



Cursus Zakelijk Duits

In veel organisaties bestaan tegenwoordig contacten met buitenlandse bedrijven. Kennis en vaardigheid van de Duitse taal kan hierbij zeker van pas komen.

Taalcursus Duits

Tegenwoordig hebben veel organisaties relaties met Duitstalige bedrijven. De behoefte het Duits te kunnen gebruiken, neemt sterk toe. Je ziet "beheersing van de Duitse taal" ook steeds meer terugkomen in vacatures. Om als bedrijf professioneel over te komen is vaardigheid in het gebruik van de Duitse taal een must.

Bij Avondopleidingen SKO kunt u zowel Duits als Engels leren, voor gebruik in een zakelijke omgeving. Om de cursus Zakelijk Duits te volgen is het niet noodzakelijk dat u al een baan heeft waar u de Duitse taal gebruikt. Het mooie is wel dat wanneer u al contact heeft met Duitse bedrijven, u hetgeen u 's-avonds in de klas leert, vaak de volgende dag al op uw werk kunt toepassen.

Is de cursus Duits wat u zoekt?

De cursus Zakelijk Duits van Avondopleidingen SKO is nuttig voor u als u het Duits correct wilt leren toepassen, zowel mondeling als schriftelijk. In een zakelijke omgeving.

In de cursus komen de volgende onderwerpen aan bod:

- *Schriftelijke taalvaardigheid Duits:*
Spelling, Taalbeheersing, Zakelijke Correspondentie Duits.
- *Mondelinge taalvaardigheid Duits:*
Spreken, Uitspraak, Formulering, Luistervaardigheid.
- *Idioom.*
- *Standaardzinnen.*

U krijgt klassikaal les

Zakelijk Duits: Locaties, data en tijden

De cursus Zakelijk Duits omvat 19 lesavonden. Een lesavond duurt 1,5 uur.

U kunt zowel in september als in februari starten met de cursus.

Startdatum en locatie:

di	12.09.17	18.45 - 20.15	Den Bosch
ma	05.02.18	18.45 - 20.15	Vught

De lessen in Den Bosch kunt u volgen op het Jeroen Bosch College, in Vught op het Maurick College.

Klassikaal les

Een ervaren docent verzorgt de lessen. Klassikaal.

De cursus kan als losse cursus worden gevolgd. Het is geen onderdeel van een andere opleiding.

Volgt u de opleiding Secretaresse of één van de opleidingen Medewerker Klantenservice of Commercieel Medewerker Binnendienst? Dan is deze cursus wel een goede aanvulling op uw diploma.

Op de pagina mogelijkheden LSSO ziet u een overzicht van alle LSSO opleidingen en cursussen.

Vooropleiding en niveau

Voor de cursus Zakelijk Duits is minimaal VMBO/MAVO-C-niveau gewenst met daarbij één of enkele jaren Duitse les. Het geeft niet als u de kennis niet meer paraat heeft. Maar als u nooit les in Duits heeft gehad, gaat de cursus waarschijnlijk te snel voor u.

U krijgt 19 avonden les. Tijdens de reguliere schoolvakanties in de regio zijn er geen lessen. In totaal duurt de cursus 5 tot 6 maanden.

U krijgt ook huiswerk. U kunt er van uitgaan dat u thuis nog 3 tot 5 uur met uw studie bezig bent.

Het niveau van de cursus kunt u vergelijken met MBO-3 niveau oftewel A2/B1 niveau (ERK).

Certificaat Zakelijk Duits

Na de cursus Zakelijk Duits kunt u inschrijven voor een landelijk examen. Het Examenbureau LSSO neemt deze examens af, o.a. in Den Bosch.

Het examen is niet verplicht, maar we raden het wel aan.

Slaagt u voor het examen, dan ontvangt u het LSSO certificaat Zakelijk Duits.

Wilt u niet deelnemen aan het examen, dan kunt u bij Avondopleidingen SKO een "Bewijs van Deelname" aanvragen (gratis). Om hiervoor in aanmerking te komen dient u 80% van de lessen aanwezig te zijn geweest.



Cursus Zakelijk Duits (vervolg)

Prijzen 2017 - 2018

Cursus Zakelijk Duits*

Lesgeld	€	535,-
Boekengeld	€	35,-
Examengeld	± €	70,- **

* *Wilt u in maandelijkse termijnen betalen? Vermeldt u dit dan svp onder opmerkingen op het inschrijfformulier.*

** *Het examengeld betaalt u aan het examenbureau LSSO op het moment dat u zich inschrijft voor het examen.*

In de module Zakelijk Duits worden de volgende onderwerpen behandeld:

Korrespondenz

- *Der Geschäftsbrief*
- *Die Anfrage*
- *Das Angebot*
- *Die Bestellung*
- *Die Bestellungenannahme*
- *Die Einladung*
- *Mängelrüge*
- *Reservieren*

Kommunikation

- *Geschäftliche Gespräche*
- *Reservierung eines Zimmers*
- *Fragen nach dem Weg*
- *Im Restaurant*
- *Ein Angebot*
- *Im Reisebüro*
- *Probleme wegen einer Rechnung*
- *Besuch eines Vertreters*

Grammatik

- *Het zelfstandig naamwoord*
- *Werkwoorden: haben, sein, werden*
- *Sterke en zwakke werkwoorden*
- *Verben 3/4er Fall*
- *Die vier Fälle*
- *Präpositionen*
- *Plural*
- *Fragewörter*

Idiom

- *Het duitse telefoonalfabet*
- *De telefoon*
- *Datum en tijd*
- *Uitnodigen en zich voorstellen*
- *Telefoneren*
- *Begroeten*
- *Afspreken*

- *Vragen en bedanken*
- *Bestellen en annuleren*
- *Adviseren*
- *Feliciteren en complimenten maken*
- *Hotel/Restaurant*
- *Niet-zakelijke gesprekken*
- *Eten en drinken*
- *Gezondheid en ziekte*
- *Sociale gesprekken*
- *Toespraken*
- *Persoonlijke gegevens vragen*
- *Gesprek beginnen/beëindigen*
- *Blij/teleurgesteld zijn, hopen, vragen*
- *Reserveren*

Mogelijkheden LSSO-Opleidingen en Cursussen

