

#TAAL

✓ BESPAAR MET DE KMO-PORTEFEUILLE

## JAPANS - INITIATIE (MODULE 1)

TAAL@WORK. JAPANS VOOR ECHTE BEGINNERS.

I.S.M. 

### OMSCHRIJVING

#### Introductie

##### Mijn eerste stappen in het Japans.

Luisteren, begrijpen en spreken staan centraal in deze taalopleiding. U leert niet enkel de taal aan, maar u krijgt evengoed inzicht in de typische gewoontes, gebruiken, mentaliteit, ... zeg maar cultuur van de landen waar de betreffende taal wordt gesproken. Dit helpt u om snel door de "native speakers" geaccepteerd te worden en voorkomt onnodige misverstanden en problemen.

#### Omschrijving

Professioneel communiceren in het Japans – initiatie (module 1).

#### Voor wie is deze opleiding bestemd?

**Voor wie geen kennis heeft van de Japanse taal.** Uw huidig taalniveau: 0. Het doelniveau van deze taalopleiding: A1. Zie het beschrijvingschema voor zelfbeoordeling: Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen (CEFR).

**Wij helpen u graag bij het bepalen van uw huidig taalniveau.** Gratis en vrijblijvend! Zo maakt u de juiste keuze van opleiding. Geen test, maar een korte, leuke babbel met de taalcoach! Kom naar een screening op een SBM campus. Of vraag een screening via telefoon of video call aan. Contacteer Yoica Stoffyn op 078 35 36 38 of via [yoica.stoffyn@sbm.be](mailto:yoica.stoffyn@sbm.be) voor het inplannen van uw screening.

#### Methodologie

**Taal@work.** U komt voor uw talenkennis bij SBM voor de courant gebruikte handelstalen. Maar ook voor minder frequente talen. Taalvaardigheden gekoppeld aan interculturele skills. Op maat van uw bedrijf, uw activiteiten, uw medewerkers. Bedrijfsintern of in open classes. En nee, wij houden ook niet van taaltesten. Een korte screening van uw huidig taalniveau voordat u uw keuze maakt, bevelen wij u wel aan. Gratis en vrijblijvend! Contacteer Yoica Stoffyn op 078 35 36 38 of via [yoica.stoffyn@sbm.be](mailto:yoica.stoffyn@sbm.be) voor meer info.

#### U wordt door onze gepassioneerde, toegewijde en ervaren taaltrainers gecoacht:

- In kleine groepen. U krijgt de nodige individuele aandacht en boekt zichtbare vooruitgang op korte tijd. *Uw inspanningen renderen sneller!*
- In een aangename, ongedwongen sfeer. Met gemotiveerde en gelijkgestemde medecursisten. *Uw zelfvertrouwen groeit zienderogen!*
- Met beproefde leermethodes, innovatieve formats of toptechnologische e-modules. Een effectieve aanpak afgestemd op de manier van leren die u verkiest. *Uw motivatie maakt het verschil!*

**Kies de formule die bij u past.** Taaltrainingen – taalbaden – conversatieclubs. Op maat, bedrijfsintern of in open class. Klassiek of Begeleid Zelfstandig leren. Individueel of in (kleine) groep.

**Laat u adviseren bij het maken van uw keuze.** We brengen uw behoeften in kaart en verwijzen u naar één van onze open formules. Of we werken een bedrijfsinterne training of coaching op maat voor u uit. We selecteren daarbij de taalcoach die past bij uw bedrijf en bij de opdracht.

#### Al gehoord van onze formule “Begeleid zelfstandig leren”?

Klassikale oefen- en coachingsessies met een taalcoach. In combinatie met zelfstandig leren in de online leermodules & individuele opvolging. Op de ogenblikken die u het best schikken. Aan uw eigen tempo. Met zoveel herhaling als u wenst. Deze leuke aanpak vereenvoudigt uw leren en u boekt sneller resultaat!

### PROGRAMMA

- **Kennismaking**
  - U maakt kennis met het alfabet en leert stap per stap Japans lezen. Het alfabet, de tekens, de klinkers, de medeklinkers, ..., uitspraakregels, schrijfwijze, oefeningen.
- **Ik stel mij voor**
  - Zeggen wie u bent. Zeggen wie iemand is of wat iets is. Ja en nee zeggen
- **Wie ben u? Waar is dat? Waar komt u vandaan?**
  - Vragen hoe iemand heet. Vragen waar iets zich bevindt. Vragen naar de nationaliteit van iemand
- **Hoe oud bent u? Waar woont u? Welke talen spreekt u?**
  - In een gesprek wordt verder kennism gemaakt: hoe oud bent u?
- **Wat is uw beroep?**
  - Vragen naar het beroep. Naam + adres: zeggen + ernaar vragen
- **Vult u even dit formuliertje in.**
  - Een formulier invullen met naam, voornaam, adres. Een eenvoudige aankondiging lezen waarin cijfers in vermeld staan
- **De dagen/de jaarindeling/de werkdag/het uur**
- **De weg vragen**
  - Situatie waarbij de weg wordt uitgelegd
- **Kopen en verkopen**
  - Situatie waarbij iemand inlichtingen vraagt over de kleinhandelszaken. Etiketten van producten en kastickets worden bekeken
- **Telefoneren**
  - Telefonisch een afspraak maken
- **Een zakenrelatie uitnodigen op restaurant**
  - Iemand uitnodigen, bestellen in een restaurant, afrekenen

## DOCENT

Risa Tsuda