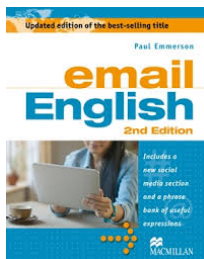




Email English

Deze training heeft als basis het boek 'Email English' van Paul Emmerson.



De inhoud van de training is gekoppeld aan de hoofdstukken en oefeningen uit het boek. Onderwerpen die aan bod komen zijn onder andere:

- Formal or informal?
- Key phrases
- Opening and closing
- Advice and suggestions
- Checking and understanding
- Verb forms and sentence building
- Common mistakes, punctuation and spelling
- Being polite and diplomatic
- Action and negotiating
- Social media

Tijdens de training worden de deelnemers, naast het luisteren naar de uitleg van de trainer, gestimuleerd na te denken over het onderwerp dat die week aan bod komt en om te participeren in discussies met collega's over het betreffende onderwerp.

In de week die daarop volgt wordt van de deelnemers verwacht dat ze huiswerk maken over het besproken onderwerp - een geschreven opdracht. Deze opdracht delen ze met de trainer en ze krijgen hier feedback op.

In de training van die volgende week wordt de feedback klassikaal besproken en kunnen de deelnemers elkaars emails lezen en hier met elkaar en de trainer over in gesprek gaan.

In de training zal naast de genoemde onderwerpen ook regelmatig gesproken worden over de culturele verschillen waar men tegen aanloopt en wordt er standaard gewerkt aan zelfvertrouwen in het gebruik van de Engelse taal.

De woordenschat zal vergroot worden en grammatica komt aan bod waar nodig.

In het boek dat bij de training wordt gebruikt, staan achterin veel standaardzinnen die men kan gebruiken in de dagelijkse praktijk. Hier zal tijdens de trainingen dan ook nadrukkelijk aandacht aan worden besteed. De boeken zullen in het bezit blijven van de deelnemers zodat zij deze ook als naslagwerk kunnen gebruiken.

De duur en frequentie van de training is afhankelijk van de wensen/behoefte en het niveau van de deelnemers.