

Engels: Bedrijfs- en publiekscommunicatie II (A005964)

Cursusomvang *(nominale waarden; effectieve waarden kunnen verschillen per opleiding)*

Studiepunten 5.0 **Studietijd 150 u**

Aanbodsessies in academiejaar 2026-2027

A (semester 2) Engels, Nederlands Gent

Lesgevers in academiejaar 2026-2027

De Clerck, Bernard	LW22	Verantwoordelijk lesgever
Chan, David	LW22	Medelesgever

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2026-2027

	stptn	aanbodsessie
Educatieve Master of Science in de talen (afstudeerrichting toegepaste taalkunde)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Engels)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Engels, Duits)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Engels, Frans)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Engels, Italiaans)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Engels, Russisch)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Engels, Spaans)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Engels, Turks)	5	A
Uitwisselingsprogramma toegepaste taalkunde	5	A

Onderwijstalen

Engels, Nederlands

Trefwoorden

Engels, bedrijfscommunicatie

Situering

Het opleidingsonderdeel "Engels: bedrijfs- en publiekscommunicatie II" (E4C2) wil de student trainen in het adequaat hanteren van communicatietechnieken die in bedrijven en organisaties voornamelijk worden gebruikt voor interne en externe communicatie. De student leert die communicatietechnieken toe te passen in correct Engels, zowel schriftelijk als mondeling. Het opleidingsonderdeel heeft dus een dubbele doelstelling: het aanleren en aanscherpen van vaardigheden die voornamelijk gebruikt worden voor communicatie van bedrijven en organisaties in het algemeen en van die vaardigheden in de vreemde taal in het bijzonder. Uitwisselingstudenten mogen dit opleidingsonderdeel opnemen. Voor dit opleidingsonderdeel is geen kennis van het Nederlands vereist. C1-level Engels wordt verwacht.

Inhoud

In het opleidingsonderdeel "Engels: bedrijfs- en publiekscommunicatie II" (E4C2) wordt aan de hand van een concrete setting een aantal communicatietechnieken behandeld die vaak worden ingezet bij de communicatie van bedrijven en organisaties. Via praktische opdrachten die uit de concrete setting voortvloeien worden die technieken aangeleerd en toegepast. Het opleidingsonderdeel wordt opgevat als een communicatieproject dat verschillende, zowel mondelinge als

schriftelijke communicatietechnieken integreert. Communicatietechnieken die aan bod kunnen komen zijn o.a. vergaderen, presenteren, onderhandelen, strategische correspondentie en crisiscommunicatie voeren, informatiebrochures en/of bedrijfsbladen opstellen, webcare, online communicatie en communiceren via sociale media, storytelling, ... De concrete communicatietechnieken en -settings worden in de loop van de colleges verder toegelicht. Inpikkend op recente ontwikkelingen in generatieve AI wordt ook gereflecteerd over en gebruik gemaakt van AI-tools gemaakt in en bij een paar van de opdrachten.

Begincompetenties

De student

- beschikt over de eindcompetenties van de Bachelor Toegpaste Taalkunde
- kan Engelse teksten zoals die in een aantal professionele contexten voorkomen produceren; het gaat hierbij om teksten van meer dan gemiddelde moeilijkheidsgraad;
- kan zich vlot mondeling uitdrukken in het Engels, in een aantal professionele contexten; (niveau C1)
- kan bij deze werkzaamheden de heuristische hulpmiddelen adequaat en kritisch gebruiken.

Eindcompetenties

- 1 Het Engels beheersen, op het ERK-niveau C2 voor spreken, schrijven en woordenschat [MC.1.1, met toetsing]
- 2 Engelse teksten zoals die in een aantal professionele communicatieve contexten voorkomen (o.m. rapporten en strategische correspondentie van bedrijven en andere nationale of internationale organisaties) zelfstandig en op creatieve wijze kunnen concipiëren en produceren [MC 1.1, MC. 6.1, MC. 6.2, MC. 6.4. alle met toetsing]
- 3 Een goed begrip van de betrokken professionele context en een gedegen inzicht in de relevante interculturele aspecten verwerven [M.C 4.1, met toetsing, MC. 6.3, met toetsing];
- 4 Professionele communicatie realiseren in mondeling correct Engels in veeleisende professionele contexten zoals vergaderingen, onderhandelingen, informatieve of persuasieve presentaties en/of in de context van taaltraining met besef van interculturele aspecten [MC. 1.1, M.C. 6.1., MC. 6.2, MC. 6.3, MC. 6.4, alle met toetsing]
- 5 Heuristische hulpmiddelen adequaat en kritisch gebruiken bij de voorbereiding en uitvoering van de communicatie [MC. 6.6, met toetsing].
- 6 Stressbestendigheid, time management en planning leren ontwikkelen, zowel zelfstandig als in teamverband. [MC. 6.7, met toetsing]
- 7 Studenten kunnen kritisch omgaan met het gebruik en de output van AI [met toetsing]

Creditcontractvoorwaarde

Toelating tot dit opleidingsonderdeel via creditcontract is mogelijk na gunstige beoordeling van de competenties

Examencontractvoorwaarde

Dit opleidingsonderdeel kan niet via examencontract gevolgd worden

Didactische werkvormen

Groepswerk, Werkcollege, Zelfstandig werk

Toelichtingen bij de didactische werkvormen

De studenten dienen aangeleerde skills om te zetten in de praktijk door middel van schriftelijke en mondelinge communicatieopdrachten.

Voor de schriftelijke opdrachten krijgen de studenten schrijfopdrachten tijdens de les waarin een aantal principes en regels van het specifieke genre (bv., crisiscommunicatie, personeelsblad, storytelling, etc.) moeten worden toegepast (al dan niet met een opgelegde tijdslimiet). Bij de schrijfopdrachten worden studenten individueel begeleid en er wordt mondelinge en schriftelijke feedback georganiseerd op tussentijdse versies. Dit wordt toegepast binnen de modules corporate communication en storytelling.

Voor de mondelinge opdrachten wordt gewerkt met rollenspelen en simulatieoefeningen (bv. onderhandeling, productpresentaties) die onderworpen worden aan review door de docent en een jury bestaande uit studenten.

(Goedgekeurd)

Gezien de praktische aard van de lessen zijn er geen opnames.

Studiemateriaal

Type: Slides

Naam: slides

Richtprijs: Gratis of betaald door opleiding

Optioneel: nee

Taal : Engels

Beschikbaar op Ufora : Ja

Type: Handouts

Naam: Handouts

Richtprijs: Gratis of betaald door opleiding

Optioneel: nee

Taal : Engels

Beschikbaar op Ufora : Ja

Referenties

Koch, T., Vogel, J., Denner, N., & Encarnacao, S. (2018). Voice of the management or employee advocate? How editors of employee magazines see their professional role. *Corporate communications: an international journal*, 23(1), 51-65.

Bentley, J. M. (2015). Shifting identification: A theory of apologies and pseudo-apologies. *Public relations review*, 41(1), 22-29.

Fischer, R., W. Ury & B. Patton. 1991. Getting to yes. Negotiating agreement without giving in. Sydney: Century Business.

Crespo, C. F., Ferreira, A. G., & Cardoso, R. M. (2023). The influence of storytelling on the consumer–brand relationship experience. *Journal of Marketing Analytics*, 11(1), 41-56.

Vakinhoudelijke studiebegeleiding

Gezamenlijke oefenmomenten

Individuele begeleiding en feedback per opdracht

Extra begeleiding na afspraak

Evaluatiemomenten

niet-periodegebonden evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode

Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie

Werkstuk

Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie

Examen in de tweede examenperiode is enkel mogelijk in gewijzigde vorm

Toelichtingen bij de evaluatievormen

Eerste zittijd:

Werkstuk (100%): Het werkstuk bestaat in een portfolio dat verschillende opdrachten (zowel mondelinge als schriftelijke) omvat; aanwezigheid tijdens de colleges is vereist.

Tweede zittijd:

Werkstuk (50%): Er wordt een aangepaste portfolio ingediend.

Mondeling examen (50%)

Eindscoreberekening

Werkstuk (100%):

Het werkstuk bestaat in een portfolio die verschillende opdrachten (zowel mondelinge als schriftelijke) omvat; aanwezigheid tijdens de colleges is vereist.

De eindscore wordt bepaald door de scores voor elk van de deelopdrachten na het verwerken van de feedback. 50% written, 50% spoken.

Tweede zittijd:

(Goedgekeurd)

Werkstuk (50%): Er wordt een aangepaste portfolio ingediend.
Mondeling examen (50%)

Faciliteiten voor werkstudenten

- 1 I.v.m. mogelijkheid tot vrijstelling van aanwezigheid
 - 1 Mogelijkheid tot vrijstelling van aanwezigheid met vervangende opdracht (eventueel extra informatie omtrent opdracht) in overleg met de docent
 - 2 Mogelijkheid tot vrijstelling van aanwezigheid voor bepaalde onderdelen (eventueel in extra informatie omtrent verplichte lessen)

 - 1 I.v.m. mogelijkheid tot verplaatsen van examen:
 - 1 Mogelijkheid tot indienen portfolio op ander tijdstip

 - 1 I.v.m. alternatief tijdstip voor feedback
 - 1 Mogelijkheid tot feedback via email, via telefoon, na afspraak tijdens of na afspraak na kantooruren
- Voor studenten met een bijzonder statuut, zie <https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/bijzonder-statuut>