

BV&T opleiding & advies

Cursus Zakelijk Nederlands corresponderen



Training Informatie

De cursus zakelijk Nederlands corresponderen 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 uw doelstelling
- » Wat is zakelijke communicatie?
- » Duidelijke en formele e-mails schrijven
- » Brieven en rapporten schrijven
- » Algemene conversaties in woord en schrift
- » De juiste schrijfstijl en zinsopbouw
- » Spelling en grammatica

Resultaat

Tijdens deze cursus wordt er ingegaan op formeel taalgebruik, het voeren van zakelijke gesprekken en het schrijven van zakelijke brieven. 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 heldere zakelijke brieven, e-mails en rapporten schrijven met weinig tot geen spellingfouten. Daarnaast bent u zekerder over de professionaliteit van uw zakelijke communicatie.

Maximaal resultaat

In de training Zakelijk Nederlands corresponderen 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 corresponderen 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 kenniseisen. Hiervoor heeft BV&T een unieke gouden formule ontwikkeld.

Investering

Maatwerk:	altijd
In-Company 1 groep:	1860,-
Deelnemersprijs pp:	178,-
Dag(delen) / uren per sessie:	3 / 3
Indicatie:	2038,-
Wenst u een offerte?	

Zie onderstaande mailadres.

Flexibele agenda/afstemming

Flexibiliteit is onontbeerlijk in onze dienstverlening aan u. Onze trainer zal met u samenwerken om de Zakelijk Nederlands corresponderen 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 ingrid.boerman@bvtgroep.nl.

Reknr.Rab:NL89RABO0382837568 kvk:04072308 BTW:NL1280.56.782 B01