

Actief en  
inspirerend

Foutloos  
Nederlands  
schrijven

Verbeter  
uw spelling  
in één dag

Open  
trainingen

Krijg meer  
respons op  
uw teksten

Eigentijds  
zakelijk  
schrijven

Met  
individueel  
digitaal  
vervolgtraject



Data  
1 april 2008  
5 juni 2008

Tijd  
9.30 - 16.30 uur

Prijs  
€ 395,- inclusief koffie,  
thee en lunch  
vrij van btw

# Leer teksten schrijven met meer effect

Hoe schrijf ik snel een heldere tekst?

Hoe zorg ik ervoor dat mijn zinnen goed lopen?

Hoe kom ik af van de constructie 'naar aanleiding van ...'?

Hoe krijg ik meer respons op mijn mail, brief of memo?

Zijn dit vragen die u herkent? En schrijft u regelmatig zakelijke mails, brieven of memo's? Kom dan naar de training Eigentijds zakelijk schrijven. Deze training is bestemd voor iedereen die zijn teksten graag duidelijker, bondiger en overtuigender maakt. Zodat de lezer er niet alleen wat mee kán, maar ook wat mee dóét.

Daarom leert u in deze training hoe u in de inleiding direct al de aandacht van de lezer trekt. En hoe u de tekst vervolgens opbouwt. Ook leert u waar u de belangrijkste informatie moet plaatsen, zodat die het best tot zijn recht komt. Daarnaast gaan we in op zinsbouw en woordkeus. Hoe schrijf je korte en heldere zinnen? En hoe zorg je ervoor dat de tekst lekker leest?

Tijdens de training oefent u de theorie in korte schrijfopdrachten. Zo ziet u direct hoe het werkt. Na de training gaat u in de praktijk aan de slag. U schrijft een nieuwe brief, mail of memo en stuurt die naar de trainer. Hierop krijgt u persoonlijke feedback. Met tips waar u direct weer mee verder kunt.

## Programma

### Voor de training

Voor aanvang van de training ontvangt u een vragenformulier. Hierop kunt u aangeven wat u graag wilt leren. Ook kunt u eigen teksten meesturen. Zo krijgt de trainer een goed beeld van uw startpositie.

### De trainingsdag

Het definitieve programma van deze dag stemt de trainer af op de wensen van de cursisten. In ieder geval komen de volgende onderwerpen aan bod.

### Zinsbouw

- Hoe schrijf je een goedlopende zin?
- Welke zinsconstructies kun je beter vermijden?
- Hoe houd je je zinnen kort en concreet?

### Woordkeus

- Welke woorden zijn lastig leesbaar?
- En wat zijn de alternatieven?

### Alinea's

- Hoe bouw je een heldere alinea op?
- Waar staat de belangrijkste informatie?
- Hoe laat je de alinea's goed op elkaar aansluiten?

### Structuur

- Wat is de beste structuur voor een brief, mail of memo?
- Hoe schrijf je een pakkende inleiding?
- Hoe sluit je een tekst overtuigend af?

### Na de training

Twee weken na de training stuurt u een nieuwe tekst naar de trainer. Dit kan een brief, mail of memo zijn. Hierin past u het geleerde zo goed mogelijk toe. De trainer beoordeelt de tekst en geeft u schriftelijk feedback. Heeft u daarna nog vragen, dan kunt u die uiteraard stellen. Per mail, telefoon of post.

"Ik was bang voor een saaie dag.  
Niet nodig dus. Ik heb op een leuke  
manier ontzettend veel geleerd!"

Met  
individueel  
digitaal  
vervolgtraject

Bij de training  
**Foutloos  
Nederlands  
schrijven**  
ontvangt u het boek  
**Hoe spel  
je dat?**



Data  
18 december 2007  
14 januari 2008  
3 juli 2008

Tijd  
9.30 - 16.30 uur

Prijs  
€ 395,- inclusief koffie,  
thee en lunch  
vrij van btw

## Verbeter uw spelling in één dag

Waarom heeft apenrots een tussen-n en apetrots niet?

Hangt het ervan af of er vanaf?

Waarom is gedeleted niet goed?

Hoe zit het ook al weer met gebeurd en gebeurt?

Loopt u ook wel eens tegen deze vragen aan? En wilt u graag weten hoe het precies zit? Schrijf u dan in voor de training Foutloos Nederlands schrijven. Deze training is bestemd voor iedereen die zijn kennis van de Nederlandse spelling wil opfrissen. En voor degenen die alles willen weten over de Nieuwe Spelling van 2005.

Daarom gaan we in deze training in op vele lastige spellingkwesties. Zo leert u de regels voor de tussen-n, de 'Engelse' werkwoorden, de accenten en de c's en k's. En wat dacht u van samenstellingen als Middellandse Zeegebied, langetermijnplanning en fullcolourdruk? Ook behandelen we enkele grammaticale struikelblokken. Wanneer schrijf je bijvoorbeeld beide in plaats van beiden? En wat is het verschil tussen hun en hen? En heeft u moeite met de d's en t's, dan laten we ook die niet liggen.

U leert de regels door ermee te oefenen. Want alleen dan krijgt u ze echt onder de knie. Ook na de training gaat u daarmee verder. Want binnen twee weken kunt u in uw mailbox een dictee verwachten. Zo houdt u uw kennis blijvend fris.

Met  
individueel  
digitaal  
vervolgtraject

### Programma

#### Voor de training

Voor aanvang van de training ontvangt u een vragenformulier. Hierop kunt u aangeven wat u graag wilt leren. Ook kunt u voorbeelden meesturen van woorden waar u moeite mee heeft. Zo krijgt de trainer een goed beeld van uw vragen.

#### De trainingsdag

Het definitieve programma van deze dag stemt de trainer af op de wensen van de cursisten. In ieder geval kunt u rekenen op de volgende onderwerpen.

#### Samenstellingen

- Schrijf je parttimemedewerker aan elkaar of met een spatie?
- Waarom krijgt woon-werkverkeer een streepje?
- Is het inkooprijks of inkooprijks?
- Waarom heeft ideeëloos geen n en gewetenloos wel?

#### 'Buitenlandse' woorden

- Is het nou bureau of buro?
- Waarom is product met een c en elektronisch met een k?
- Waarom heeft eyeopener geen spatie en all right wel?

#### Accenten en trema's

- Waarom krijgt zone geen accent en enquête wel?
- Wat is het verschil tussen buig en smeug?

#### Engelse werkwoorden

- Wat is het voltooid deelwoord van e-mailen?
- Waarom krijgt gestrest maar één s?
- Is updatete echt goed?

#### Lastige taalkwesties

- Wat is het verschil tussen hun en hen?
- Is het alles dat of alles wat?
- Wanneer schrijf je enkele met een n?

#### D's en t's

- Is het betekent of betekend?
- Vind je of vindt je?
- Is aangebrandde biefstuk met één of twee d's?

#### Na de training

Twee weken na de training ontvangt u een dictee. Hierin past u het geleerde zo goed mogelijk toe. U stuurt dit dictee terug naar de trainer. Die kijkt het na en geeft u waar nodig extra tips en uitleg. Heeft u daarna nog vragen, dan kunt u die natuurlijk stellen. Per mail, telefoon of post.

### Inschrijven

Inschrijven doet u met het inschrijfformulier op [www.communicatief.info](http://www.communicatief.info). Binnen tien dagen ontvangt u een bevestiging.

### Aantal deelnemers

Het maximale aantal deelnemers is twaalf. U krijgt dus alle gelegenheid om uw vragen te stellen.

### Annuleren

Bent u verhinderd, dan kan iemand voor u in de plaats deelnemen. Kijk voor de annuleringsvoorwaarden op [www.communicatief.info](http://www.communicatief.info).



### Judith Winterkamp

Drijvende kracht achter Communicatief tekst & training is Judith Winterkamp. Sinds 1992 is zij actief als trainer Schriftelijke Communicatie. Met veel enthousiasme en humor staat ze voor de meest diverse groepen. Managers, secretaresses, technici of wetenschappers: hun evaluaties zijn altijd positief. Grote bekendheid verwierf Judith Winterkamp met haar artikelen voor Management Support Magazine. Voor dit vakblad schrijft zij de rubriek Spelling en Taaltips. Daarnaast is Judith Winterkamp hoofdredacteur van [www.taalsupport.nl](http://www.taalsupport.nl) en coauteur van de boeken Creatief zakelijk schrijven, Hoe spel je dat? en Sneller lezen; sneller schrijven.

### Communicatief tekst & training

Duidelijke en foutloze teksten leren schrijven: dat is waar Communicatief voor staat. Sinds 2001 geeft dit bureau trainingen in schriftelijke communicatie. Zo verzorgt Communicatief in-companytrajecten voor klanten als het LUMC, Com-wonen, Kluwer, AXA en Grolsch. Ook kunt u bij Communicatief terecht voor open trainingen, persoonlijke schrijfcoaching en tekstredactie. Of het nu gaat om beleidsteksten, notulen, e-mails of websites: voor alle teksten weet Communicatief de juiste oplossing.



Foutloos  
Nederlands  
schrijven

Eigentijds  
zakelijk  
schrijven

### Informatie

Voor meer informatie kunt u bellen met (079) 347 82 10 of mailen naar [info@communicatief.info](mailto:info@communicatief.info). Natuurlijk kunt u ook kijken op [www.communicatief.info](http://www.communicatief.info).

### Data en locatie

Alle trainingen worden gegeven in het Museum voor Communicatie, Zeestraat 82, 2518 AD Den Haag. Kijk voor de routebeschrijving op [www.museumvoorcommunicatie.nl](http://www.museumvoorcommunicatie.nl).

Rondom het museum kunt u betaald parkeren. De locatie is gemakkelijk met openbaar vervoer te bereiken. Bus 22 en 24 en tram 1 en 10 stoppen om de hoek.

### Foutloos Nederlands schrijven

Museum voor Communicatie in Den Haag  
18 december 2007  
14 januari 2008  
3 juli 2008

### Eigentijds zakelijk schrijven

Museum voor Communicatie in Den Haag  
1 april 2008  
5 juni 2008

