

SKRIV KORT OG GODT!

Nutidens sagsarbejde stiller skærpede krav til skriftlighed – dette gælder i særdeleshed ved indstilling til ressourceforløb, fleksjob og førtidspension. Klar, tydelig og korrekt videreformidling af relevante oplysninger har væsentlig indflydelse på borgerens retssikkerhed.

Kurset SKRIV KORT OG GODT har til formål at styrke skriftlige kompetencer og dermed at gøre deltagerne i stand til at skrive målrettet, informativt og præcist.

Målgruppe

Kurset henvender sig til medarbejdere i jobcenteret: Job- og virksomhedskonsulenter, beskæftigelsesvejledere og øvrige medarbejdere med ansvar for sagsbehandling.

Kursusindhold

Kurset er bygget op om de metodiske principper i *systematisk sagsarbejde*; beskrivelse, vurdering, handleplan og opfølgning.

Undervisningen består af faglige oplæg og konkrete øvelser, hvor deltagerne får mulighed for at fokusere på opgaver og skriftligt materiale fra eget arbejde. Gennem kurset opnår deltagerne styrkede færdigheder i:

- ✓ Spørge- og notatteknik
- ✓ Præcise formuleringer
- ✓ At identificere relevant information
- ✓ At skelne mellem at referere, beskrive, vurdere og konkludere
- ✓ Aktivt sprogbrug
- ✓ At formulere korte sætninger



Praktisk

Varigheden er 1½ dag. Deltagerne får stillet to hjemmeopgaver, der skal afleveres til underviserne hhv. før første og anden kursusdag. Hver deltager får individuel feedback fra underviserne.

Op til 12 deltagere pr. hold.

Tid og sted: Efter ønske

Pris

Kursusafholdelse hos Contra: **Kr. 1995,-** pr. person, inkl. forplejning. Ved tilmelding af helt hold ring og hør nærmere.

Kursusafholdelse i jeres egne lokaler: **Kr. 1695,-** pr. person. Ved tilmelding af helt hold ring og hør nærmere

Kontakt

Contra A/S, e-mail: info@contra.dk, tlf. 33 68 10 00