



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

1.6.20 – 10.2.20

15:15 - 8:30

15

שני

₪ 1850

מכון סאלד, רח' קולומביה 9, קריית מנחם, ירושלים.

סיגלית שיר

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 לכתובה בהירה
- המכתב והמזכר; הפרוטוקול לסוגיו

מכון הנרייטה סאלד | המכון הארצי למחקר במדעי ההתנהגות | www.szold.org.il



02-6494452/3 | danitf@szold.org.il