



ビジネスコミュニケーションの基礎を学ぶ

ビジネス英語講座(基礎編)

英語を使って仕事をしている方を対象に、コミュニケーションという視点で、幅広い表現法を学びます。また、本講座は外国人教員がすべて英語で授業を行いますので、リスニング力のアップにもつながり、単に英語の講義を受講するのではなく、毎回のテーマに沿って、ロールプレイングやペアワーク、グループワークを通して、英語の実践力も高めていきます。

開催日 平成27年 9月2日(水)、9日(水)、16日(水)、30日(水)、10月7日(水) (計5日間)

時間 いずれも 18:30~20:30

定員 24名 (先着順)

会場 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル)
※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅南6番出口直結

講師 京都外国語専門学校 英米語学科 講師
ハワード・ジョーンズ氏

受講料 京都商工会議所会員 21,600円
一般 32,400円
※消費税込



京都外国語専門学校では、“Oral Communication”を中心に複数の科目を担当。そのほか、日本人学生と留学生と一緒に学ぶハイレベルの“Oral Fluency”の授業を異文化的な要素も含ませながら、企画・運営している。また、自治体から委託された「求職者訓練講座「ビジネス英語講座」なども中心的なメンバーとして指導。メリハリのついた情熱的な授業は、あらゆるレベルの受講者から支持されている。

対象 一定程度(英検2級、TOEIC450~650点)の英語力

【Business English Course Outline】

LESSON1 : Schedules & Routines

LESSON2 : Using the Telephone (Business Calls)

LESSON3 : Business Email - An Introduction

LESSON4 : Relationship Building

LESSON5 : Meetings / Discussion Vocabulary

※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 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

1

FAXまたはwebサイトからお申込み下さい。
▶FAX : 075-222-2612 TEL : 075-212-6446
e-mail : jinzai@kyo.or.jp
▶URL : <http://www.kyo.or.jp/jinzai/>

京商ビジネススクール で 検索

2

お申込み後、速やかに下記口座までお振込み下さい。
振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。
▶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

※開催日の1週間前に受講証をFAX致します。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。

※開催日の5営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金をいたしかねますので、ご了承ください。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡ください。

H27年9月2日、9日、16日、30日、10月7日 050『ビジネス英語講座(基礎編)』申込書

会社名	事業内容		TEL		
所在地	〒		FAX		
受講料	円 × 名分	振込日	月 日 (振込・振込予定)	請求書 (○印)	要・不要
申込責任者	所属(役職)名		e-mail		
受講者名 (フリガナ)	所属部署名 (役職名)	資格 (英検・TOEIC等)	e-mail		

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に関する各種情報提供の目的にのみ使用致します。

★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★