



מכון הנרייטה סאלד
המכון הארצי למחקר במדעי ההתנהגות

עריכה לשונית וכתובה מנהלית (100 שעות)

מוכר לגמול השתלמות

(באישור הועדה לגמול השתלמות בראשות בני רגב)



עריכה לשונית וכתובה מנהלית
כללי

29.6.17 - 16.3.17

15:15 - 8:30

15

חמישי

1650 ₪

מכון סאלד, רח' קולומביה 9, קריית מנחם, ירושלים.
אמירה כהן, אורן זונדר

שם הקורס:

קהל יעד:

תאריכים:

שעות לימוד:

מספר מפגשים:

ימי לימוד:

עלות:

מיקום הקורס:

מרצה:

מטרת הקורס:

מתן ידע בסיסי בעריכה לשונית ובעקרונות הכתיבה המנהלית.

נושאי הלימוד:

- מקורות הסמכות העורך והכותב
- כלי העזר של העורך; מתווה המכתב ומרכיביו
- האחדת כללי הכתיב והפיסוק
- סדר המילים במשפט
- המין והמספר; זכר ונקבה
- שפה מדוברת לעומת שפה כתובה
- סדנאות כתיבה ועריכה
- עשרת הדיברות לכתיבה בהירה
- המכתב והמזכר; הפרוטוקול לסוגיו

