

TRAINING: BEDRIJFSCOMMUNICATIE VOOR ZZP'ERS

OMSCHRIJVING:

Voor u als ZZP'er is schrijven misschien niet uw favoriete bezigheid. Toch zijn goede teksten belangrijk in het contact met uw (nieuwe) klanten: met een heldere website en wervende brochures brengt u immers uw product of dienst onder de aandacht.

Daarnaast is uw zakelijke correspondentie ook uw visitekaartje. Uw communicatie draagt bij aan de uitstraling van uw onderneming. Uit onderzoek blijkt echter dat onverzorgde e-mails en brieven veel ergernis wekken bij de ontvanger.

Met de training "Bedrijfscommunicatie voor ZZP'ers" leert u in twee dagdelen:

- goede (zoekmachinevriendelijke) webteksten schrijven
- heldere brochureteksten schrijven
- correct zakelijk corresponderen

VOOR WIE?

ZZP'ers.

Maximaal 10 deelnemers.

INHOUD:

Het eerste dagdeel van de training "Bedrijfscommunicatie voor ZZP'ers" bestaat uit een workshop webteksten en brochureteksten. De workshop begint met een korte theoretische inleiding: wat is het verschil tussen webteksten en andere teksten? Waar moet een goede brochuretekst aan voldoen? Hoe "lezen" bezoekers een website? En hoe kan tekst bijdragen aan een goede vindbaarheid in zoekmachines zoals Google?

Vervolgens gaan de cursisten onder begeleiding van een deskundige trainer aan de slag met hun eigen webteksten en brochureteksten. Cursisten ontvangen feedback op hun teksten, zowel van medecursisten als van de trainer.

De workshop webteksten en brochureteksten is ook afzonderlijk te boeken (één dagdeel).

Tijdens het tweede dagdeel staat de zakelijke correspondentie centraal. We behandelen onder andere de zakelijke mail etiquette, de opbouw van een heldere zakelijke brief en de regels voor klantgericht communiceren.

COMPETENTIES:

- Creativiteit
- Klantgerichtheid
- Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid

DATA EN TIJDEN:

Diverse data in 2010, van 9.30 tot 16.00 uur.

LOCATIE:

Zakelijk Schrijven, Laing's Nekstraat 31, Amsterdam.

De trainingslocatie is uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer. Ook is er voldoende (betaalde) parkeergelegenheid.

KOSTEN:

€ 495.- inclusief koffie, thee, lunch en lesmaterialen.

Uw aanmelding is definitief na ontvangst van uw betaling. Na afloop van de training ontvangen deelnemers een instituutscertificaat.

**zakelijk
schrijven**

Zakelijk Schrijven biedt een uitgebreid assortiment zakelijke schrijftrainingen. Naast diverse praktijkgerichte standaardtrainingen verzorgen we ook maatwerk: schrijftrainingen afgestemd op de individuele leerdoelen van de deelnemers.

Onze schrijftrainers hebben jarenlange ervaring in praktijkgericht opleiden. Tijdens een schrijftraining van Zakelijk Schrijven staan de eigen teksten van de cursisten altijd centraal.

Zakelijk Schrijven

Laing's Nekstraat 31

1092GT Amsterdam

020 8453603

www.zakelijkschrijven.nl



"Na de training Bedrijfscommunicatie heb ik mijn webteksten aangepast, zodat mijn website beter vindbaar is!"

Marcel (34), zelfstandig administrateur