

## BV&T opleiding & advies

### Cursus Zakelijk Nederlands Correspondentie



#### Training Informatie

De cursus zakelijk Nederlands helpt u om uw beheersing van de Nederlandse taal te optimaliseren. Ondanks dat er bij veel bedrijven spellingcontroles worden ingezet, komen fouten in zakelijke brieven nog vaak voor. Toch is het zeer belangrijk dat u op een nette manier overkomt en professioneel blijft wanneer u met anderen communiceert. Daarnaast dienen uw brieven en e-mails duidelijk te zijn tegenover de ander. Hoe schrijft u een duidelijke zakelijke brief in het Nederlands zonder de ander de mogelijkheid te geven om een andere betekenis aan uw woorden toe te schrijven? In deze incompany cursus leert u duidelijk en foutloos zakelijk Nederlands te communiceren, zowel mondeling als schriftelijk.

#### Programma

- » intake en vaardighedentoets
- » wat houdt zakelijke communicatie in?
- » Nederlands corresponderen
- » duidelijke en formele e-mails schrijven
- » zakelijke Nederlandse brieven en rapporten schrijven
- » algemene conversaties houden in woord en schrift
- » Nederlandse spelling en grammatica
- » de juiste zinsopbouw in de Nederlandse taal
- » schriftelijke zakelijke Nederlandse correspondentie.

#### Resultaat

De taaltrainers van BV&T zijn niet alleen zeer ervaren en bewezen succesvol in taal, maar hebben ook een achtergrond in het bedrijfsleven. Hierdoor weten zij veel van specifieke vaktaal en kunnen ze u op een optimale manier helpen. Na de cursus zakelijk Nederlands kunt u op een formele en doelgerichte manier corresponderen. U kunt duidelijke zakelijke brieven, e-mails en rapporten schrijven met weinig tot geen spellingfouten. Daarnaast bent u zekerder over de professionaliteit van uw zakelijke communicatie. Andere zoektermen: Basiscursus Nederlands, Commercieel Nederlands schrijven, Nederlands voor gevorderden, incompany training Nederlands, Nederlands voor administratieve medewerkers. Meer informatie? Neem dan contact op met BV&T.

#### Maximaal resultaat

In de training Zakelijk Nederlands Correspondentie vormt ~maatwerk~ steeds het uitgangspunt. Praktijkgerichte oefeningen, opdrachten en rollenspelen vormen de basis van al onze trajecten. Door de unieke juiste match, sluit de onderwerpen in de training direct aan bij uw dagelijkse praktijk. Hierdoor behaalt u meer resultaat na de training. U zult de omgang met de trainer als zeer prettig ervaren.

Voorafgaand aan deze cursus Zakelijk Nederlands Correspondentie bepalen wij met u het startniveau door middel van een doelstellingen of intake gesprek. Ook bespreken wij het beoogde eindniveau met u. Tevens bestaat de mogelijkheid om het niveau van een gehele afdeling of organisatie te laten bepalen of functieprofielen te voorzien van kennis-eisen. Hiervoor heeft BV&T een unieke gouden formule ontwikkeld.

#### Investering

Maatwerk:	altijd
In-Company 1 groep:	1690,-
Deelnemersprijs pp:	104,-
Dag(delen) / uren per sessie:	3 / 3
Totaal:	1794,-

Calculeer uw eigen (groeps)-training  
zie [www.bvtopleiding.nl](http://www.bvtopleiding.nl)

#### Flexibele agenda/afstemming

Flexibiliteit is onontbeerlijk in onze dienstverlening aan u. Onze trainer zal met u samenwerken om de Zakelijk Nederlands Correspondentie in te zetten hoe, wanneer en waar u het nodig hebt. De agenda wordt bijvoorbeeld met onze trainer persoonlijk afgestemd. BV&T kan u breed ondersteunen in bijvoorbeeld: training, gecombineerde leerontwerpen, training voor trainers, onderzoeken (medewerker- tevredenheid) workshops, coaching (persoonlijk of per team) en w.v.t.t.k.



Wenst u deze aanbieding of andere training? Mail voor meer informatie [fgboerman@bvtgroep.com](mailto:fgboerman@bvtgroep.com).

Reknr.Rab:NL89RAB00382837568 kvk:04072308 BTW:NL1280.56.782 B01