

# Kurstilbud

---

## **Effektiv forretnings- kommunikasjon**

På kurset "Effektiv forretningskommunikasjon" lærer du å skrive offisielle dokumenter i et klart språk og strukturert slik at dokumentet blir lett å bruke. Kommunikasjonen blir mer effektiv og gjennomslagskraften til budskapet øker.

---

## **Utvikle dokumentasjon og innhold med høy brukskvalitet**

På kurset "Utvikle dokumentasjon og innhold med høy brukskvalitet" lærer du å utvikle effektiv og velstrukturert informasjon som blir lest. Noen av bruksområdene er:

- Rutinebeskrivelser
- Brukerhåndbøker og veiledninger
- TKL og ISO 9000-dokumentasjon
- Undervisningsmateriell eller

Strukturen i hele dokumenthierarkierdeg best.

---

## **Infomap- dokumenter på intra- og Internett**

På kurset "Infomap-dokumenter på intra- og Internett" lærer du en systematisk framgangsmåte og et sett av prinsipper som vil hjelpe brukere av intra- og Internett til lett å finne, søke og bruke den informasjon de trenger.

---

## **Informasjon som virker**

Kurset "Information that Works" gir deg en innføring i hvordan du definerer innhold og bygger opp dokumenter ved hjelp av Infomap-metoden. Kurset er et selvinstruerende e-læringsprogram på 5 - 7 timer, noe som betyr at du kan gjennomføre kurset når det passer deg best.

---

## **Infomap Starter Kit**

Kurset bygger på "Information that Works" som gir deg en innføring i hvordan du definerer innhold og bygger opp dokumenter ved hjelp av Infomap-metoden. Du får 3 måneders tilgang til "Information that Works" på nettet. Pakken omfatter også en dokumentmal og et kurshefte.

---