大阪商工会議所

**はじめてのビジネス英語**



英語の苦手意識を**1日でなくすことができる参加型ビジネス英語講座！**

**・英文Eメールとビジネス英会話の知っておくべき基本のフレーズ習得**

**・ライティング実践練習**

**・ビジネス英会話の実践練習・ロールプレイ**

を中心に、英語が苦手な方も安心して楽しく参加できます！

プログラム内容は全2回構成ですが、**単独受講も可能**です。

|  |  |
| --- | --- |
| **7月30日（木）****10:00-17:00****場所：大阪商工会議所　会議室** | **＜第１回＞　英文Eメールライティングの基本** |
| 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。**＊講師著書「本当に役立つ英文ビジネスＥメール」を進呈！** |
|  |
| **8月4日（火）****10:00-17:00****場所：大阪商工会議所　会議室** | **＜第２回＞　ビジネス英語コミュニケーション入門** |
| ビジネスで頻出する場面をもとに、英語での顧客応対・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。**＊講師著書「すぐに使えるらくらくビジネス英会話」を進呈！** |

**※講義内容詳細は大商ホームページhttps://www.osaka.cci.or.jpをご確認ください。**　**\*２講座受講でお得な割引き価格に！**

**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 (Ph.D./ 言語文化学 博士)



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。著書には、「本当に役立つ英文ビジネスＥメール」、「すぐに使えるらくらくビジネス英会話」等があり、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。

▼以下ご記入の上、FAXにてお送りください。　**ＦＡＸ：０６－６９４４－６２４８**大阪商工会議所　国際部行

|  |
| --- |
| **はじめてのビジネス英語 講座 参加申込書** |
| (ふ り が な)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）  |
| 受講料 | 振込人名義（ｶﾅ）： | 振込予定日： |
| **該当するものに✔をご記入ください。** | [ ] 会員（会員番号：　　　 　　　　　　　）　[ ] 非会員 |
| [ ] 〈第1回〉英文Eメールライティングの基本（会員：26,500円、非会員：39,700円）[ ] 〈第2回〉ビジネス英語コミュニケーション入門（会員：26,500円、非会員：39,700円）[ ] 〈第1回〉，〈第2回〉ダブル受講（会員: 46,000円　非会員: 71,000円 **割引価格適用**） |

**お支払い：開催１週間前までに下記口座にお振込み下さい。（振込手数料は貴社にてご負担下さい。）**

口座名　大阪商工会議所　　りそな銀行　 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。

※ご依頼人番号「**9034100129**」の10桁と貴社名をご入力下さい。

※入金確認後、開催日の1週間前頃に受講票をEメールにてお送りします。

※振込後のキャンセルは受講料の返金を致しかねます。お申し込み者様の都合が悪い場合は、代理の方の出席をお願いします。

**お問合先：**大阪商工会議所　国際部　横山、長尾　℡: 06-6944-6411 fax:06-6944-6248 E-mail: intl@osaka.cci.or.jp

※同業者の方はお断りさせていただく場合がございます。ご了承ください。

**※COVID-19に対する感染拡大防止策をとり講座を実施いたしますが、感染拡大状況によっては、開催を延期または中止させていただく場合がございます。**