

- | | |
|---|---|
| <p>8. Deal with sensitive subjects, such as refusals.</p> <p>9. Draft letters/memoranda for signature by the manager.</p> <p>10. Write with clarity and precision.</p> <p>11. Spot errors in their own writing.</p> | <p>8 Traiter les sujets délicats, tels que les refus.</p> <p>9. Préparer des ébauches de lettres pour la signature du gestionnaire.</p> <p>10. Rédiger avec clarté et précision.</p> <p>11. Trouver les fautes dans leurs propres textes.</p> |
|---|---|

Employees wishing to register should send a memorandum signed by their supervisor to Mike Carroll in APF. Kindly include in the memorandum the amount of time you spend on writing, the intended audience and your specific requirement for the course. Registration is limited to 15 participants per work shop. A minimum of 6 is required to offer the workshop. Additional workshops will be offered if necessary. Registration for this course is on a first come first served basis.

Those selected will be expected to submit several examples of written work before the course begins.

Les employés qui désirent s'inscrire doivent envoyer une note signée par leur surveillant à Mike Carroll d'APF. Veuillez indiquer dans la note la proportion de temps que vous consacrez à la rédaction, les destinataires de vos textes et vos besoins spécifiques pour le cours. L'inscription à chaque atelier est limitée à 15 participants. Il faut un minimum de 6 personnes pour qu'on donne le cours. On donnera des ateliers supplémentaires au besoin. Les participants seront sélectionnés selon le principe du premier arrivé premier servi.

On demandera aux candidats sélectionnés de présenter quelques échantillons de leur rédaction avant le début du cours.