

2 DAGAR

SKRIV FÖR ATT FÅ RESULTAT – PRIMA VISTA

– skrivmetoden för enkla, tydliga och välstrukturerade texter

- nå fram med ditt budskap på bara några sekunder
- så får du läsaren att reagera och agera
- skapa struktur i texter och skrivarbete

Informationsflödet är starkt och konkurrensen om läsarnas uppmärksamhet hård. Läsaren behöver snabbt få veta vad texten handlar om och om det lönar sig att läsa vidare. För dig som skriver är det viktigt att texten får läsaren att reagera och agera som du tänkt dig.

Prima Vista-metoden ger praktiska verktyg som hjälper dig att skapa struktur och att skriva enkelt och tydligt med läsaren i fokus.

Utbildningen vänder sig till dig som skriver egna texter i arbetet. På kursen får du arbeta med olika slags texter. Utgångspunkten är dina behov.

Nästa kursstart är den 24 maj 2012 i Stockholm. Du kan boka dig på vår hemsida www.foretagsuniversitetet.se eller ringa 08-600 62 00.

Boka direkt:

foretagsuniversitetet.se/1047

För personlig rådgivning ring:
08-600 62 00 eller mejla
kurs@foretagsuniversitetet.se.

PROGRAM

Dag 1

- 09.45 Samling och kaffe
- 10.00 **Bra eller dålig text?**
- Vad avgör om du läser en text eller lägger den åt sidan?
 - Texter som ger resultat
- Prima Vista – en effektiv skrivmetod**
- Använd en hjärnhalva i taget
 - De tre faserna: skapa, vila och granska
- Formulera syftet och analysera läsaren**
- Startblocket – ett praktiskt verktyg
 - Vad vill du att läsaren skall göra, veta och känna?
 - Sätt läsaren i fokus!
- Skapa innehållet i ditt dokument**
- Kläck idéer – tips på bra sätt, t.ex. brainstorming
- 12.30 Lunch
- Planera disposition och layout**
- Ge ditt dokument en bra struktur och en layout som gör det lättläst
 - De 4 rutorna – ett praktiskt verktyg
- Skriv ett första utkast**
- Skrivövning
- 17.00 Avslutning dag 1

Dag 2

- 09.00 **Snabb repetition av dag 1**
- Granska texten enligt Prima Vistas checklista**
- Genomgång av Prima Vistas checklista för strukturerad granskning
 - Granska syftet
 - Vad ska läsaren göra, veta och känna?
 - Granska textens struktur och layout
- Praktiska övningar**
- 11.30 Lunch
- 12.30 **Granska fakta och språk**
- Är fakta korrekta?
 - Har du valt rätt ord och ton?
 - Är orden rättstavade och grammatiken korrekt?
- Praktisk skrivövning**
- Skriv en text enligt Prima Vista-metoden med hjälp av de praktiska verktygen
- 16.00 Kursavslutning

Prima Vista

Metoden för tydlig kommunikation

Prima Vista är en skrivmetod som ger dig praktiska verktyg för att kunna skriva enkelt, tydligt och med läsaren i fokus. Du lär dig att skapa struktur i både dina texter och ditt skrivarbete. Läsaren förstår ditt budskap inom 15 sekunder!

PRIMA VISTA®
METODEN FÖR TYDLIG KOMMUNIKATION

Skriv för att få resultat – Prima Vista, 2 dagar

Datum	Ort	Kursavgift
24-25 maj 2012	Stockholm	12 800
17-18 september 2012	Stockholm	12 800

Stockholm, Globen City, Arenavägen 61. Hotellrum på Quality Hotel Globe kan bokas till reducerat pris. Telefon 08-686 63 00. www.globehotel.se

Tider, 10.00-17.00 första dagen och 09.00-16.00 andra dagen.

I kursavgiften ingår kursdokumentation, luncher samt för- och eftermiddagskaffe. Moms tillkommer.

INFORMATION

Deltagare

Utbildningen vänder sig till alla medarbetare som skriver i arbetet.

Mål

Målet är att ge kunskaper som behövs för att

- skriva enkelt och tydligt med läsaren i fokus
- skriva texter som får läsaren att reagera och agera
- snabbt få fram det viktigaste i texten
- skapa struktur på texter och skrivarbete
- granska texter på ett strukturerat sätt
- använda Prima Vista-metoden som ett stöd i det dagliga arbetet.

Kursledare

Jan-Åke Nordberg

Bokning och rådgivning

För bokning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till bokning@foretagsuniversitetet.se.

För information och kursrådgivning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till kurs@foretagsuniversitetet.se.

