

HERHALING VAN GRAMMATICA, SPELLING EN INTERPUNCTIE

Activiteitspool

ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING EN BUREAUTICA

Formule

Online

Prijs/deelnemer

550,00 €

Max. aantal deelnemers/sessie

10

Prijs/gereserveerde sessie

4.955,00 €

Prijs/sessie op maat

Neem contact met ons op

Duur van de opleiding

4 dagen (28 uren)

Contactpersoon

Patrick GILET Beheerder klantendossiers - IT beheerder

pgilet@erap-gsob.brussels

Beschrijving van de opleiding

Een foutje dat binnensloop in een te snel geschreven e-mail, dat zullen de meesten nog wel door de vingers zien. Maar fouten tegen de spelling, zinsbouw, vervoeging en interpunctie ondermijnen, al zeker in een professionele tekst, de geloofwaardigheid van de schrijver en dus meteen ook zijn bestuur. Het is nu eenmaal een sociale conventie: deze taalelementen moet je beheersen als je ernstig wil genomen worden. Het gaat hier om vruchtbare leerstof die je op elke leeftijd kan leren en waarin je blijft groeien.

Doelstellingen

Na afloop van de opleiding kunnen de deelnemers:

- de fouten in een tekst herkennen en begrijpen;
- hun normatieve redactionele vaardigheden verbeteren;

- de leestekens correct gebruiken.

Doelgroep

Alle personeelsleden van de niveaus A, B, C, D en E van de plaatselijke, gewestelijke en paragewestelijke besturen van Brussel die een herhaling of opfrissingscursus in de normatieve taal nodig hebben.

De deelnemers zullen verdeeld worden over de volgende 3 niveaus: gemiddeld, gemiddeld + en vervolmaking.

Om zoveel mogelijk aan de behoeften van de deelnemers tegemoet te komen, moeten de groepen bestaan uit deelnemers met een relatief gelijkaardig niveau. Om homogene groepen te kunnen vormen, moeten de deelnemers aan deze module een niveautest afleggen (meerkeuzevragen).

Pedagogische methoden

De aangeboden methodologie is zowel actief als gevarieerd. Daarbij wordt groot belang gehecht aan de individuele verwerking, het zich eigen maken van de leerstof door zelfreflectie, het zelf analyseren van zijn eigen schrijfwerk en het creëren van instrumenten voor een individueel actieplan. De aanpak van de opleiding bestaat afwisselend uit momenten van les, van interactie, van structurering, van schrijven en van samenwerking. In zijn context plaatsen, pragmatisch te werk gaan, de ervaringsdimensie en het zich eigen maken: dit zijn de fundamentele van de aangewende pedagogische methoden.

Inhoud

- De kennis van grammatica en spelling opfrissen
- De vaak gestelde vragen inzake spelling beantwoorden
- De grammaticale valkuilen vermijden
- De fouten in teksten herkennen en corrigeren
- De verschillende leestekens gebruiken

Beschikbaarheid in de catalogus

Beschikbaarheid (bij voldoende inschrijvingen) en voorwaarden gegarandeerd tot 04 april 2024.