

- skriv tydlig och korrekt e-post
- utveckla ditt svenska ordförråd
- öka ditt självförtroende i yrkessammanhang



För att vara effektiv på arbetet i Sverige är det nödvändigt att behärska svenska i tal och skrift. Den här utbildningen ger dig de kunskaper du behöver för att känna självförtroende och arbeta effektivt i svenskspråkiga yrkessammanhang.

Du får språkkunskaper som gör att du kan agera med större säkerhet och skicklighet på jobbet, i t.ex. möten

och telefonkontakter och när du skriver e-post. Du utvecklar ditt ordförråd i affärssvenska och lär dig vilka fraser och uttryck som är lämpliga för olika situationer. Du får också enkla retoriska råd som gör din kommunikation rakare och mer effektiv.

Som kursmaterial använder vi vår populära bok *Affärssvenska – Skriva och läsa*

Välkommen till en kurs i affärssvenska som utgår från dina behov och din verklighet!

Nästa kursstart är den 29 september 2011 i Stockholm. Du kan boka dig på vår hemsida [www.foretagsuniversitetet.se](http://www.foretagsuniversitetet.se) eller ringa 08-600 62 00, det går också bra att faxa eller posta bifogade svarskort.

# Affärssvenska

## Deltagare

Medarbetare som inte har svenska som modersmål och som har behov av att förbättra sin affärssvenska.

## Tid och plats

Sex halvdagar, kl.13.00 – 16.00. Arenavägen 61, Stockholm-Globen.

## Mål

Målet är att ge kunskaper i svenska som behövs för att

- tala och skriva korrekt och tydlig svenska
- med hjälp av rakare kommunikation undvika kulturkrockar och missförstånd
- utveckla det svenska ordförrådet
- få ett ökat självförtroende i svenskspråkiga yrkessammanhang.

## Metod

Kursen fokuserar både på det talade och skrivna språket och du får göra många praktiska övningar hämtade ur din verklighet. Mellan lektionstillfällena får du hemuppgifter för att repetera och befästa de nya kunskaperna.

## Förkunskaper

Nivå B2 enligt den europeiska språknivåskalan. Nivåskalan hittar du på vår hemsida. Inför kursen gör du en behovsanalys som består av en telefonintervju samt att du skriver en kortare text.

## Certifikat i affärssvenska

Kursen förbereder för Företagsuniversitetets och Svenska Handelskammarens Certifikat i affärssvenska. Certifikatet ligger på nivå C1 på Europaskalan och examination äger rum två gånger per år.

## Kursledare

Lise Murphy

## Kursavgift

11.500 kronor exklusive moms.

## Bokning och rådgivning

För bokning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till bokning@foretagsuniversitetet.se.

För information och kursrådgivning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till kurs@foretagsuniversitetet.se.

## Kursinnehåll

### ■ Språkriktighet i tal och skrift

- rätt ordföljd
- ord och uttryck som gör språket tydligare
- vanliga språkfel
- olika kommunikationsstilar – analys av hur du kommunicerar

### ■ Skriva korrekta e-postmeddelanden

- skapa en enkel och logisk struktur
- använd tydliga ord och uttryck

### ■ Läsa och diskutera

- tidningsartiklar om Sveriges ekonomi
- arbetsplatskultur i olika länder

### ■ Praktisk träning

- beskriva sina arbetsuppgifter
- använda rätt ordföljd och ändelser
- enkla mejl



Affärssvenska, 6 halvdagar

Datum	Ort	Kursavgift
29 september, 6 oktober, 13 oktober, 20 oktober, 27 oktober och 3 november 2011	Stockholm	11 500