

明日から使える！

15名限定

ビジネス英語講座

ビジネススピーキング・ライティング

アウトプット型研修（プレゼンテーションや英文ライティング）を通じ、プレゼンやメールを受講者自身で考えるところから発表に至るまで一連のプロセスを経験できる内容となっております。

受講後、実践ですぐに活用できる英語スキル、能力を身につけることを目指します。



日時 **3.7** **木** **8** **金**

両日とも9:00から17:00まで

場所 **浜松商工会議所会館10階 A会議室**
(浜松市中区東伊場2-7-1)

※駐車券無料認証機を用意します
浜松商工会議所駐車場をご利用ください

対象 現在、企業の海外部門等に所属している方、
今後、所属することが決まっている方、
海外ビジネスを行っている方など広く対象
受講の目安：英検2級、TOEIC550点程度から

講師 **英語ネイティブ講師（日本語対応可）**
(英語教育協議会 (ELEC) ※所属)

受講料 **2日間で5,000円**

英語教育協議会
(ELEC) とは

英語教育協議会 (ELEC) は、1956年 (昭和31年) 7月、国際理解とコミュニケーションのための英語教育を促進すべく発足しました。その後、1963年 (昭和38年) 2月、文部省認可団体として、財団法人 英語教育協議会が設立されました。

以後、文部科学省後援による中高英語教員研修を主幹とし、英語教育の向上と国際理解のための様々な活動を展開してきました。その一例として、全国各地の教育委員会からの要請で、ELEC 所属のネイティブ講師を英語教員向け研修プログラムに配置したり、公共団体が主催している市民向け英会話講座の運営、法人・企業様へのビジネス英語講座運営、講師配置などの支援も行っています。

講座のカリキュラムは裏面に記載！

SIBA

公益社団法人

静岡県国際経済振興会

担当：上原

電話：054-254-5161

メール：uehara@siba.or.jp

講座の詳細 ↓ お申込み ↓



講座カリキュラム

※カリキュラム内容は都合により、変更となる場合があります

日付	内容	詳細・目標
3/7 午前 スピーキング	オリエンテーション 講座概要説明	<ul style="list-style-type: none">・2日間の講座内容、レッスンの進め方等を確認
	ビジネス英語① Small Talk 自己（自社）紹介 他社紹介 意見を述べる	<ul style="list-style-type: none">・所属先や勤務先などを含めた簡単な自己紹介ができる・（初対面の相手へ）他社紹介ができる・Small Talkで初めての相手とも何気ない会話を展開できる・状況や相手に合わせた話題の選択ができる・会話を広げる質問や応答ができる・自社の所在地や従業員数、支店数、沿革など会社概要について説明できる・ビジネス関連トピックについて、相手の考えを聞き、自らの意見を英語で述べることができる
3/7 午後 スピーキング ライティング	プレゼンテーション① 視覚資料の紹介、説明	<ul style="list-style-type: none">・プレゼンテーションでよく使用される視覚資料（グラフ）を用い、それが示す内容を口頭で説明することができる
	英文メールとは 書き方、定型句	<ul style="list-style-type: none">・英文メールの基本的な形式（内容）や特徴を理解し、その中で頻繁に使われる英語句を学ぶ
	メール作成①	<ul style="list-style-type: none">・午前のレッスンで練習した自己（自社）紹介の英文を活用しながら、First Contact Email（1回目の問合せメール）を作成する・自社の紹介、連絡に至るまでの経緯、問合せ内容（依頼）、検討事項の説明等の書き方を学ぶ
課題：2日目に向けて、プレゼンテーション②で使用するグラフを作成する（詳細は1日目終了後に講師から説明予定）		
3/8 午前 ライティング	フィードバック	<ul style="list-style-type: none">・メール作成①の内容について、講師から個別にフィードバックを受け修正する
	メール作成②	<ul style="list-style-type: none">・既習事項を応用し、返信メールを作成する・御礼、依頼内容への返答、ミーティングの設定・調整等を含めたメールの書き方を学ぶ
3/8 午後 スピーキング	ビジネス英語②	<ul style="list-style-type: none">・提案する、また英語でディスカッションする際に使う英単語や語句を学び、実践例を用いて応用練習をする
	プレゼンテーション②	<ul style="list-style-type: none">・作成したグラフを用いて、プレゼンテーションを作る（小グループ）・既習語句、表現を応用し、発表する・グラフの紹介、説明（ビジネスの背景、特徴、傾向等）を行い、今後の展開や予測を発表する

持ち物：個人用ノートパソコン（ライティングで使用）、筆記用具