

半日で習得！今日から使えるビジネス英語講座

企業のグローバル化や外国人観光客の増加により、ビジネスで英語を使用する機会が増えてきています。突然の英文メールや英語での電話で慌てないためにも、基本的なルールとよく使われる英文を学び、明日からの実践に備えていただきます。

日時 令和元年 **9月19日(木)** 13:30~17:00

会場 広島商工会議所 2階 202号室
広島市中区基町5-44 ※駐車場・駐輪場はありません。

対象 ビジネス英語の基礎を学びたい方、
業務で英語を使う方など

参加料 会員(広島商工会議所) 5,140円、一般 10,280円
※テキスト代・消費税を含みます。

申込方法 本申込書によりFAXにてお申込みください。
講座実施日の2週間前より順次、受講証と請求書を参加者に送付いたしますので、期日までに本所あて参加料をお振込みください。※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

講師

ナレッジマネジメントジャパン(株)

代表取締役

牧野 和彦 氏



◆プロフィール◆

早稲田大学卒。米大手企業情報会社を経て、2000年に現在の会社を設立。与信管理のコンサルティングや講演、執筆業務を行う。与信管理、債権回収、財務分析、海外取引、コミュニケーションなどをテーマに800回の講演をこなし、受講者数は19,000名を超える。得意な英語力を生かして、日本人で初めてNational Collections & Credit Riskにおいて講演。世界10カ国で英語でのセミナー実績を持つ。東京商工会議所、大阪商工会議所の講師としても活動中。2016年より、株式会社クレディセイフ企業情報の日本代表も務める。

<著書・訳書>

- 『海外取引でよく使われる与信管理の英語』(IBCパブリッシング)
- 『お金をかけずにマスターするビジネス英語』(中経出版社)
- 『海外取引の与信管理と債権回収の実務』(日本実業出版社)
- 『海外取引の与信管理と債権回収』(税務経理協会)
- 『ダンの企業審査入門』(日本経済新聞社)

お問合せ・お申込先 広島商工会議所
中小企業振興部人材開発課 田上(たがみ)
〒730-8510 広島市中区基町5-44
TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006
Email:hiroshima@hiroshimacci.or.jp

1. 何から始めればいいのか? ~自己紹介のワーク

- (1) 自己紹介のワーク
- (2) 効果的な自己紹介の方法
- (3) 自己紹介でよく使われる英語表現
- (4) 英語の基本的な文法
- (5) 声に出してみる
- (6) 自己紹介を英語でしてみる

2. 英語があまりできなくても会話するコツ

- (1) 相槌を打つ
- (2) オウム返しのテクニック
- (3) 質問には2種類ある

3. 英語での電話対応の基本表現

- (1) 電話をかける
- (2) 電話を受ける
- (3) 電話を取り次ぐ
- (4) メッセージを残す
- (5) 相手の声が聞き取れない
- (6) アポイントを取る

4. 英文ビジネスメールの基本的なフレーズ

- (1) 起句と結句
- (2) 感謝する
- (3) 依頼する
- (4) 詫げる
- (5) 件名
- (6) 添付する
- (7) 理解を求める
- (8) 報告を求める
- (9) 理由を尋ねる
- (10) 同意する

5. 返事がもらえる英文メールの10のポイント

- (1) 語数をできるだけ減らす
- (2) 期限を設定する
- (3) 時には厳しく催促する
- (4) 動詞を活用した能動的な表現にする
- (5) It is、There isの構文を避ける
- (6) 口語表現を使わない
- (7) 簡潔に伝える

本講座はグループワークがあります

FAX 082-222-6006 半日で習得！今日から使えるビジネス英語講座 参加申込書 (HP)

会社	名称			
	所在地	〒 -		
	TEL	() -	FAX	() -
	ご担当	※ご記入がない場合、参加者に受講票・請求書を発送いたします		
	業種			
	備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般(該当を○印)		

氏名	所属部署	役職
参加料(@ _____ 円) × (_____ 名) = (_____ 円)		

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供のために使用いたします。