|  |
| --- |
|  |
| Programmablad**Incompany training** **Business English:****de workshops** |
| 03-09-2018/18-09/T32 |
| Truus van AmerongenDean *my-*academy HumanTotalCare/directeur medische zaken ArboNed/bedrijfsartsHumanCapitalCaretruus.van.amerongen.leertouwer@arboned.nl06 51758413Zwarte Woud 10 3524 SJ UtrechtPostbus 850913508 AB Utrecht |

Extern logo

Inhoudsopgave

1. Incompany training Business English: de workshops 3

1.1 Omschrijving/achtergronden/leerdoelen 3

1.2 Bijzonderheden/werkvorm/groepsgrootte 3

1.3 Doelgroep 4

1.4 Inhoud 4

1.5 Competenties voor Accreditatie 4

1.6 Docenten 4

1.7 Organisatie en Programmacommissie 5

1.8 Planning 6

2. Programma Incompany training English - workshops 7

1. Incompany training Business English
de workshops

* 1. Omschrijving/achtergronden/leerdoelen

De professionals werkzaam bij HumanTotalCare werken steeds vaker voor bedrijven van Engelse of Amerikaanse origine. De wens van deze klanten is om in de Engelse taal te communiceren en ook de terugkoppelingen van de spreekuren in het Engels te krijgen.

Het blijkt voor de betrokken professionals soms lastig om de juiste zinnen te formuleren in de verslagen en terugkoppelingen aan onze klanten, waarbij het essentieel is dat ze aansluiten bij de geldende wet- en regelgeving. Ook is het soms zoeken naar de juiste terminologie in het Engels van beperkingen en mogelijkheden.

Leerdoelen

Na de training is de professional in staat om schriftelijk en mondeling op een goed kwalitatief niveau te communiceren met onze Engelstalige klanten.

* De spreekvaardigheid is verbeterd
* De schrijfvaardigheid is verbeterd
* De cursist heeft kennis van twee Engelstalige standaardmodellen voor een rapportage
* De cursist heeft de kennis van de basisgrammatica van het Engels opgehaald en verbeterd.
* De cursus weet zijn of haar manier van communiceren aan te passen op de beleefdheidsnormen van het Engels taalgebied.
	1. Bijzonderheden/werkvorm/groepsgrootte

Dit programma is een vorm van blended learning en bestaat uit een e-learning, 6 webinars en 3 workshops waar het oefenen van mondelinge gespreksvaardigheid met cliënten en het oefenen met schriftelijke vaardigheden om een goede medische rapportage te maken centraal staan.
We kiezen ervoor om voor de workshops en de webinars apart accreditatie aan te vragen.

De e-learning is een jaar vanaf de start van de workshops voor de cursist toegankelijk. De e-learning wordt ontworpen door Ziggurat Taaltrainingen en de docent samen; de verantwoordelijkheid hiervoor ligt ook bij Ziggurat Taaltrainingen. Onderhoud van en aanpassingen op de e-learning worden door Ziggurat Taaltrainingen uitgevoerd.

De webinars zullen veel gemaakte fouten bespreken en de juiste alternatieven benoemen. In de 3 workshops wordt geoefend met spreekvaardigheid en schriftelijke terugkoppelingen. Eigen casuïstiek wordt ingebracht en besproken. Tijdens de workshops is er speciaal aandacht voor de individuele leerdoelen van de cursisten.

Er kunnen maximaal 12 cursisten deelnemen.

* 1. Doelgroep
* (bedrijfs)artsen
* arboverpleegkundigen
* Reintegratie en preventieadviseurs, procesregisseurs
* Arbeidsdeskundigen
* Bedrijfsmaatschappelijk werkers
* En mogelijk andere professionals binnen onze organisatie
	1. Inhoud

Voor de inhoud van deze cursus wordt verwezen naar het programma.

* 1. Competenties voor Accreditatie
* Communicatie 60 %
* Organisatie 20 %
* Kennis en wetenschap 20 %
	1. Docenten

Ziggurat maakt voor de workshops en webinars per incompany training een keuze uit onderstaande docenten:

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | **Cees de Jonge** - Taaltrainer EngelsCees de Jonge heeft op de University of Cambridge het ESOL examinations-Level 3, Certificate of Proficiency behaald. Hij heeft jarenlange ervaring met het geven van trainingen Business English en is ingeschreven in het CKRBO-register.  |
| 7 | **Jennifer Philips** – taaltrainer EngelsMaster of Arts in TESL at Mankato University, Minnesota, United States. Zij geeft Engelse taaltrainingen in Maastricht sinds september 2017. |
|  | **Engelise Hagerman** – taaltrainer EngelsBachelor en Bachelor of Honours-opleiding Engels North-West University at Potchefstroom, Zuid-Afrika. Zij geeft sinds 2017 Engelse les in Nederland en werkte daarvoor vanuit Nederland voor verscheidene bedrijven in Zuid-Afrika. |
| 0 (2) | **Anne Carre** – taaltrainer EngelsTEFL-certificaat met honours behaald bij English Access in Zuid-Afrika. Zij verzorgt sinds 2011 communicatietrainingen Business English voor bedrijven in Nederland. |
| 0 (1) | **Victoria Laws** – taaltrainer EngelsSinds het afronden van haar TEFL-certificaat verzorgt zij sinds 2010 trainingen Business English, onder andere voor Shell en ABN-AMRO en verzorgt sinds 2016 trainingen Legal English voor het Openbaar Ministerie. |

* 1. Organisatie en Programmacommissie

De organisatie- en programmacommissie voor deze cursus bestaat uit:

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam** | **Functie** |
| * De heer Nanne Epema
 | Training adviser/curriculumontwikkelaar Ziggurat Taaltrainingen |
| * Truus van Amerongen
 | Directeur medische zaken ArboNed; bedrijfsarts HumanCapitalCare; Dean HumanTotalCare *my*-academy; arts A&G;BIG-nummer: 89022421401 |
|  |  |

* 1. Planning

De eerste serie van drie workshops vinden plaats op 12-11-2018, 10-12-2018 en 14-1-2019 in Maastricht. Nieuwe trainingen worden gepland.

1. Programma Incompany training English - workshops

Het programma van de workshops ziet er als volgt uit:

|  |  |
| --- | --- |
|   | Incompany training English - workshops |
| Intakegesprekken | Met alle cursisten wordt vooraf een intakegesprek gehouden om taalniveau en leerwensen te inventariseren |
|  | Workshop 1 |
|  | 13:00 – Plenaire toelichting op training13:10 – Opdracht 1: Kennismaking13:50 – Opdracht 2: Begrippenkennis vaststellen14:10 – Opdracht 3: Eigen Casus14:40 – Pauze15:00 – Opdracht 4: Feedbackoefening15:35 – Opdracht 5: Rollenspellen n.a.v. casus16:30 – Opdracht 6: Remediële oefening / feedback17:10 – Afsluiting / Beeldvorming over vervolgDe inhoud van deze bijeenkomst wordt bevestigd en/of aangepast naar aanleiding van de uitkomsten van de intakegesprekken met de deelnemers. |
|  | Workshop 2 |
|   | 13:00 – Plenaire toelichting13:05 – Opdracht 1: Woordenflitsen13:20 – Plenaire Instructie: Grammatica13:40 – Opdracht 2: Onjuiste zinnen14:10 – Plenaire Instructie: Schrijfstrategieën14:20 – Opdracht 3: Tekstopbouw en bronnengebruik14:40 – Pauze15:00 – Opdracht 4: Zinnen aanvullen15:15 – Opdracht 5: Zinnen aan de hand van kernwoorden16:00 – Opdracht 6: Dictoglos16:40 – Opdracht 7: Sjablonen aanpassen op eigen praktijk17:10 – Afsluiting / Beeldvorming over vervolgDe inhoud van deze bijeenkomst wordt bevestigd en/of aangepast naar aanleiding van de uitkomsten van de intakegesprekken met de deelnemers. |
|  | Workshop 3 |
|  | 13:00 – Plenaire toelichting13:10 – Opdracht 1: Eigen beeld Engelstalige communcatie13:35 – Plenaire bespreking opdracht 113:45 – Plenaire Instructie Communicatienormen & -waarden14:00 – Opdracht 2: Voorbeeldzoektocht14:40 - Pauze15:00 – Opdracht 3: Presentaties van voorbeelden15:45 – Plenaire Instructie Hedging & Grammatica16:05 – Opdracht 4: Eigen Casus Remediëren + Presenteren16:55 – Opdracht 5: Groepsgewijze presentaties17:15 – Afsluiting / Beeldvorming over vervolgDe inhoud van deze bijeenkomst wordt bevestigd en/of aangepast naar aanleiding van de uitkomsten van de intakegesprekken met de deelnemers. |