

Opleiding : Effectieve koppen en slagzinnen schrijven

Praktijkcursus - 1d - 7u00 - Ref. TCI

Prijs : 760 € V.B.

Deze praktische cursus helpt je de essentiële regels te begrijpen voor het schrijven van koppen en slagzinnen voor je professionele artikelen. Je leert hoe je de aandacht van de lezer kunt trekken met nieuwe formuleringen die ervoor zorgen dat ze willen lezen.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De regels van journalistiek schrijven begrijpen
- ✓ De aandacht trekken door de juiste woordenschat te kiezen
- ✓ Creatieve technieken gebruiken om aantrekkelijke koppen te schrijven
- ✓ Een goede kop en tagline schrijven

Doelgroep

Iedereen die de stijl van zijn geschreven materiaal wil verbeteren: bedrijfsmagazine, nieuwsbrief, website, blog of multimediapresentatie...

Voorafgaande vereisten

Goede kennis van elementaire schrijftechnieken. Deelnemers kunnen hun eigen professionele teksten meebrengen.

Praktische modaliteiten

Oefening

Theoretische input en feedback. Veel schrijfoefeningen en werken aan teksten die al gepubliceerd zijn door deelnemers.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Iedereen die de stijl van zijn geschreven materiaal wil verbeteren: bedrijfsmagazine, nieuwsbrief, website, blog of multimediapresentatie...

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Goede kennis van elementaire schrijftechnieken. Deelnemers kunnen hun eigen professionele teksten meebrengen.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 De basisregels van journalistiek schrijven kennen en toepassen

- Stel jezelf de essentiële vragen: voor wie schrijven we? Wat zijn de verwachtingen van onze lezers?
- Hoe lezen we? De verschillende leesniveaus begrijpen.
- Doelstellingen bepalen om je teksten impactvol te maken: invalshoek, genre...
- Definieer de essentiële boodschap: de 5 "W" en de 2 "H".
- Weten hoe je je moet aanpassen aan de redactionele lijn van het medium.
- De specifieke kenmerken van schrijven voor het web begrijpen.

Workshop storytelling

Theoretische input en feedback. Discussies op basis van eigen schrijfsels van deelnemers en verschillende externe professionele materialen.

2 De aandacht trekken met schrijven

- Krantenkoppen analyseren: weten welke de aandacht van lezers trekken.
- Een overzicht van de verschillende redactionele technieken: informatieve koppen, prikkelende koppen, enz.
- Weten wat je wel en niet in een krantenkop moet schrijven.
- Kies geschikte en relevante woordenschat.
- Ken de belangrijkste valkuilen die je moet vermijden.

Praktisch werk

Oefeningen in het formuleren en herschrijven van krantenkoppen.

3 Verleidelijke koppen schrijven: weg met clichés

- Gebruik mindmaps om je te helpen bij het vinden van analoge ideeën.
- Vind nieuwe ideeën door je vijf zintuigen te volgen.
- Teken om je creativiteit de vrije loop te laten.
- Probeer woordspelingen, humor en uitdrukkingen.
- Durf verhalen te vertellen en "emotioneel schrijven".

Praktisch werk

Creatieve oefeningen om verleidelijke koppen te bedenken voor verschillende soorten publiek.

4 Verduidelijk je gedachten met de tagline

- Begrijp dat de kop, titel en tagline elkaar aanvullen.
- Ken en pas de regels toe voor het schrijven van een goede tagline.
- Het juiste ritme vinden om de lezer te verrassen en zijn aandacht vast te houden.
- Weten hoe je een titel en tagline aanpast aan de specifieke kenmerken van het web.

Praktisch werk

Oefeningen in het schrijven van taglines voor gedrukte en webartikelen.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.