

# Opleiding : Vergaderingen in het Engels (niveau B1)

Vergaderingen plannen en organiseren

*Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. EGE*

*Prijs : 930 € V.B.*

Consolideer je mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in het Engels met deze intensieve tweedaagse cursus. Dankzij talrijke praktische oefeningen leert u hoe u heldere vergaderingen structureert en vloeiende, boeiende uitwisselingen voert. Je zult je meer op je gemak voelen en de gevorderde taalkundige en methodologische vaardigheden verwerven om je vergaderingen met vertrouwen te leiden.

## Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Vergaderingen effectief plannen en organiseren in het Engels
- ✓ Een goed gestructureerde uitnodiging voor een vergadering schrijven
- ✓ Discussies leiden en bijdragen beheren tijdens een vergadering

## Doelgroep

Professionals die vergaderingen in het Engels moeten organiseren, leiden of modereren in een internationale context.

## Voorafgaande vereisten

Avoir un niveau en anglais équivalent au niveau B1 du CECRL.

Le participant doit pouvoir :

- comprendre les points essentiels d'un langage clair et standard
- se débrouiller dans les situations de voyages courantes lorsque la langue cible est parlée
- produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt
- raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

Un test de vérification de ce prérequis sera réalisé auprès de notre partenaire le British Council après inscription. Celle-ci ne sera définitive qu'après validation de ce test.

## DEELNEMERS

Professionals die vergaderingen in het Engels moeten organiseren, leiden of modereren in een internationale context.

## VOORAFGAANDE VEREISTEN

Avoir un niveau en anglais équivalent au niveau B1 du CECRL.

Le participant doit pouvoir :

- comprendre les points essentiels d'un langage clair et standard
- se débrouiller dans les situations de voyages courantes lorsque la langue cible est parlée
- produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses

domaines d'intérêt

- raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

Un test de vérification de ce prérequis sera réalisé auprès de notre partenaire le British Council après inscription. Celle-ci ne sera définitive qu'après validation de ce test.

## VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

## BEOORDELINGSMODALITEITEN

## Praktische modaliteiten

### Praktisch werk

Praktische oefeningen die de organisatie en het verloop van professionele vergaderingen simuleren, verwerving van belangrijke uitdrukkingen om een vergadering te leiden en deelname aan te moedigen, training in het beheren van uitwisselingen en het nemen van beslissingen in een professionele context.

## Opleidingsprogramma

### 1 Een vergadering voorbereiden en structureren

- Duidelijke doelstellingen definiëren voor een vergadering
- Stuur uitnodigingen met relevante informatie en in een passende stijl
- Gebruik gepaste professionele taal

#### Praktisch werk

Schrijf een e-mail en ontvang feedback van de trainer.

### 2 Een vergadering leiden en discussies faciliteren

- Passende uitdrukkingen gebruiken om discussies te sturen
- Deelname aanmoedigen en herformuleren om ideeën te verduidelijken
- Ongeplande onderbrekingen onder controle houden en ervoor zorgen dat doelstellingen worden gehaald

#### Praktisch werk

Rollenspel om een vergadering te leiden en discussies in goede banen te leiden.

### 3 Professionele casestudies analyseren

- Korte casestudies over initiatieven in een professionele context begrijpen
- De context, obstakels en mogelijke oplossingen identificeren
- De relevantie van een casestudy beoordelen met gebruik van de juiste taal en uitdrukkingen

#### Praktisch werk

Rollenspel.

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...  
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

#### PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

#### TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

#### TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

## Data en plaats

### PARIS LA DÉFENSE

2026 : 28 mei, 15 okt., 17 dec.