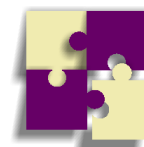


BV&T opleiding & advies

Training Correspondentie



Training Informatie

Correspondentie vormt het visitekaartje van uw bedrijf. Uw schrijf- of communicatievorm, combineer een juiste (werk)woordspelling met een fraaie maar efficiënte schrijfstijl en de zakelijke boodschap komt feilloos over, zonder het gevaar voor misverstaan.

Iedere zin die men zegt of schrijft heeft een bepaald doel. Meestal wil men een ander iets vertellen, mededelen of duidelijk maken. Het is dan van het grootste belang zinnen goed op te bouwen, juist te formuleren. De zinnen die men zegt of schrijft moeten goed 'lopen'. Het onderdeel Taalbeheersing besteedt hier aandacht aan.

Programma

- » Uw doelstelling,
- » Spelling (uw doelstelling),
- » Uw houding en stijl van correspondentie,
- » Grammatica,
- » Opmaak,
- » Persoonlijk actieplan do's and don'ts.

Resultaat

Voor de training vult u een persoonlijk doelstelling in om uw leerdoelen te formuleren en stuurt u enkele brieven op die u zelf heeft geschreven. De trainer gebruikt ze om het programma nog beter hierop af te stemmen. Tijdens de training wisselen theorie en praktijk elkaar af. U beoordeelt brieven onder meer op zinsniveau, geeft een oordeel over de alinea-indeling en discussieert over de opbouw. U schrijft brieven op basis van verschillende situaties. De andere deelnemers en de trainer geven u feedback. De trainer brengt u op de hoogte van de laatste ontwikkelingen in zakelijke correspondentie. Voortaan schrijft u verzorgde zakelijke brieven.

Maximaal resultaat

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

Investering

Maatwerk:	altijd
*In-Company 1 groep:	1099,-
Deelnemersprijs pp:	104,-
Dag(delen) / uren per sessie:	2 / 3
Totaal:	1203,-

Vraag nu uw online offerte aan.

Flexibele agenda/afstemming

Flexibiliteit is onontbeerlijk in onze dienstverlening aan u. Onze trainer zal met u samenwerken om de 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.

