

*Talen*

avondopleidingen



The logo for daVinci college, featuring a stylized yellow signature above the text "daVinci college" and "cursussen en trainingen".

daVinci  
college  
cursussen en trainingen

# Talen



Een goede talenkennis is noodzaak bij zakelijke communicatie. Voor de Nederlandse taal kunt u cursussen op drie niveaus volgen. Voor de Duitse Taal kunt u naast een beginners- en gevorderdencursus ook een training volgen. De training helpt om uw taalniveau op peil te houden. Voor de Engelse taal zijn er naast de beginnerscursus de zwaardere Cambridge cursussen, welke u kunt afsluiten met een erkend Cambridge diploma.

Het Vinci College biedt de volgende cursussen aan:

- Opfriscursus Nederlands
- Zakelijk Nederlands
- Schriftelijke Communicatie Nederlands
- Zakelijk Duits beginners
- Zakelijk Duits gevorderd
- Zakelijk Duits training
- Zakelijk Engels beginners
- Business English, Cambridge preliminary of advanced

Kiezen voor een opleiding op het Da Vinci College is verstandig omdat het Da Vinci College een ruime ervaring heeft met opleidingen en Cedeo erkend\* is, het Da Vinci scoorde in 2010 hierbij 90%. Bovendien is het Da Vinci College niet gericht op het maken van winst, waardoor uw opleiding voordelig is. Volgens het Cedeo zijn alle deelnemers tevreden of zeer tevreden over de prijs-kwaliteitverhouding.

U kunt de studiekosten die u maakt voor uw beroep aftrekken bij uw belastingopgave met een drempel van € 500.

\*Een Cedeo-erkenning krijgt een opleider alleen als minimaal 80% van de klanten tevreden tot zeer tevreden zijn over de opleider.



# Opfriscursus Nederlands

"De secretaresse beantwoordt per ongeluk de brief die haar baas al had beantwoord". Twijfelt u steeds of er nu een -d, een -t of een -dt achter een woord moet komen te staan? Is het voor u ook al weer een tijdje geleden dat u voor het laatst op school bent geweest? Wilt u uw kennis van de Nederlandse taal voor wat betreft de d's en de t's opfrissen? Dan leert u in 4 avonden wat het nut van 't kofschip en het belang van congruentie is. Of anders gezegd: alles wat uw spellingcontroller niet kan, leert u in deze korte, intensieve cursus.

In de cursus komen de volgende onderwerpen aan bod:

- (werkwoord) spelling
- nieuwe spelling
- stijl en stijlkwesties
- interpunctie

Deze cursus is bedoeld voor iedereen die graag foutloos Nederlands wil schrijven. Er zijn geen toelatingseisen.

De cursus duurt 4 dagdelen en wordt gegeven van 19.00 tot 22.00 uur. U moet rekening houden met 1 uur huiswerk per week. Via mailcontact met de docent wordt u ook buiten de cursuren begeleid in het foutloos Nederlands schrijven. Na afloop van de cursus bent u in staat om foutloos een brief of mail te typen. U ontvangt een Da Vinci certificaat.

Uw investering bedraagt:

Cursuskosten € 225 inclusief reader

## Zakelijk Nederlands

Foutloze correspondentie voeren is belangrijk. Het maakt hierbij niet uit of u een email, een brief of een notitie schrijft. De lezer vormt zich op basis van uw schrijven een indruk van u of uw bedrijf. In deze praktische cursus komen de grammatica en de spelling aan de orde en oefent u dit in de praktijk, zonder theoretische ballast.

Programma:

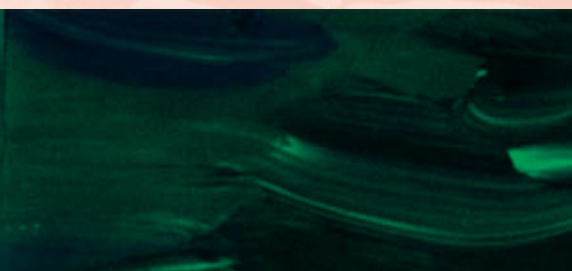
- In elke les is aandacht voor grammatica, spelling en correspondentie.
- U krijgt 8 avonden les, 1 avond een proeftoets en 1 avond toets.

De cursus is bedoeld voor iedereen die beroepsmatig met correspondentie bezig is. De gewenste vooropleiding is VMBO of MAVO.

De cursus duurt 10 lessen en wordt gegeven van 19.00 uur tot 20.30 uur. U moet rekening houden met 3 uur huiswerk per week. Na afloop van deze cursus bent u in staat om een goede zakelijke correspondentie te voeren. U krijgt bij voldoende resultaat een LSSO-certificaat zakelijk Nederlands.

Uw investering bedraagt:

Cursus € 250 euro inclusief lesmateriaal en toetsing.



# Schriftelijke Communicatie Nederlands

Aan zakelijke correspondentie worden veel eisen gesteld. Een brief moet niet alleen foutloos zijn. Hij is pas goed als hij ook begrijpelijk en eensluidend is. Zoekt u meer houvast om in een zakelijke, klantvriendelijke en beknopte stijl brieven te schrijven? Dan is deze cursus zeker geschikt voor u. Onder leiding van een ervaren schrijfcoach leert u hoe u uw zakelijke correspondentie beter en in minder tijd kunt verzorgen. U leert doeltreffend formuleren en zo te schrijven dat uw teksten het gewenste effect hebben op de lezer. Schriftelijke Communicatie Nederlands is een cursus waarin u vooral veel schrijft en hierop individueel feedback krijgt.

Programma:

- inleiding zakelijke correspondentie
- kwaliteitbepaling van teksten
- de zakelijke brief
- het schrijven van een artikel en een verslag
- klantgericht formuleren
- spelling, waaronder het vervoegen van werkwoorden
- stijl
- eenvoudige grammatica
- doeltreffend formuleren

De cursus Schriftelijke Communicatie Nederlands is bedoeld voor iedereen die in zijn werkkring te maken heeft met het schrijven van correspondentie en die meer vaardigheden wil verwerven op het gebied van taalgebruik en schrijfprocessen. U dient te beschikken over minimaal een MBO niveau 4 opleiding.

De cursus duurt 15 weken en wordt gegeven op maandagavond van 19.00 tot 21.30 uur in Dordrecht en op dinsdagavond in Gorinchem. U moet rekenen op 3 uur huiswerkbelasting per week.

Als u de cursus heeft afgerond heeft u de kwaliteit van uw zakelijke correspondentie op acceptabel niveau gebracht. U schrijft zonder (spel) fouten en beheerst het vervoegen van werkwoorden. U kent de eisen van verzorgde correspondentie. U schrijft kort en zakelijk. U weet hoe u een zakenbrief opbouwt en kunt uw boodschap klantgericht en doeltreffend formuleren.

Certificering

Na de cursus kunt u deelnemen aan het examen Schriftelijke Communicatie Nederlands van de Associatie voor Praktijkexamens.

Uw investering bedraagt:

Cursusgeld	€ 500
of 4 maandelijkse termijnen van	€ 130
Boekengeld	€ 65
Examen	€ 107

# Zakelijk Duits beginners

Werkt u bij een internationaal bedrijf? Dan doet u zeker zaken met Duitsland of met onze Oost-Europese handelspartners. Het internationale telefoon-, fax- en e-mailverkeer in oostelijke richting neemt immers steeds meer toe en van uw kennis van het Duits wordt dan ook steeds meer verwacht. Daarnaast is er elke les aandacht voor Duitse grammatica en idiomen. Elke les gaat van herkenbare situaties uit.

Er wordt in de cursus aandacht besteed aan:  
eenvoudig zakengesprek, eenvoudige correspondentie, grammatica en idiomen

De cursus is bestemd voor iedereen die regelmatig mondeling en/of schriftelijk moet communiceren in het Duits. U dient te beschikken over kennis op vmbo- of mavo-niveau. De cursus duurt 10 weken en wordt gegeven op maandagavond in Gorinchem van 19.00 uur tot 20.30 uur. Op dinsdagavond in Dordrecht. U moet rekenen op 3 uur huiswerkbelasting per week.

Uw investering bedraagt:  
Cursusgeld

€ 250 inclusief lesmateriaal.

# Zakelijk Duits gevorderd

In de cursus Zakelijk Duits gevorderd leert u effectief en professioneel communiceren in deze mooie taal. U krijgt algemene taaltraining in de vaardigheden lezen, luisteren, spreken en schrijven. Daarnaast schenkt de docent aandacht aan cultuurverschillen en 'kleines Gespräch'.

Er wordt in de cursus aandacht besteed aan:  
rollenspelen, het schrijven van emails, grammatica en teksten over handel en industrie

De cursus is bestemd voor iedereen die regelmatig mondeling en/of schriftelijk moet communiceren in het Duits. U dient te beschikken over kennis op mbo- of mavo-niveau. De cursus duurt 10 weken (1 avond per week) en wordt gegeven van 19.00 tot 20.30 uur. U moet rekenen op 3 uur huiswerkbelasting per week.

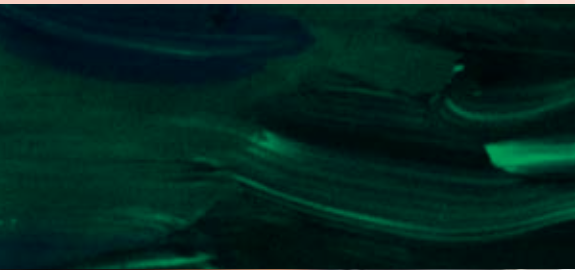
Na afloop van de cursus heeft u een sterke basis voor wat betreft mondelinge communicatie. Terwijl ook uw geschreven Duits en grammaticale kennis sterk verbeterd zijn. U heeft tevens begrip van de belangrijkste business principes. U beheerst de basisprincipes van 'kleines Gespräch' in het Duits. Aan het eind van de cursus wordt een toets afgenomen. Bij voldoende resultaat ontvangt u het Da Vinci certificaat Zakelijk Duits.

Uw investering bedraagt:

Cursusgeld € 235

Lesmateriaal € 35


# Zakelijk Duits training



Niets zakt zo snel weg dan de kennis van een taal. Het is zaak de kennis van het Duits regelmatig te actualiseren. Deze cursus is voor u geschikt als u een ondergrond in het Duits heeft. De lees-, spreek- en schrijfvaardigheid van het Duits blijft met deze cursus op niveau. Voor het lesmateriaal wordt gebruik gemaakt van emails en van artikelen uit Duitse commerciële vakbladen. Goed Duits is "erstes Erfordernis" voor een succesvol optreden op de Duitse markt, die voor Nederlandse ondernemers ongekende mogelijkheden biedt, maar liefst 27% van onze export gaat naar Duitstalige landen. De cursusvonden worden om de 14 dagen gegeven.

## Programma:

Er wordt aandacht besteed aan lezen, spreken, schrijven en luisteren.



Als u werkt in een organisatie met veel Duitse contacten, dan is deze training een welkome aanvulling op uw kennis van de Duitse taal. De cursus zakelijk Duits gevorderd biedt een goede ondergrond voor deze cursus. Als u niet te lang geleden Havo of MBO-examen heeft gedaan in het Duits, dan is deze training ook geschikt voor u.

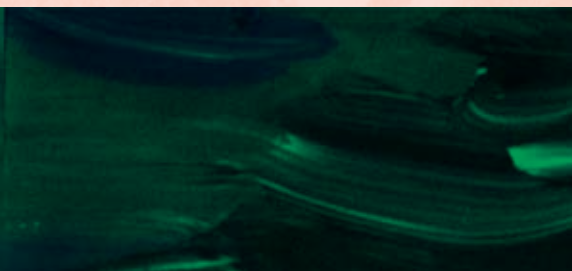
De training duurt 10 lesavonden en wordt gegeven van 19.00 tot 20.30 uur. Er wordt geen huiswerk meegegeven voor deze training.

Met deze training houdt u uw kennis van de Duitse taal op peil. De training wordt gegeven door een docent die zijn sporen in het zakenleven verdiend heeft.

## Uw investering bedraagt:

Training € 290 inclusief lesmateriaal.

# Zakelijk Engels beginners



Iedereen die voor zijn werk contact heeft met buitenlandse relaties dient te beschikken over een mondelinge, schrijf- en luistervaardigheid van het Engels. In deze cursus behandelen we deze drie communicatieve vaardigheden op een gevarieerde en interactieve wijze. U breidt uw bestaande kennis van het Engels uit en richt zich met name op het zakelijk gebruik. De cursus frist uw middelbare school kennis op en traint u in het Engels. U sluit deze korte cursus af met een toets. Bij voldoende resultaat ontvangt u een LSSO-certificaat.

Programma:

- algemene taaltraining
- grammatica
- idiomen
- spreekvaardigheid

De cursus is bestemd voor iedereen die regelmatig mondeling en/of schriftelijk moet communiceren in het Engels. U dient te beschikken over kennis op het niveau vmbo of vergelijkbaar.

De cursus duurt 10 weken en wordt gegeven op dinsdagavond van 19.00 tot 20.30 uur.

U moet rekenen op 3 tot 5 uur huiswerkbelasting per week.

Na afloop van deze cursus heeft u een basis voor wat betreft mondelinge communicatie. Terwijl ook uw geschreven Engels en grammaticale kennis verbeterd zijn.

U wordt opgeleid voor het LSSO-certificaat zakelijk Engels.

Uw investering bedraagt:

Cursusgeld

€ 250 inclusief lesmateriaal.

# Business English, Cambridge preliminary of advanced

Iedereen die voor zijn werk contact heeft met buitenlandse relaties dient te beschikken over een goede mondelinge, schrijf- en luistervaardigheid van het Engels. In deze cursus behandelen we deze drie communicatieve vaardigheden op een gevarieerde en interactieve wijze. U breidt uw bestaande kennis van het Engels uit en richt zich met name op het zakelijk gebruik. De cursus is gericht op internationaal zakelijk Engels en dus ontwikkeld om in uw beroepspraktijk meer rendement te halen uit uw Engels sprekende relaties. De lessen worden gegeven volgens de veel geprezen Cambridge preliminary of advanced study methode. Kortom: een cursus voor iedereen die in dé internationale handelstaal zijn mannetje wil staan: Good Luck!

Programma:

- algemene taaltraining met aandacht voor grammatica, idioom en spreekvaardigheid
- schrijven van memo's, faxberichten, e-mail en eenvoudige correspondentie
- verwerven van handelsterminologie voor de betreffende bedrijfssituatie
- leren inspelen op cultuurverschillen in het bedrijfsleven
- lezen en verwerken van formulieren, handelsdocumenten, folders, brochures, etc. in de vreemde taal
- voorbereiden van een buitenlandse reis met de daarbij behorende zaken
- voeren van een zakengesprek
- schrijven van een speech, voordracht of rapportage
- oefenen van smalltalk buiten de zakelijke context

U dient te beschikken over kennis op het niveau mbo, havo of vergelijkbaar. De eerste les wordt uw taalvaardigheid getest en krijgt u een studie-advies. De cursus duurt 16 weken en wordt gegeven op maandagavond van 19.00 tot 21.00 uur; af en toe op dinsdagavond. U moet rekenen op 3 tot 5 uur huiswerkbelasting per week. U wordt opgeleid voor het internationaal erkende certificaat Business English van de Cambridge University op het niveau preliminary of advanced.

Uw investering bedraagt:

Cursusgeld € 500

of 3 termijnen van € 173,33

Boekengeld € 70

Examenkosten van het Cambridge examen bedragen € 190



## Het Infocentrum

Het infocentrum geeft u advies op maat.

Telefoon 0900 789 0 789 (lokaal tarief) of 078 657 27 80

Mailen kan ook: [infocentrum@davinci.nl](mailto:infocentrum@davinci.nl)

Informatie over startdata vindt u op [www.davinci.nl](http://www.davinci.nl)

bij het kopje Cursus & Training.

U kunt zich daar ook online aanmelden.