

Kurs pisania dobrych treści – spis lekcji

Lekcja 1. Copywriting i dziennikarstwo – podstawowe informacje

Lekcja 2. Pojęcia związane z pisaniem w sieci - od A do Z

Lekcja 3. Od czego zacząć przygodę z copywritingiem/dziennikarstwem w sieci – potrzebna wiedza i umiejętności

Lekcja 4. Pisanie jako praca zdalna na własny rachunek – jak się do tego przygotować?

Lekcja 5. Najważniejsze cechy i zasady dobrego copywritera/dziennikarza

Lekcja 6. Sposoby rozliczania się z klientami. Copywriting/dziennikarstwo a działalność gospodarcza.

Lekcja 7. Własna oferta i cennik

Lekcja 8. Portfolio – gdzie i jak zrobić?

Lekcja 9. Efektywne poszukiwanie zleceń – jak i gdzie.

Lekcja 10. Rodzaje tekstów, jakie pisane są w internecie

Lekcja 11. Style tekstów internetowych

Lekcja 12. Podstawowe zasady pisania do internetu

Lekcja 13. Jak napisać dobry opis produktu?

Lekcja 14. Jak napisać dobry artykuł

Lekcja 15. Najczęstsze błędy w pisowni – przypomnienie zasad ortografii, interpunkcji i gramatyki

Lekcja 16. Najczęstsze błędy popełniane w tekstach – czego się wystrzegać?

Lekcja 17. Elementy tekstu

Lekcja 18. Etapy pracy nad tekstem

Lekcja 19. Frazy kluczowe a anchory

Lekcja 20. Dobry nagłówek i wstęp do tekstu

Lekcja 21. Jak ładnie zakończyć tekst

Lekcja 22. Elementy ułatwiające zapamiętanie informacji z tekstu

Lekcja 23. Podstawy marketingu internetowego

Lekcja 24. Content marketing – na czym polega i dlaczego jest ważny?

Lekcja 25. Wyszukiwarka i korzystanie z niej

Lekcja 26. Jak promować własne usługi?

Lekcja 27. SEO w pigułce

Lekcja 28. Optymalizacja tekstu pod SEO

Lekcja 29. Edytory tekstu, z których może korzystać copywriter/dziennikarz

Lekcja 30. Narzędzia do korekty – dlaczego warto z nich korzystać?

Lekcja 31. Inne narzędzia i programy przydatne dla autorów treści plus wszystko o sztucznej inteligencji

Lekcja 32. Organizacja pracy i dnia copywritera/dziennikarza

Lekcja 33. Prowadzenie konta w social mediach

Lekcja 34. Prowadzenie własnego bloga

Lekcja 35. Trening umysłu i inteligencji językowej – dlaczego i co warto robić?

Lekcja 36. Priorytetyzacja zleceń – dlaczego jest ważna i jak to robić?

Lekcja 37. Szacowanie czasu na realizację zlecenia

Lekcja 38. Jak rozpoznać nieuczciwego zleceniodawcę?

Lekcja 39. Jak sobie radzić z.. czyli najczęstsze problemy autorów treści

Lekcja 40. Jak jeszcze można zarabiać na pisaniu i nie tylko?