

Opleiding : Opfriscursus Engels - intensieve week

Praktijkcursus - 5d - 35u00 - Ref. EGU

Prijs : 2010 € V.B.

NEW

Tijdens deze intensieve week kun je snel je basisvaardigheden Engels consolideren en je mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid verbeteren. Dankzij een meeslepende lesmethode ontwikkel je vloeiendere, preciezere en professionelere communicatie. Je verwerft taalreflexen en praktische hulpmiddelen die je direct kunt toepassen op de werkplek.

Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ Vloeiender communiceren in alledaagse zakelijke situaties
- ✓ Een breed scala aan woordenschat gebruiken die past bij uw activiteit en bedrijfsomgeving
- ✓ Essentiële grammaticale structuren versterken om duidelijke en correcte berichten te produceren
- ✓ Druk je zelfverzekerd uit dankzij een nauwkeurigere uitspraak en betere intonatie

Doelgroep

Iedereen die zijn geschreven en gesproken Engels snel wil bijspijkeren.

Voorafgaande vereisten

Avoir un niveau en anglais équivalent au niveau A2 du CECRL.

Le participant doit pouvoir :

- comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées
- communiquer lors de tâches simples et habituelles
- décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.

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

Iedereen die zijn geschreven en gesproken Engels snel wil bijspijkeren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Avoir un niveau en anglais équivalent au niveau A2 du CECRL.

Le participant doit pouvoir :

- comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées
- communiquer lors de tâches simples et habituelles
- décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.

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 vakken 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

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.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Een actieve en meeslepende aanpak, met uitwisselingen 100% in het Engels. Afwisselend groepsworkshops, tweetallen, individuele oefeningen en rollenspel. Gebruik van verschillende media: video's, podcasts, dialogen, zakelijke documenten. Individuele feedback en voortdurende beoordeling.

Opleidingsprogramma

1 Een woordenschat ontwikkelen die nuttig en onmiddellijk herbruikbaar is

- De belangrijkste woorden en uitdrukkingen in alledaagse gesprekken herkennen
- Standaard uitdrukkingen leren om jezelf voor te stellen, je carrière te beschrijven en om te gaan met elkaar in een professionele context.
- Je zakelijke woordenschat uitbreiden (sectorspecifieke terminologie, technische uitdrukkingen)
- De meest gebruikte idiomatische uitdrukkingen gebruiken om ze natuurlijker te maken
- Gebruik modelzinnen om uitwisselingen te vergemakkelijken

Praktisch werk

Workshop: jezelf voorstellen, je rol beschrijven, relevante vragen stellen. Lexic maps: thematische mindmaps maken en gebruiken. Bedrijfssituaties: je baan, je bedrijf, een product presenteren.

2 De basisbeginselen van grammatica en vervoeging consolideren

- Begrijp de essentiële grammaticaregels die je in het dagelijks leven moet beheersen
- De tijden toepassen die het meest gebruikt worden in spreken en schrijven (tegenwoordige tijd, verleden tijd, voltooid tegenwoordige tijd, enz.)
- Correct gebruik van voornaamwoorden, bijvoeglijke naamwoorden, lidwoorden en logische markerings
- De sleutelwoorden herkennen die het gebruik van tijden en structuren activeren.
- De meest voorkomende fouten corrigeren om de nauwkeurigheid te verbeteren

Praktisch werk

Workshop: oplossen van gecontextualiseerde grammaticale microproblemen (e-mails, dialogen). Mondelinge toepassingsoefeningen: een gebeurtenis uit het verleden vertellen, een lopend project uitleggen. Micro-edits: herformuleren van onjuiste of onduidelijke zinnen.

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.

3 Verbeteren van begrijpend luisteren

- alledaagse woordenschat en uitdrukkingen herkennen in verschillende audiobronnen
- Sprekers met verschillende accenten (Brits, Amerikaans...) begrijpen
- Korte berichten analyseren in een professionele context (gesproken berichten, instructies, vergaderingen)
- Anticiperen op belangrijke informatie met behulp van taalkundige en contextuele aanwijzingen
- Vooruitgang door gerichte begripsstrategieën

Praktisch werk

Begeleid luisteren: fragmenten uit podcasts, professionele video's, interviews. Workshop accentherkenning aan de hand van korte dialogen. Analyse van filmscènes: begrip van idiomatische uitdrukkingen en natuurlijke taal.

4 Jezelf met gemak en zelfvertrouwen uitdrukken als je spreekt

- Standaardzinnen gebruiken om spontaan in te grijpen
- Presenteer je bedrijf, product, dienst of project
- Een standpunt beargumenteren en verdedigen in de juiste bewoordingen
- Een eenvoudige vergadering leiden of er actief aan deelnemen
- Interactie in verschillende professionele situaties (receptie, telefoon, briefing, enz.)

Praktisch werk

Rollenspel: intakegesprek, een probleem uitleggen, een project presenteren. Begeleide debatten: een mening geven, een eenvoudig argument ontwikkelen. Workshop: individuele presentatie van 2 minuten. Professionele simulaties: korte vergadering, productpitch, klantenuitwisseling.

5 Eenvoudige en effectieve professionele documenten produceren

- Duidelijke, gestructureerde e-mails schrijven
- Formules gebruiken die zijn aangepast aan de professionele context
- Een coherente boodschap construeren (inleiding, ontwikkeling, conclusie)
- Precieze woordenschat gebruiken om te argumenteren of te informeren
- Pas toon en beleefdheid aan de ontvanger aan

Praktisch werk

Workshop: schrijven van professionele e-mails (verzoek om informatie, bedankt, follow-up). Gezamenlijke correctie van geschreven werk. Herformuleren: een onhandige boodschap omzetten in een duidelijke, professionele boodschap. Thematische oefeningen: schrijven van een korte notitie, een instructie, een miniverslag.

6 Uitspraak en intonatie verbeteren

- Moeilijke klanken herkennen en correct produceren
- Werk aan je intonatie om je spraak natuurlijker te laten klinken
- Toonaccenten markeren om het begrip te verbeteren
- Reguleer je flow en ademhaling om vloeiender te worden

Praktisch werk

Workshop over de belangrijkste Britse en Amerikaanse klanken. Expressief lezen: werken aan ritme, pauzes en sequenties. Shadowing: simultaan herhalen van korte dialogen. Intonatieoefeningen: stijgende en dalende zinnen, vragen, bevestigingen.

Data en plaats

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 8 juni, 21 sep., 30 nov.