

*Title and Code of Course:* BHL 4109 ZAKELIJKE COMMUNICATIE

*Instructor's Name:* Zelenka Eszter docente taalverwerving

*Instructor's Email Address:* [zelenka.eszter@gmail.com](mailto:zelenka.eszter@gmail.com)

Credit Point Value: <b>6</b>	Number of Lessons per Week: <b>2</b>	Type of Course: <b>Seminar</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Lecture</b> <input type="checkbox"/>	Method of Evaluation: <b>Oral Examination</b> <input type="checkbox"/> <b>In-Class Presentation</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other</b> <input checked="" type="checkbox"/>
---------------------------------	---	--	---

**Course Description:**

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