

BV&T opleiding & advies

Cursus Rapporteren



Training Informatie

Wilt u leren om uw rapporten, beleidsnota's en memo's overtuigender of bondiger te schrijven? Of wilt u leren om meer structuur aan te brengen in uw rapporten? In deze praktijkgerichte cursus leert u allerlei technieken die u helpen bij het schrijven van heldere en beknopte verslagen. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan interne en externe rapportages en wat er komt kijken bij mondelinge en schriftelijke rapportages. Er wordt ingegaan op de verschillende doelen waarvoor een rapport geschreven kan worden en hoe u hierop aansluit qua structuur, toon en schrijfstijl. Hierbij onderscheiden we: inventariseren, voorlichten, overtuigen en verslaggeven. Tijdens de cursus Rapporteren leert u stap voor stap wat er bij het schrijven van een goed rapport komt kijken.

Programma

- » Soorten rapportages
- » Externe rapportage schrijven
- » Structuur van een rapport
- » Argumenteren
- » Schrijfstijl
- » Rapporteren via de laptop
- » Grammatica en spelling
- » Afwerking

Resultaat

Na deze praktische cursus schrijft u met minder moeite duidelijk geformuleerde rapporten in de door uw gewenste stijl. U kunt uw rapport beter structureren en bent in staat om professionele rapporten te schrijven.

Maximaal resultaat

In de training Rapporteren vormt ~maatwerk~ steeds het uitgangspunt. Praktijkgerichte oefeningen, opdrachten en rollenspelen vormen de basis van al onze trajecten. Door de unieke juiste match, sluit de onderwerpen in de training direct aan bij uw dagelijkse praktijk. Hierdoor behaalt u meer resultaat na de training. U zult de omgang met de trainer als zeer prettig ervaren.

Voorafgaand aan deze cursus Rapporteren bepalen wij met u het startniveau door middel van een doelstellingen of intake gesprek. Ook bespreken wij het beoogde eindniveau met u. Tevens bestaat de mogelijkheid om het niveau van een gehele afdeling of organisatie te laten bepalen of functieprofielen te voorzien van kenniseisen. Hiervoor heeft BV&T een unieke gouden formule ontwikkeld.

Investering

| | |
|-------------------------------|--------|
| Maatwerk: | altijd |
| In-Company 1 groep: | 1710,- |
| Deelnemersprijs pp: | 178,- |
| Dag(delen) / uren per sessie: | 3 / 4 |
| Totaal: | 1888,- |

Calculeer uw eigen (groeps)-training
zie www.bvtopleiding.nl

Flexibele agenda/afstemming

Flexibiliteit is onontbeerlijk in onze dienstverlening aan u. Onze trainer zal met u samenwerken om de Rapporteren in te zetten hoe, wanneer en waar u het nodig hebt. De agenda wordt bijvoorbeeld met onze trainer persoonlijk afgestemd.

BV&T kan u breed ondersteunen in bijvoorbeeld: training, gecombineerde leerontwerpen, training voor trainers, onderzoeken (medewerker- tevredenheid) workshops, coaching (persoonlijk of per team) en v.v.t.t.k.



Wenst u deze aanbieding of andere training? Mail voor meer informatie fgboerman@bvtgroep.com.

Reknr.Rab:NL89RABO0382837568 kvk:04072308 BTW:NL1280.56.782 B01