

Heldere teksten schrijven

Schrijf je regelmatig offertes, plannen, rapporten of voorstellen voor je werk? Kost dat altijd meer tijd en aandacht dan je vooraf verwachtte? Terwijl je onzeker blijft over wat je lezers eigenlijk willen weten? En of je tekst wel overtuigt? De schrijfttrainingen van Learnit kunnen je helpen, sneller en met meer vertrouwen professionele teksten te schrijven die overkomen. De training *Heldere teksten schrijven* is gericht op schrijvers zoals jij: deskundig, maar niet per se in het schrijven zelf. In twee dagen maak je kennis met een werkwijze die sneller betere resultaten oplevert. Daarvoor brengen wij eerst in kaart aan wie je schrijft, waarover en met welk doel. Als de schrijftaak duidelijk is, zetten we een basisstructuur op voor je tekst. Je leert hoe je aansprekend en overtuigend formuleert. Ten slotte leer je waar je een antwoord kunt vinden op je taalvragen.

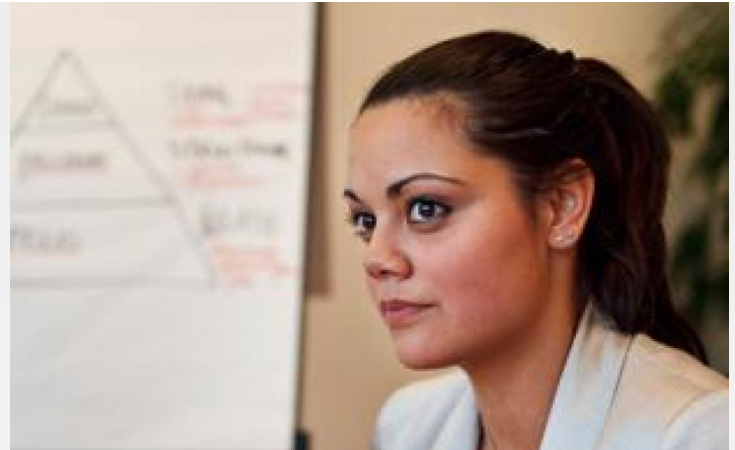
Onderwerpen

Hieronder vind je een overzicht van onderwerpen die aan de orde komen in de training *Heldere teksten schrijven*. Dit programma kan aangevuld worden met onderwerpen van de deelnemers die uit de intake naar voren komen.

- Wat heb ik precies te vertellen aan de lezer, en waarom?
- Wat wil de lezer weten?
- Wat wil ik dat de lezer doet met of door mijn tekst?
- Wat maakt een tekst overtuigend?
- Welke tekststructuur kies ik voor een tekst met probleem en oplossing(en), voor een advies of plan, of voor een (evaluatie)rapport? Welke keuzes heb ik nog meer?
- Hoe schrijf ik voor de ongeduldige lezer? Piramideschrijven? Scanbaar schrijven?
- Hoofdstukken, paragrafen en alinea's: hoe ga ik ermee om? En Word?
- Kies ik een formele, neutrale of informele stijl? Voor wie en in welke situaties?
- Hoe formuleer ik prettig en gemakkelijk leesbare zinnen?

Lesmethodiek

Deze training is bij uitstek praktijkgericht. Vanzelfsprekend wisselen we luisteren, delen, uitproberen en reflecteren af (ook onderling). Om ervoor te zorgen dat je op je werkplek inderdaad sneller betere teksten schrijft en dus van de training meeneemt wat je nodig hebt, is de training ook interactief. Je kunt je vragen kwijt, je leert ook van de andere deelnemers en je krijgt veel tips om in de praktijk een antwoord te vinden op taalvragen. Ten slotte kun je na de



2 dagen

€ 1250,- excl BTW

Startgarantie

Mon 5 en Mon 12 Oct

Inschrijven

Trainingsdata

Wed 29 Jul en Wed 5 Aug

Inschrijven

Wed 19 en Wed 26 Aug

Inschrijven

[Meer actuele data](#)

training een tekst uit de praktijk insturen voor feedback.

Doelgroep

De training *Heldere teksten schrijven* is geschikt voor iedereen die voor zijn werk regelmatig langere teksten schrijft die moeten overtuigen. Bijvoorbeeld: rapporten, plannen, voorstellen en offertes. Structureren en argumenteren spelen daarbij een belangrijke rol. De training richt zich vooral op het Nederlandse taalgebied. Maar structureren en overtuigen is internationaler dan je denkt. Als jij voor je werk ook Engels, Duits of Frans moet schrijven, kun je met de meeste tips toch goed uit de voeten. Schrijf je voornamelijk korte documenten als brieven en e-mails, dan is de training *Klantgericht schrijven* misschien beter voor jou. Belangstellenden die voornamelijk vragen hebben over foutloos schrijven, bevelen wij de training *Nederlandse spelling en grammatica* van harte aan. Neem gerust contact op met Learnit om je te laten adviseren!

Maatwerk

De onderwerpen hierboven krijgen zeker aandacht omdat ze direct bijdragen aan beter gestructureerde, meer overtuigende en beter leesbare teksten. Hoe het programma precies ingevuld wordt, hangt verder af van de intakes die de trainer kort voor de trainingsdata afneemt, per mail of telefonisch. Je kunt dus zeker aandachtspunten aandragen.

Heb je in je team of op de afdeling collega's die met dezelfde vragen rondlopen? Of wil je een training die nog meer is afgestemd op jouw werkpraktijk en/of die van je collega's? Neem dan contact op om de maatwerk mogelijkheden te bespreken.

Vereiste voorkennis

Voor deze training heb je geen specifieke voorkennis nodig. Het helpt als je in je werk regelmatig langere teksten schrijft, zoals rapporten, plannen, voorstellen of offertes. Zo kun je het geleerde meteen toepassen op je eigen praktijk.

Lesvorm

Klassikaal

Referenties

Deze training is leerzaam en bevat handige praktische tips

[Meer referenties...](#)

