

# Engels op de werkvloer

**Duur** Nader te bepalen,  
afhankelijk van intake

**Resultaat** Getuigschrift  
Zone.college

**Engels wordt steeds vaker op de werkvloer gebruikt. Zijn er binnen jouw bedrijf medewerkers die moeite hebben met de Engelse taal? Met deze incompany cursus van Zone.college zorg je voor een efficiëntere samenwerking en meer begrip voor elkaar. We oefenen met praktijkvoorbeelden voor het verbeteren van de spreek-, luister en schrijfvaardigheden. Het programma kan per deelnemer verschillen. Na een intakegesprek maken we een cursusprogramma op maat voor iedere deelnemer.**

## Voor wie

Deze cursus is geschikt voor medewerkers die hun Engels in werksituaties willen verbeteren.

We bieden de cursus aan op drie taalniveaus:

- Elementary (A0 naar A1) voor medewerkers die zeer eenvoudige gesprekken willen voeren en dagelijkse uitdrukkingen en simpele zinnen willen gebruiken en verstaan.
- Pre-Intermediate (A1 naar A2) voor medewerkers die alledaagse gesprekken kunnen voeren, hun mening kunnen geven en eenvoudige teksten kunnen begrijpen, zoals werkinstructies en overdracht.
- Intermediate (A2 naar B1) voor medewerkers die in staat zijn rapporten te lezen over vertrouwde onderwerpen en eenvoudige berichten te schrijven. Zij kunnen woorden vaak uit de context begrijpen en zich goed uitdrukken, zelfs als ze een onbekend woord tegenkomen.

Voorafgaand aan de cursus wordt het niveau van de deelnemers getoetst voor een passend aanbod.

## Programma

De cursus kan op maat worden gemaakt, zodat deze goed aansluit bij de leerbehoeften en -wensen van de werkgever én de werknemer.

We werken zoveel mogelijk met actuele praktijkcases. (Digitale) thuiswerkopdrachten zijn optioneel.

Mogelijke onderdelen van het programma:

- Een praatje maken met collega's (informeel gesprek)
- Verbale en non-verbale communicatie
- Cultuurverschillen
- Woorden/termen behorend bij de sector/functie
- Lezen en begrijpen van voorschriften/handleidingen voor veilig en hygiënisch werken
- Communicatie met leidinggevenden (werkinstructies)
- Communicatie met collega's
- Communicatie met klanten/opdrachtgevers
- Mondeling en/of schriftelijk rapporteren (werkoverdracht)
- Vragen stellen en toelichting vragen
- Lezen en begrijpen van arbeidsvoorwaarden

De trainer maakt gebruik van actuele praktijkvoorbeelden en de methode *English for Everyone*. Deze visueel ingestelde serie is zeer geschikt voor zelfstudie en biedt cursus- en werkboeken voor elk niveau.

De cursus bevat een tussentijdse evaluatie en eindevaluatie met individuele analyses voor iedere deelnemer. Alle deelnemers ontvangen na het afronden van deze cursus een getuigschrift van Zone.college.

## Investing

We verzorgen de cursus bij bedrijven. Samen met de opdrachtgever worden het exacte programma, de duur en de locatie bepaald. Over het algemeen bestaat de cursus uit 60 klokuren, met 2 á 3 klokuren per workshop en 1 á 2 uur te besteden tijd aan huiswerk tussen de workshops. Na een persoonlijk gesprek bieden we een offerte op maat aan.

Wat houdt een incompanycursus van Zone.college in?

- Werken op basis van bedrijfsspecifieke en persoonlijke leerwensen en -doelen.
- Kennis en expertise toepassen op de thema's en processen in de organisatie.
- Meerdere medewerkers tegelijk scholen en gezamenlijk hun kennis naar een hoger niveau brengen.
- Trainen met eigen materialen (indien mogelijk op de werkplek) en werken aan de hand van bestaande bedrijfsprocessen.
- Van en met elkaar leren: een positieve, verbindende ervaring voor het hele team.

Voor actuele subsidies, bekijk ons **overzicht met financiële regelingen** voor particulieren en bedrijven.

## Meer informatie en aanmelden

Bezoek **www.zone.college** voor de geplande startdata en het online aanmeldformulier.

Direct advies? Neem contact op met team Groei.zone via **contact@zone.college** of **088 0 26 20 703**



Scan de QR-code om naar website te gaan

**Bekijk de opleiding**

## Disclaimer

Wijzigingen in prijs en/of aanbod voorbehouden.