

Zakelijke Communicatie

Leer efficiënt schrijven in het Nederlands

Doelstellingen :

De workshop legt de nadruk op :

- De opbouw van een zakelijke tekst
- De vorm en de schikking van een zakelijk bericht
- Het opstellen van een verslag
- Het opstellen van een rapport
- De schriftelijke prijsaanvraag
- De schriftelijke offerte
- De tegenofferte en het antwoord erop

De workshop is geknipt voor :

Iedereen die een Berlitz-niveau 4 heeft en zijn schrijfvaardigheid wenst te verbeteren

Wat kunt u verwachten van de workshop ?

De workshop zal u :

- Meer vertrouwen geven bij het opstellen van zakelijke teksten en berichten
- Meer vlotheid en accuraatheid geven bij het opstellen van zakelijke teksten en berichten
- Praktische taal bijbrengen



Formaat : 2 dagen
intensieve van 9u tot
16u30

Prijs: 875,00 €