TAALSENTRUM
LANGUAGE CENTRE
IZIKO LEELWIMI

Infoblad
Info sheet

NAVRAE | ENQUIRIES
Michelle Pieters

021 808 2812
michellep@sun.ac.za

KOMMUNIKASIELAB | COMMUNICATION LAB

Uitnemende kommunikasie

'n Kortkursus wat lei tot 'n Sertifikaat van Bevoegdheid

Wat is die kursusdoelwitte?

Moet nooit die impak van korrespondensie in jou professionele hoedanigheid onderskat nie. Hierdie kursus help deelnemers om doeltreffend te kommunikeer, met die klem op geskrewe kommunikasie. Deur skriftelike kommunikasie van 'n hoë gehalte te lewer, dra jy outomaties by tot die professionele beeld van jou maatskappy.

Wie kan dit bywoon?

Hierdie intreevlakkursus is gemik op diegene wat Engels nie as eerste taal praat nie, maar in 'n werksomgewing waar Engels gebruik word, funksioneer. As skryfwerk deel van jou daaglikse take is, en tale nie deel van jou studies was nie, is hierdie kursus ook vir jou. By ons kan jy leer hoe om duideliker en met selfvertroue te kommunikeer. Om optimale leer te verseker word die aantal deelnemers beperk.

Enige voorvereistes?

Deelnemers voltooi voor die kursus 'n aanlyn behoeftebepaling om ons te help fokus op spesifieke behoeftes.

Hoe word die kursus aangebied?

Ons bied hierdie kursus aan as twee agtereenvolgende voldagkontaksessies, wat deur 'n aanlyn komponent aangevul word. Alle aspekte van die kursus word geassesseer.

In hierdie kursus kyk ons na:

- Generatiewe en précis-skryfwenke
- Vaardighede om aktief te luister
- Die skryf van doeltreffende e-kommunikasie
- Beginsels vir professionele skryfwerk
- Vorige skryfervarings: Wat het gewerk?
- Die skryfproses
- Algemene slaggate
- Hulpbronne om vir duidelikheid te toets

Wat is die kursusuitkomste?

- Jy sal die vaardighede aanleer en selfvertroue opbou om doelgerig en doeltreffend in Engels te kommunikeer
- Jy sal gelei word om 'n verskeidenheid duidelike, bondige en professionele dokumente saam te stel
- Taalgebruik, trant en formaliteit, sinstruktuur, duidelikheid en doelgerigtheid, lesers se behoeftes, die skryfproses en hindernisse wat die skryfproses bemoeilik sal aandag kry tydens die kursus

'n Sertifikaat van Bevoegdheid sal ná die suksesvolle voltooiing van die kursus uitgereik word.

Wie is die aanbieders?

Die aanbieders is kenners op hul gebied en het ondervinding in professionele kommunikasie.

Waar en wanneer vind dit plaas?

Kontaksessies vind plaas in die Taalsentrum se Seminaarkamer in Kleine Bosch, Banhoekweg 44, Stellenbosch. Hier is die datums:

- 28 en 29 Mei
- 17 en 18 Julie

Wat kos dit?

Die kortkursusfooi is R4 900 per deelnemer, wat die kursusmateriaal, middagete en verversings insluit.

Enige verdere vrae?

Skakel met Michelle Pieters vir meer besonderhede by michellep@sun.ac.za of 021 808 2812, of klik hier om sommer dadelik in te skryf: : https://bit.ly/2HQ8VCr

Jy kan ook jou spesifieke kortkursus- en ontwikkelingsbehoeftes met Michelle bespreek, of navraag doen oor verdere beskikbare kortkursusse en datums. Verder is pasgemaakte kursusse vir korporatiewe kliënte moontlik, en ons kan selfs die kursus by jou maatskappy kom aanbied.