

はじめてのビジネス英語

現在、国際ビジネスコミュニケーションの中心となっている英文Eメールの効果的な書き方と、英語での受付・電話対応・ミーティング等で役立つフレーズを中心に、ロールプレイを通して英会話のコツを学びます。これだけは知っておきたい基礎的な内容とわかりやすい説明で、英語が苦手な方も安心してご参加いただけます。新入社員の方をはじめ、ビジネス英語の基本を身につけたい方、新しく海外と取引をはじめたい方にぴったりの1日集中講座です。

プログラムは「STEP1」と「STEP2」の2段階で構成し、単独の受講も可能です。奮ってご参加いただきますようご案内申し上げます。

＜プログラム＞ *2講座受講でお得な割引き価格に！

4月16日 (木) 10:00-17:00	＜STEP1＞ 英文Eメールの基本とライティング実践 英文Eメールを正しく、効果的に書く方法をわかりやすく学びます。 英文の組み立て方からおさらいし、丁寧な表現ポイントも習得できます。 一人一人のレベルに合わせたライティングアドバイスをいたします。
4月23日 (木) 10:00-17:00	＜STEP2＞ ビジネス英語コミュニケーション ビジネスで頻出する場面をもとに、英語での顧客対応・電話対応・ミーティング等で役立つフレーズと異文化スキルを学びます。さらに、人間関係を円滑にする社交の会話や、会話を続ける方法等、英会話の必須スキルも習得できます。

講師：株式会社イー・グローブ 代表取締役 / 大阪大学 非常勤講師 島村東世子 氏



社内通訳、エグゼクティブ秘書など幅広いビジネス英語の経験を生かし、日本人が効果的にコミュニケーションをするためのビジネス英語研修を行う。的確でわかりやすく丁寧な指導が定評を得ている。
 著書「本当に役立つ英文ビジネスEメール」は豊富で応用のきく表現例と覚えやすい雛形は役立つと好評。

▼以下ご記入のうえ、切り取らずにFAXでお送りください。FAX: 06-6944-6248 大商国際部今井 行

はじめてのビジネス英語 参加申込書			
会社名			(ふりがな) 氏 名
所在地・住所	〒		
電話番号	()	FAX 番号	()
メールアドレス	※必ずご記入ください。(受講票はメールでお送りします。)		
※該当するものに✓をご記入ください。			
☐ 〈STEP1〉 英文Eメールの基本とライティング実践 (会員: 25,000 円、非会員: 37,000 円) ☐ 〈STEP2〉 ビジネス英語コミュニケーション (会員: 25,000 円、非会員: 37,000 円) ☐ 〈STEP1〉, 〈STEP2〉 ダブル受講 (会員: 42,000 円 非会員: 66,000 円 割引価格適用)			

ご記入いただいた情報は事務連絡やセミナー案内のため主催団体で共有し、利用します。また、実施にあたり講師にも提供いたします。

＜STEP1＞ 英文Eメールの基本とライティング実践

日 時：2015年4月16日（木） 10:00～17:00

場 所：大阪商工会議所 会議室（大阪市中央区本町橋2番8号）

対 象：ビジネスではじめて英語を使う方（入門・初級レベル） ※中級者向けは別途開講予定

定 員：30名（先着順） ※最少開催人数10名に満たない場合、中止させていただきます。

内 容：

【これだけは知っておきたい英文Eメールの基本】 - 英文ビジネスEメールライティングのポイント - 参考資料活用の重要性 ・よくある問題点 - 正しい敬辞、結びの文、結辞の書き方 - 書き出しと結びのパターン ・基本の重要フレーズ - 丁寧表現の使い方 - カジュアルなEメールとフォーマルなEメール - 相手と状況に応じた丁寧表現 - 文化の違いに基づいた適切な表現 - お礼とお詫びの表現 - 英作文の基本 - 英文を構成するパーツ ・文型 - 時制 ・助動詞 ・疑問文・否定文 等	【実践ライティング】 - 問い合わせ - 納期、在庫 ・見積もり、注文 - 依頼 - 資料や情報の送付依頼 - 納期の変更依頼 - お礼・お詫び - 対応へのお礼 ・遅延に対するお詫び - 苦情・催促 - 返答の催促 ・製品破損、未着の苦情 - 連絡・通知 - 入金連絡 ・業務の進捗報告
---	---

受講料：会員 25,000 円 非会員 37,000 円（1名当たり） ※テキスト代、消費税込み

＜STEP2＞ ビジネス英語コミュニケーション

日 時：2015年4月23日（木） 10:00～17:00

場 所：大阪商工会議所 会議室（大阪市中央区本町橋2番8号）

対 象：ビジネスではじめて英語を使う方（入門・初級レベル） ※中級者向けは別途開講予定

定 員：30名（先着順） ※最少開催人数10名に満たない場合、中止させていただきます。

内 容：

- ビジネス英語の現状と異文化理解 - 英語を使って仕事をする上での心構え - 増えているノンネイティブスピーカー間での英語コミュニケーション - コミュニケーションにおける適切な態度 - 英語で文を言う時のコツ - 自己紹介/会社紹介 - 正しい自己紹介の仕方 - 自分や自社をアピールする - 英語で会話を続けるスキル - 相手の言うことがわからない時の対応法 - 会話を続けるためのストラテジー	- 電話応対 - 電話を受ける・電話をつなぐ・担当者不在を伝える - 電話をかける・用件を伝える・名前・番号・メッセージを聞く - 受付応対 - 会社を訪問する ・お客様を受付で対応する - お客様を部屋へ案内 - スモールトーク - 緊張をほぐすための会話 ・社交での適切なトピック - 会議の英会話 - 会議での英語表現（賛成・反対する/提案/意見を求める） - 会議で役に立つ重要表現 - 商品やサービスについて意見交換
--	--

受講料：会員 25,000 円 非会員 37,000 円（1名当たり） ※テキスト代、消費税込み

＜STEP1＞, ＜STEP2＞ ダブル受講（割引価格適用）

受講料：会員 42,000 円 非会員 66,000 円（1名当たり） ※テキスト代、消費税込み

お支払：開催1週間前までに下記口座にお振込み下さい。請求書御入り用の方はご連絡下さい。
 口座名 大阪商工会議所 リソナ銀行 大阪営業部（当座）NO. 0808726
 三菱UFJ銀行 瓦町支店（当座）NO. 0105251
 三井住友銀行 船場支店（当座）NO. 0210764

※上記3行および埼玉りそな銀行の各本支店のATMからのお振込は振込手数料不要です。

お問合せ先：大阪商工会議所 国際部 今井、松本

Tel: 06-6944-6411 fax: 06-6944-6248 E-mail: to-imai@osaka.cci.or.jp