



英語教育のスペシャリスト講師による ビジネス英語講座

ビジネスに必要なスピーキングスキルを学ぶ

研修目的

- (1) ビジネス英語のスキルアップ・表現力の向上
- (2) 外国人講師の英語に浸かることで、英語を使う環境に慣れる
- (3) ライティング・スピーキングなどの発信力を鍛える

日時 2021年2月18日(木)、25日(木)、3月4日(木)、11日(木)、18日(木)〈計5日間〉

時間 いずれも 18:30~20:30

会場 京都経済センター(京都市下京区四条通室町東入)
※阪急「烏丸駅」、地下鉄「四条駅」下車すぐ 26番出口直結

講師 京都外国語専門学校 英米語学科 講師
ステファニー・ジュール 氏

受講料 京都商工会議所会員 22,000円税別
一般 33,000円税別



日本において10年以上の講師経験を持ち、これまで、“Business Conversation”、“Advanced Composition” など、ビジネスを含む幅広いコースを担当。注意深く熟考された教授法を用いた研修は、受講者から総じて高い評価を得ている。

1. 自己紹介とスモールトーク (2月18日)

- (1) 効果的に自己紹介をする方法
- (2) 海外からの顧客や同僚とのトーク術

2. 電話の使用と「テレワーク」(2月25日)

- (1) 電話やオンラインで顧客に接する
 - ・伝言を預かる
 - ・約束を変更する

3. E-mail (3月4日)

- (1) 英語文書で顧客とコミュニケーション
 - ・リクエストに応える
 - ・問題解決
 - ・クレーム対応

4. 国際的になる(1) (3月11日)

- (1) 文化の違いに目を向けよう
 - ・文化的な誤解
 - ・エチケット
 - ・スモールトーク

5. 国際的になる(2) (3月18日)

- (1) 文化の違いに目を向けよう
 - ・文化的な誤解
 - ・エチケット
 - ・スモールトーク

※講義はすべて英語で進行致します。

※あくまで基本プログラムです。講座の進行状況や受講者の要望などを踏まえ、時間配分や内容を変更させて頂く場合もございますので予めご了承願います。

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 研修事業課

webサイトからお申込み下さい。

▶ で

(URL : <https://www.kyo.or.jp/jinzai/>)

※FAXでお申込みされる場合は、本冊子内の「申込用紙」をご利用ください。

ご不明な点等ございましたら下記までお問合せ下さい。

▶ TEL : 075-341-9762

▶ e-mail : jinzai@kyo.or.jp

▶ 所在地 : 〒600-8565 京都市下京区四条通室町東入



お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。お振込は申込会社名もしくは受講者名にてお願い致します。

▶ 京都銀行 本店営業部
(普) No.5017759
口座名 : 京都商工会議所
研修口

京商ビジネススクール申込用紙



FAXでのお申込の場合

セミナー名		開催日	月 日
会社名		事業内容	
		TEL	— —
		FAX	— —
所在地	〒	受講料	円 × 名分
		振込日	月 日
申込責任者		所属 (役職名)	
e-mail	※左記 e-mail アドレス宛に 請求書及び受講証を送付致します		
受講者名 (ふりがな)	年齢	所属部署名 (役職名)	e-mail
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		

※本紙は、FAX 専用お申込用紙です。複数の研修をお申込される場合は本紙をコピーしてご利用ください。

※①ご記入頂きました個人情報、本事業の管理・運営のため、本所の各種連絡・情報提供に利用させて頂くほか、講師及び講師所属企業に受講者名簿（企業・団体名、部署名、役職名、氏名、事業内容）として提供する場合がございます。

②本所 又は 報道機関等によって撮影された写真が本所広報物や新聞・テレビ等の媒体及び関連ホームページ等で公開されることがありますので予めご了承ください。

③セミナー中の個人による撮影・録音等は固くお断りいたします。

【新型コロナウイルス感染予防対策について】

京商ビジネススクールでは、新型コロナウイルス感染予防として、マスクの着用や消毒液の設置、換気、他の受講者との間隔をあけるなどの対策を講じます。

★下記宛に FAX にてお申込ください



FAX

京都商工会議所 会員部 研修事業課 宛

075-341-9795