



Lees je even mee?

'Lees je even mee?'

'Wil jij hier eens naar kijken?'

'Kun jij vast een opzet maken?'

Je herkent de vragen vast. En natuurlijk beheers je de vaardigheden om mee te lezen én stukken te schrijven. Maar toch weet je dat het altijd nog *nét* iets beter kan.

Samen met vakgenoten van gelijk niveau -secretaresses raad van bestuur / management- brengt Mariët Hermans je een stap verder en fris je je kennis op!

De fysieke trainingen gaan natuurlijk alleen door als de situatie het toelaat. Om voorbereid te zijn op langere tijd géén mogelijkheden om fysiek bij elkaar te komen, hebben we ook een mooi online-programma samengesteld, bestaande uit 3 online Kennissessies.

Redactievaardigheden



Redactie- vaardigheden

Fysieke training

Mariët Hermans, expert in bedrijfscommunicatie:

'Na de training pak je het redactiewerk op een efficiënte en effectieve manier aan. Je ziet welke redactionele aanpassingen nodig zijn en kunt die aanbrengen. Ook kun je constructieve feedback geven aan schrijvers over de noodzakelijke aanpassingen in een tekst.'

[Meer informatie](#)

Snellezen



Snellezen, het werkt écht

Fysieke training

Snellezen? We twijfelden wel even: is dat geen truc? Werkt dat echt?

Mariët, gewaardeerde trainer van de Kennisdag Redactievaardigheden en de [opleiding Bestuursassistent](#), overtuigde ons snel; en als Mariët erachter staat, dan wij ook!

Bespaar tijd én onthoud gelezen informatie beter!

[Meer informatie](#)

Nóg beter



Beter schrijven, redigeren & lezen

3 online Kennissessies

Met nieuwe en opgefriste vakkennis kun je weer met een heldere blik kijken naar de teksten die je zelf gaat schrijven én de teksten die je redigeert.

- Stappen om tot een effectieve tekst te komen
- Eigentijds taalgebruik
- Tekst zo efficiënt mogelijk redigeren
- Lezen met een leesplan: effectiever informatie verwerken.

[Meer informatie](#)

[Naar de website voor het volledige aanbod >](#)

[Corona: zó werken wij veilig en vertrouwd >](#)

Contact

kennismiddagen@kennismiddagen.nl

06 14 62 88 14



Deel met een collega:



Deze e-mail is verstuurd aan [{{email}}](#). • Als u geen nieuwsbrief meer wilt ontvangen, kunt u zich [hier afmelden](#). • U kunt ook uw [gegevens inzien en wijzigen](#). • Voor een goede ontvangst voegt u kennismiddagen@kennismiddagen.nl toe aan uw adresboek.