analyseren van het schrijfproces
- » Tekstaspecten
- » Algemene grammatica
- » Helder formuleren
- » Structuuraanwijzingen
- » Richtlijnen voor helder taalgebruik
- » Persoonlijke schrijfadviezen.

Resultaat

Voorafgaand aan de training vragen wij u om een korte vragenlijst in te vullen. In de training wordt zoveel mogelijk gewerkt met uw eigen situatie, zodat u het geleerde direct in de praktijk kunt toepassen. Na de tweede trainingsdag (optioneel) e-mailen de deelnemers een nieuw geschreven rapport (maximaal 6 pagina's) naar de trainer. U krijgt schriftelijk feedback op uw tekst aan de hand van aandachtspunten.

Maximaal resultaat

In de training Notuleren en Rapporteren vormt ~maatwerk~ steeds het uitgangspunt. Praktijkgerichte oefeningen, opdrachten en rollenspelen vormen de basis van al onze trajecten. Door de unieke juiste match, sluit de onderwerpen in de training direct aan bij uw dagelijkse praktijk. Hierdoor behaalt u meer resultaat na de training. U zult de omgang met de trainer als zeer prettig ervaren.

Voorafgaand aan deze training Notuleren en Rapporteren bepalen wij met u het startniveau door middel van een doelstellingen of intake gesprek. Ook bespreken wij het beoogde eindniveau met u. Tevens bestaat de mogelijkheid om het niveau van een gehele afdeling of organisatie te laten bepalen of functieprofielen te voorzien van kenniseisen. Hiervoor heeft BV&T een unieke gouden formule ontwikkeld.

Investering

Maatwerk:	altijd
*In-Company 1 groep:	1250,-
Deelnemersprijs pp:	104,-
Dag(delen) / uren per sessie:	2 / 3
Totaal:	1354,-

Vraag nu uw online offerte aan.

Flexibele agenda/afstemming

Flexibiliteit is onontbeerlijk in onze dienstverlening aan u. Onze trainer zal met u samenwerken om de Notuleren en Rapporteren in te zetten hoe, wanneer en waar u het nodig hebt. De agenda wordt bijvoorbeeld met onze trainer persoonlijk afgestemd.

BV&T kan u breed ondersteunen in bijvoorbeeld: training, gecombineerde leerontwerpen, training voor trainers, onderzoeken (medewerker- tevredenheid) workshops, coaching (persoonlijk of per team) en w.v.t.t.k.

