AldEkon.cz s.r.o.
Prostějovská 34
798 17 Smržice
www.aldekon.cz

EFEKTIVNÍ PSANÍ: STRATEGIE, STYL A ÚPRAVA DOKUMENTŮ

Program kurzu

V první části se zaměříme na doporučení směřující k efektivnímu psaní textů, tedy k psaní, kdy je s minimem vložené energie dosaženo maximálního účinku textu.

■ Ve druhé části se budeme zabývat spisovnou, kultivovanou stylizací textu. Budou probrány vybrané jevy skloňování a časování, otázky slovní zásoby, větné skladby a přehledné kompozice textu.

■ Dále se soustředíme na formální úpravu textů, a to v intencích aktualizované normy ČSN 01 6910 (Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, vyd. 2014). Pozornost věnujeme písmu, způsobům tvoření odstavců, rozložení textu na stránce, práci s nadpisy, obrázky, tabulkami a dalším příbuzným okruhům.

■ Všechny výklady budou doprovázeny množstvím příkladů a ukázek reálných textů. Účastníci budou mít dostatek prostoru probrat s lektorem i příklady z vlastní praxe.

V ceně je zahrnut oběd i občerstvení.

Pokud jste firma s povinností zaměstnávat osoby se zdravotním postižením , vystavíme vám při odebrání našich služeb potvrzení o náhradním plnění, čímž si můžete naše služby zlevnit až o téměř 63 000 Kč za rok.

Úroveň kurzu **1 – Základní**

Časová náročnost **6 hodin**

Žádné termíny.

Školit vás budou