

ONLINE KURSUS

SKRIV ENDNU BEDRE E-MAILS



Viden og værktøjer
om effektive e-mails

Korte videolektioner

Quizzer, der slår din
nye viden fast

FOKUS
KOMMUNIKATION

Kender du det?

E-mails kan skabe tvivl, irritation og konflikter i hverdagen

Irritation når du læser

- Hvorfor i alverden er jeg cc på denne mail – er der noget, jeg skal gøre?
- Hvorfor står det vigtigste budskab til sidst i en alt for lang e-mail? Har de ikke respekt for min tid?
- Hvorfor fik jeg lige et småsurt svar tilbage? Jeg synes da selv, jeg skrev meget venligt.
- Hvordan skal jeg forstå den dér smiley – og hvornår er det egentlig ok at bruge de små gule fjæs?

Tvivl når du skriver

- Hvordan kan jeg være tydelig uden at virke alt for skrap?
- Hvordan undgår jeg at rette frem og tilbage – skal det virkelig tage mig 20 minutter at skrive en ret kort e-mail?
- Må jeg gerne skrive budskabet med store bogstaver, SÅ DE KAN FORSTÅ, HVAD JEG MENER?
- Hvorfor gør de andre ikke, hvad de skal – jeg skrev det jo til dem i en e-mail i sidste uge?

Kursets 7 moduler rummer:

1: Videointroduktion

2: Lektioner med viden og værktøjer

3: Quizzer efter lektionerne til at sikre din forståelse

4: Refleksionsøvelser

Varighed: Ca. 4 timers intensiv undervisning, som du fordyber dig i, når det passer dig.

ONLINE
KURSUS
SKRIV ENDNU
BEDRE
E-MAILS



Introduktion

DE TI BUD
OM TAKT OG
TONE I
E-MAILS



Takt og tone på e-mail – digitale færdselsregler

KORT OG SØD
SKRIVE-
PROCES



Skriveproces – kort og sød, ikke lang og sur

Klar og
logisk
DISPO-
SITION



Disposition – klar og logisk

Sprogets
MAGT &
MULIGHEDER



Sprogets klarhed – skriv forståeligt og imødekommende

Styr på
sproget
KORREKT OG
TROVÆRDIGT



Styr på sproget – undgå tempobøffer og sprogfælder

Forankring
GØR DET MED
KÆRLIGHED



Forankring – slå de nye vaner fast med feedback og kærlighed



Sådan siger deltagerne om udbyttet:

Fem gevinster ved kurset om effektive e-mails

- ✓ Efter kurset i vores team kan jeg se, at både mine kolleger og jeg skriver **kortere og mere præcist**.
- ✓ Jeg skriver mere konkret nu. Folk forstår bedre, hvad jeg mener, og **jeg får ikke så mange spørgsmål tilbage**.
- ✓ Kurset har givet mig redskaber til at stille skarpt på mit budskab. Også i min mundtlige formidling er jeg blevet mindre flagrende og mere tydelig. **Jeg har lært at tænke i klare budskaber**.
- ✓ Mit nye fokus på præcision **effektiviserer også min arbejdsform ved andre tekster**. Jeg har fået redskaber til at tydeliggøre tekstens ærinde. Det gør skriveprocessen kortere og produktet bedre.
- ✓ Jeg er blevet bedre til at **skabe personligt nærvær pr. e-mails**. Nu styrker mine e-mails mine relationer – før skabte e-mails ofte små kurrer på tråden. **Det er især vigtigt i en coronatid med fysisk afstand**.



Sådan siger deltagerne om formen:

Seks styrker ved kursets format

- ✓ Indholdet i kurset er **formidlet letforståeligt**, og samtidig går lektionerne **tilpas i dybden**.
- ✓ Kurset er tilrettelagt pædagogisk og overskueligt – det er **let at gå til**, også selvom man ikke har prøvet at tage et onlinekursus før.
- ✓ Kursets pointer er formidlet i et **levende og inspirerende sprog**, så man får et dobbelt udbytte: Man lærer om godt sprog både ved at få sproglige redskaber i lektionerne og ved at lytte til Pernille.
- ✓ **Quizzerne** efter hver lektion er gode til at **holde opmærksomheden fanget** og sikre, at alle pointer er sunket ind.
- ✓ Jeg kan godt lide onlineformatet. **Det passer ind i en travl hverdag** med mange afbrydelser på hjemmearbejdspladsen. Og jeg kunne lide, at jeg kunne veksle mellem at sidde stille og gå lidt rundt og lytte.
- ✓ Det fungerer godt, at kurset også indeholder **gruppeøvelser**, så **man får et fælles sprog med sine kolleger**.

Videor introducerer hvert modul



Audiolektioner viser og forklarer viden og værktøjer

Emnelinjen skal rumme et budskab og en forventning



Mødet i udvalget er aflyst pga. sygdom – husk at melde tilbage om nye datoer

Læs vores nye tjekliste om gode e-mails grundigt

Forhandlingen med NN - jeg har brug for dine input inden kl. 12 i dag

Resumé af sagen – bare til din orientering

Fokus Kommunikation

Øvelser kobler til din hverdag

REFLEKSIONS-ØVELSE

Brug tjeklisten med de ti bud om takt og tone – og drøft med dit team

- Hvilke problemer genkender I fra jeres brug af e-mail? Og kan I pege på yderligere problemer?
- Lav derefter en runde, hvor alle svarer på dette spørgsmål:
- Hvad kan jeg selv allerede i dag gøre anderledes for at forbedre brugen af e-mail hos os?



Fokus Kommunikation

Quizzer slår den nye viden fast

Quiz: Test din nye viden om verbalsubstantiver

Hvilke sætninger rummer et verbalsubstantiv, der slører, hvem der gør hvad?

- Afgørelsen blev truffet
- Direktionen traf afgørelsen
- Der vil blive foretaget en vurdering af situationen
- Ledelsen vurderer situationen

I får også en workbook, som I kan printe ud og gemme.

Så har I et fysisk minde om alle pointerne. Og I kan tage noter undervejs, hvis I vil.

31 Refleksionsøvelse til modul 3: Hvad kan I hver især gøre ud af den gensidige af afbalanceringen? Tag en runde, hvor I bare fortæller om jeres egen skrivningsproces. Diskuter så, hvordan I bedst kan understøtte, at skrivningsprocessen hos jer alle bliver lidt anderledes. Skal omskrivningen støttes til at tro på sine egne som skribent, og skal hovedbudskabet have en fast feedbackstruktur? Hvis ja, så alle arbejder som effektive planlæggere, skriveplanlægning.

32 Modul 4: Dispositionen psykologi Klar og logisk DISPOSITION

33 Emnelinjen skal rumme et budskab og en forventning Mødet i udvalget er aflyst pga. sygdom - husk at melde tilbage om nye datoer Læs vores nye tjekliste om gode e-mails grundigt Forhandlingen med NN - jeg har brug for dine input inden kl. 12 i dag Resumé af sagen - bare til din orientering

34 Du vil informere - brug omvendt nyhedstrekanter Hovedbudskab Baggrund Detaljer

35 Du vil overbevise - brug Hey You See So Hey • Fang opmærksomheden You • Beskriv benefit (fordelen for modtageren) See

36 Sprogarbejde er en dejligt løftestang for abstrakte værdier

	Udvalget	Andre lærere
Indsatsniveau	90%	95%
Præsentation og verbaliseringsniveau, der sikrer, at præsentationen er forståelig	90%	95%
Udførelse af opgaverne	90%	95%
Regulering af samarbejdet	90%	95%
Langtidsplanlægning (for eksempel gennemførelse af projekter)	90%	95%
Problemløsning	90%	95%

37 MÅL PÅ KVALITETEN OG KOBL TIL VISIONER OG VÆRDIER

38 GØR DET MED KÆRLIGHED

39 Drop jagten på det perfekte Tag hinanden på forsk'gering i at skrive godt Beløn Uddel Det Gyldne Tastatur, sprogløst og andre gulerødder Tillykke med sprogløst! Har du et eksempel fra arbejdspladsen? De fleste arbejder på ugentligt et sådant sprogløst eller et bestemt et sprogløst, fordi de bliver gode til at gøre det.

40 Refleksionsøvelse til modul 7: Nu er i næsten ved vej-ende. Gålt glæde Diskuter, hvordan I nu fastholder fokus på gode e-mails: 1) Hvordan kan I styrke feedbackkulturen? 2) Hvilke strategier: relationsnetværket kan I bruge til at arbejde med e-mails? 3) Hvad kan I konkret gøre for at gøre succeserne, så I gør det hele med kærlighed!

Din underviser:

Pernille Steensbech
Lemée

FOKUS
KOMMUNIKATION

Pernille er retorisk og sproglig rådgiver.

Hun har holdt flere hundrede kurser i at skrive godt .

Blandt hendes kunder er

- **Statsministeriet**
- **Folketinget**
- **Roskilde Kommune**
- **Skanderborg Kommune**
- **Albertslund Kommune**
- **Glostrup Kommune**
- **Lejre Kommune**
- **Thisted Kommune**
- **HK**
- **Danmarks Lærerforening og mange flere.**



Du er velkommen til at ringe eller skrive til mig på tlf. 21 63 07 03 eller sende en e-mail til pl@fokus kommunikation.dk

Du kan også læse mere og se en demoversion af kurset på fokus kommunikation.dk