



Poppius Skrivarkurs

Skrivarkurs Business Program, Hösten – 2006

CIA erbjuder för första gången en eftertraktad utbildning i att skriva det svenska språket. Utbildningen kommer att hållas av Poppius Journalisthögskola här i våra lokaler på Stena Center. Vi i innovationssystemet i Göteborg har upptäckt att det finns ett stort behov i våra företag av en utbildning i att skriva det svenska språket på ett intressant och lättförståligt sätt. Ofta är tekniken invecklad och behovet av lättförståliga och intressanta texter är därför extra stort. Alla företag, verksamma i inkubatorn är dessutom i starkt behov av risk- och offentlig finansiering samt att marknadsföra sig mot sina kunder. De texter som skrivs av företaget, ansökningar om finansiella medel, pressreleaser, texter på hemsidan etc. är därför livsviktiga för företagets överlevnad. På bara någon sida skall VD/marknadsansvarig kunna presentera en helt ny teknik och affärsidé på ett lättförståligt sätt samt att övertyga finansörerna/kunderna om att investera i deras bolag eller köpa deras produkt. Med dessa fakta som bakgrund har vi därför beslutat att ha en utbildning i skrivteknik för våra företag. Kursen riktar sig till alla er som använder det skrivna svenska språket i ert dagliga arbete.

Efter utbildningen kommer ni ha kunskaper i moderna skrivregler, grammatik och stilistik. Kursdeltagaren kommer även att få vägledning i att skriva lättförståliga och korta texter med lockande rubriker och ingresser. Efter avslutat kursdeltagande kommer ni att skriva bättre pressreleaser, nyhetsbrev eller slagkraftigt på nätet.

Tid: oktober - 2006

Plats: Innovation konferenslokal, Stena Center 1D

Föredragshållare: Poppius Konsult AB. Poppius Konsult AB arrangerar sedan många år uppdragsutbildningar för företag, myndigheter och organisationer. Bland deras kunder det senaste året märks Arbetsmarknadsstyrelsen, Myndigheten för skolutveckling och Coop Sverige.

Antal deltagare: Max 12 stycken Först till kvarn!!!!

Pris: SEK 4000 exkl. moms. Material, genomläsning, intyg på genomgången kurs och fika ingår i priset

Anmälan till: cia@chalmersinnovation.com



Kursplan, skrivkurs för professionella skribenter:

Lektion 1, fyra timmar:

Målgrupp. Vem skriver du för? Tilltal. Moderna skrivregler. Tilltal. Grammatik och stilistik. Skriv ledigt och lättfattligt. Meningsbyggnad och ordval. Övningar och exempel. Så här bygger du upp din text. Hitta fokus. Gör snårig och fackbetonad svenska lockande för läsaren. Att skriva kort utan att förlora något av vikt. Övningar. Hemuppgift.

Lektion 2, fyra timmar:

Rubriker, ingresser och mellanrubriker. Att sätta en lockande rubrik i stället för överskrift. Övningar på lektionstid. Ingressens funktion. Exempel. Träning på att skriva ingresser som är fokuserade och intresseväckande. Textredigering. Korta, stryka förbättra. Skrivregler för webbpublicering.

Lektion 3, fyra timmar:

Pressmeddelandets dramaturgi. Så funkar massmedierna. Nyhetsvärdering. Att skriva en tidningsartikel. Research, källkritik och faktakontroll. Intervjun och att citera människor i skrift.