

Vak: Bedrijfscommunicatie Engels 3

credits: 2

Vakcode	ONVA21BCE3	Werkvormen	Werkcollege
Naam	Bedrijfscommunicatie Engels 3	Toetsen	Bedrijfscommunicatie Engels 3 - Overige toetsing
Studiejaar	2021-2022		
ECTS credits	2		
Taal	Engels		
Coördinator	N.N. van der Veen		

Leeruitkomsten

Competencies:

- Communiceren: communiceert overtuigend en kan dit in tenminste één vreemde taal. Hij benut op effectieve wijze diverse communicatiemiddelen afgestemd op de doelgroep.

Leeruitkomsten:

- Een vijf tot tien minuten durende presentatie in het Engels geven over een bestaand bedrijf met behulp van PowerPoint of Prezi. (7.3)
- Effectief in zakelijke Engels schrijven en je taalgebruik afstemmen op de doelgroep. (7.2)
- Kan een Engelse discussie voeren en zowel argumenten voor als tegen geven om daarmee de gesprekspartner te overtuigen.
- Kan vakspecifieke, Engelse terminologie effectief inzetten in een gesprek met andere specialisten.

Inhoud

Niveau:

Inleidend/Verdiepend

Inhoud:

Je gaat in dit blok een bedrijfspresentie voorbereiden over het bedrijf waar je dit semester aan gekoppeld bent. Je maakt je daarbij de nodige vakspecifieke vocabulaire eigen en weet deze toe te passen in je presentatie.

Ook via email moet je je bedrijf kunnen vertegenwoordigen, in de omgang met klanten en leveranciers. Je oefent om via email op een correcte manier klanten en leveranciers te woord te staan en problemen af te handelen in het Engels. Voor de schrijfp opdrachten gebruik je je stagebedrijf als context.

Studiemateriaal:

Voor de meest recente informatie zie de boekenlijst op intranet: Hanze.nl/Ondernemen of de blackboard course.

Opgenomen in opleiding(en)

Associate degree Ondernemen

School(s)

Instituut voor Business, Marketing en Finance