

Kursplan: Retorik

Kapitel 1: Introduktion till Retorik

- Vad är retorik?
- Retorikens historia och betydelse
- Retorikens roll i dagens arbetsmarknad

Kapitel 2: Retoriska Grunder

- De retoriska konstitutionerna: Ethos, Pathos, Logos
- Retoriska figurer och deras användning
- Retoriska situationer och syften

Kapitel 3: Målgruppsanalys

- Förstå din publik
- Att anpassa budskapet till olika målgrupper
- Kulturens inverkan på kommunikation

Kapitel 4: Strukturera Ditt Budskap

- Bygga logiska argument
- Använda berättande och exempel
- Retoriska verktyg för att fånga och behålla intresset

Kapitel 5: Verbal och Icke-Verbal Kommunikation

- Betydelsen av kroppsspråk
- Röst och tonläge: påverkan på budskapet
- Att använda visuella hjälpmedel effektivt

Kapitel 6: Presentationsfärdigheter

- Förberedelser inför en presentation
- Tekniker för att hantera nervositet
- Feedback och förbättring

Kapitel 7: Retorik i Skriftlig Kommunikation

- Skriva effektiva e-postmeddelanden och rapporter
- Använda retorik i sociala medier
- Att formulera tydliga och övertygande argumentationer

Kapitel 8: Förhandling och Påverkan

- Retorikens roll i förhandlingar
- Strategier för att påverka och övertyga
- Etik och ansvar inom retoriken