

Adviesrapporten en beleidsvoorstellen schrijven

2 Dagen

Ook in de Virtual Classroom beschikbaar

Als je adviesrapporten of beleidsstukken schrijft, vraagt dat niet alleen om vakkennis. Je wilt dat je doelgroep je teksten van A tot Z leest en begrijpt en misschien wil je je lezers ergens van overtuigen of toe aanzetten. Daarvoor is het belangrijk dat je verhaal goed in elkaar zit en prettig leest. In deze praktische training leer je hoe je snel tot de kern komt, zorgt voor een heldere lijn en een argumentatie formuleert die klopt als een bus. Na afloop schrijf je jouw rapporten sneller, aantrekkelijker en effectiever.

Kenmerken

Studieduur: 2 dagen

Investering: € 1.195

Aantal locaties: 9



Unieke voordelen

- Jouw dagelijkse praktijk is het uitgangspunt van deze training
- Veel ruimte voor oefenen en leren van elkaar
- De trainer is een schrijfcoach met veel praktijkervaring



Resultaat

- ✓ Je leert hoe jij je schrijfkus plant en inricht
- ✓ Je krijgt inzicht in hoe je snel tot de kern van je boodschap komt
- ✓ Je leert langere teksten helder structureren
- ✓ Je schrijft sneller en effectiever
- ✓ Je weet hoe je argumenten helder voor het voetlicht brengt
- ✓ Je weet de lezer te boeien
- ✓ Je tekst leest prettig en komt professioneel over



Studiewijze

Voorafgaand aan de training vindt een online intake plaats waarin je je persoonlijke leerdoelen aangeeft. Ook stuur je een zelfgeschreven rapport in en neem je deze mee op de eerste lesdag.

Gedurende de training ga je met je medecursisten en de trainer aan de slag met interactieve opdrachten en met je eigen tekst. Zo ontwikkel je je schrijfstijl en verbeter je je schrijfvaardigheid.

Heb je de gehele training gevolgd, dan ontvang je het ICM-certificaat.



Duur, data en plaatsen

De training is van 9.30 tot 17.00 uur en omvat 2 bijeenkomsten. Tevens is deze training volledig online te volgen via de Virtual Classroom. De training wordt verzorgd in Amsterdam, Arnhem, Breda, Eindhoven, Groningen, Online Virtual Classroom, Rotterdam, Utrecht en Zwolle.

Training: vr 21 jul – vr 4 aug 2023

Training: di 19 sep – di 3 okt 2023

Training: vr 17 nov – vr 1 dec 2023

Training: di 16 jan – di 30 jan 2024

Training: vr 1 mrt – vr 15 mrt 2024

Training: di 21 mei – di 4 jun 2024



Programma

- Beleidsstukken: welke rol spelen ze in de beleidscyclus?
- De briefing: wat moet je allemaal van tevoren weten?
- Welke functie heeft je tekst en met welk doel schrijf je?
- Wat willen je lezers met de tekst?
- Wat is de centrale vraag die jouw tekst moet beantwoorden?
- Wat is (dus) je kernboodschap?
- Werken vanuit een structuur op drie niveaus
- Hoe check je de argumentatie in je verhaal?
- Samenhang binnen en tussen alinea's
- Helder en bondig formuleren
- Werken aan je schrijfstijl
- Zorgvuldige woordkeuze



Doelgroep

Deze training is bedoeld voor professionals die in hun werk geregeld langere rapporten en beleidsstukken schrijven. Je wilt graag dat je teksten sterker en overtuigender zijn en prettiger lezen. Je leert daarbij ook hoe je een schrijfkus efficiënt aanpakt, waardoor je met meer plezier schrijft.

Let op: tijdens de bijeenkomsten heb je een laptop nodig. Deze dien je zelf mee te nemen.



Investering

De investering bedraagt € 1.195.

Dit bedrag is excl. € 47,50 per dag voor het dagarrangement of € 17,50 per avond voor het avondarrangement. Voor online bijeenkomsten rekenen we geen arrangementskosten. Alle prijzen zijn onder voorbehoud, bekijk de website voor actuele informatie.

De totale investering is excl. btw. Vrijstelling van btw is mogelijk. Zie voor meer informatie www.icm.nl/btw.



Advies & inschrijving

Bekijk de meest actuele data en informatie op onze website.



Persoonlijk studieadvies 030 – 29 19 888



Offerte aanvragen of inschrijven www.icm.nl/ar-bs

Deze training biedt ICM ook In Company aan (www.icm.nl/maatwerk).



Voor de zevende keer verkozen tot
Beste Opleider van Nederland