



## Kommunikation i tal och skrift

---

### Mål:

Kursen syftar till att lära sig att bättre hantera kommunikation i tal och skrift utifrån ett ledarperspektiv. Målet är att man ska känna sig trygg i den dagliga kommunikationen på arbetsplatsen. Under kursen får deltagarna tips, idéer och verktyg som kan vara till hjälp för att få en bra och tydlig kommunikation på arbetsplatsen. Efter kursen finns det möjlighet till fortsatta fördjupningsutbildningar.

### Målgrupp:

Utbildningen riktar sig till personer med ledaruppdrag främst på mellancheffsnivå så som exempelvis avdelningsansvariga, enhetschef, arbetsledare, projektledare, samordningsansvariga samt personer tilltänkta för framtida ledningsuppdrag.

### Exempel på innehåll:

- Skriv- och talteknik med tips och övningar
- Att planera skrift och tal
- Att nå fram med ett budskap
- Hjälpmedel

### Genomförande:

Målsättningen är att i möjligaste mån anpassa utbildningen efter varje deltagares behov och önskemål. För att möta dessa behov ska deltagarna skicka in ett exempel på ett skriftligt material, helst egenproducerat, som används i verksamheten. Byt namn och annan känslig information mot XX.

Grupstorleken för denna insats är min. 8 och max 12 personer.

Priset är 5 000 kronor (exklusive moms)/individ för två dagar på konferensanläggning (utan övernattning) i närområdet.

Uppdragsenheten VBU  
Box 830  
771 28 Ludvika

Besöksadress  
Fredsgatan 27

Mats Holmgren 0240-866 89  
Annelie Månsson 0240-864 35

e-post. [mats.holmgren@vbu.ludvika.se](mailto:mats.holmgren@vbu.ludvika.se)  
[annelie.mansson@vbu.ludvika.se](mailto:annelie.mansson@vbu.ludvika.se)

hemsida: [www.vbu.se](http://www.vbu.se)