



## cursus: Japans

*De schakel tussen mens en organisatie*

### INFO

#### Spreken en verstaan.

In deze cursus leert u effectief en gedegen gesprekken te voeren over alledaagse en zakelijke onderwerpen. Zo kun je je straks goed uitdrukken in Japan! Je leert o.a. de weg vragen, een hotel boeken, inkopen doen en uw zaak te promoten en uw product neer te zetten dit kan zowel voor telefonisch als zakelijk.

#### Lezen en schrijven

Het schrift dat je leert lezen en schrijven, is het Kana, het veelgebruikte lettergrepschrift. Met het cursusboek en persoonlijke begeleiding doe je de basiskennis van de taal op. Daarnaast wordt tijdens de cursus een uitgebreide serie dialogen, compleet met Engelse vertaling. Deze dialogen zijn ook (door 'native speakers') ingesproken op cd. Koppen snellen in een Japanse krant, de grote lijnen van een artikel begrijpen of een Japans tijdschrift lezen, een Japanse brief schrijven. Na deze cursus draai je je hand er niet meer voor om.

#### Programma opzet

- Uw doelstelling wordt vastgesteld,
- Woorden leren,
- Teksten lezen / uitspreken,
- Dagelijkse omgangstaal,
- Begeleiding door ervaren docenten.

#### Resultaat

U kunt na deze cursus zakelijk en privé corresponderen, de meest uiteenlopende documenten lezen (ook de meer complexe) en vloeiend gesprekken voeren. Zelfs de communicatie tussen Japanstalige mensen onderling, die soms heel snel gaat, zult u kunnen volgen. Na de cursus bent u bovendien in staat om Japanstalige kranten en tijdschriften volledig te lezen en programma's op Japanse radio- en tv-stations moeiteloos tot in detail te volgen. Uw woordenschat wordt zakelijk en u leert de gezegden, zowel in zakelijk verkeer, als in zakelijke communicatie, goed te gebruiken. Uw werksituatie staat hierbij zoveel mogelijk centraal.

### BV&T staat voor:

In de cursus vormt ~maatwerk~ steeds het uitgangspunt. Praktijkgerichte oefeningen, opdrachten en rollenspelen vormen de basis van al onze trajecten. Door de unieke juiste match, sluiten de onderwerpen in de training direct aan bij uw dagelijkse praktijk. Hierdoor behaalt u meer resultaat na de training. U zult de omgang met de docent/trainer als zeer prettig ervaren.

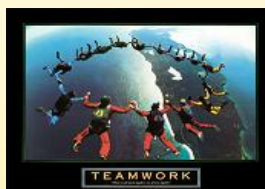
De praktijksituatie van de cursist, positie, werk- en omstandigheden is medebepalend voor de inhoud van het traject en de vormgeving van het totale traject. Stages en andere oriënterende trajecten of activiteiten buiten het lokaal kunnen onderdeel zijn van de doelstelling / programma.

### Bedrijfstraject (In-Company):

Vanaf:	€ 5538,-	trajectkosten per groep
Deelnemerskosten:	p.p.	zichtbaar op offerte!
In-company vanaf:	1 t/m ..	deelnemer(s)
Uw doelstelling:	wordt vooraf	besproken
Aantal dagen / dagdelen:	30	(2 uren per dag)

### Openinschrijving (per persoon):

Momenteel is er geen openinschrijving voor dit traject. U kunt eventueel een optie nemen voor een individueel traject. Vraag vrijblijvend een offerte aan.



De prijzen zijn geldig tot 30 dagen na: 31-07-2010