

Title and Code of Course:**BHL 4110 ZAKELIJKE COMMUNICATIE***Instructor's Name:* Zelenka Eszter*Instructor's Email Address:* zelenka.eszter@gmail.com

Credit Point Value: 6	Number of Lessons per Week: 2	Type of Course: Lecture / <u>Seminar</u>	Method of Evaluation: Oral Examination / <u>End-Term Paper</u>/ In-Class Presentation
---------------------------------	---	--	---

Course Description:

The aim of this course:

In dit college worden de zakelijke aspecten van communicatie behandeld. Aan de hand van reële situaties kunnen de studenten hun schriftelijke en mondelinge vaardigheden ontwikkelen. Cv schrijven, solliciteren, deelnemen aan vergaderingen, presentaties houden, etc. komen aan de orde.

Evaluatie: Deelname in de les is essentieel. Regelmatig moeten de studenten schriftelijk huiswerk inleveren. Het semester wordt afgesloten met een schriftelijke toets.

Bibliography:

- Baalen, Christine van: *Taal in zaken*. NCB Utrecht 2003
- A. Kowalska-Szubert: *Nu even zakelijk*, Limburgs Universitair Centrum, 2005
- Ommen, H. van – E. van Kuppenveld: *Professionele bedrijfscommunicatie*. Wolters-Noordhoff Groningen, 1995
- Olsthoorn, A.C.J.M. - J.H. van der Velden: *Elementaire communicatie*. Thieme Zutphen, 1996
- *Zakelijk telefoneren*, Discimus, Debrecen, 2005

Etv.nl: Voor niets gaat de zon op/4
Uit de geldzorgen/7
Sollicitatietips 1-8
Ondernemen 1-3
Maak werk van je zaak 12, 7-9
Kijk op geld 1-5