

# Skriftlig kommunikation – Retskrivning

## Kursusinfo

### Opnå sikkerhed i retskrivning på en halv dag!

Kurset tager udgangspunkt i skriftlig kommunikation til såvel internt som eksternt brug.

På kurset sætter vi fokus på de mest udbredte stavefejl, bl.a. med udgangspunkt i de væsentligste retstavningsregler og faldgruber, herunder

- Endelser (r-problemer i navneord, r-problemer i udsagnsord, ejfalds-s)
- Forkortelser (USB-nøgle, usbnøgle, NATOs/nato's)
- Det korrekte ord (nogle/nogen, af/ad, mig/jeg, ligge/lægge, sin/dens/dets/hans/hendes)
- Stort eller lille bogstav (IT/it, HR./hr, Staten/staten)

Endvidere får du kendskab til kilder og kan anvende disse til at hente orientering om nye sproglige udviklinger, fx anvende elektroniske og andre opslagsværker med henblik på at have opdateret viden om sproget og sprogbrug.

Kurset vil sammenkoble teoretiske begreber og værktøjer med praktiske øvelser.

### Varighed, tid og pris

Kurset varer ½ dag. Undervisningen foregår fra kl. 12.00-15.30.

Prisen er kr. 975,- inkl. moms.

Fuld forplejning samt kursusmateriale er indeholdt i prisen.

### Undervisningen finder sted på

Aalborg Handelsskole, Kursusafdelingen

Langagervej 16

9220 Aalborg Øst

## Hold

Der er pt. ingen hold udbudt til dette kursus. Brug evt. kursusagenten for at blive adviseret om nye hold.;

## Kontakt

Aalborg Handelsskole  
9936 4600

## Kursuspris

**Kursuspris inkl. moms  
og forplejning**  
DKK 975,00

## Tilmelding

