

中国出張成功へのショートカット！

ビジネス中国語会話速成講座

”出張会話・ビジネスマナー・文化”

主催／京都商工会議所

いつも通訳頼みの中国出張。せめて簡単な社交会話や、移動・宿泊時だけでも自分の言葉で何とかしたい！という方にピッタリなセミナーです。場面ごとに必要な最低限の中国語フレーズが学べます。また、意外と知られていない中国のビジネスシーンでのタブーや役に立つマナー、文化もカリキュラムに取り入れており、次の出張から即実践して頂けます。

【日 時】 平成24年 6月6日(水)、13日(水)、20日(水)、27日(水) <計4日間>
いずれも 18:30～20:30

【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】  日中文化学院 学院長 脱 黎霞(ダツ リーシャ)氏

日中文化学院の授業全般のモニタリング、授業計画・教材開発、講師指導・養成を担当。日本での中国語講師歴15年。その長年の教壇経験と豊かな知識に基づき、個人レッスンから企業研修まで幅広く活躍しており、「一度レッスンを受けると中国語がもっと勉強したくなる」と多くの生徒から絶大な信頼を得ている。言語教育修士取得後に日本での企業勤務経験もあり、その中で実感した日本と中国のビジネスマナーの違いなども数多く取り入れている。

【内 容】 (1)中国語概要 【講義・演習】
中国語の母音・子音・声調の使い方を学ぶ

(2)挨拶 【講義・演習】
通常使われる挨拶用語をはじめ、自己紹介、数字(年月日時・金額)などを学ぶ
(例)「おはようございます」「〇〇と申します」「今日は何月何日です」

(3)中国語会話練習1 【講義・演習】
機内・タクシー・ホテルの場面に想定して実習する
(例)「入国カードをください」「空港まで行ってください」「予約していた〇〇ですが」

(4)中国語会話練習2 【講義・演習】
レストラン・買い物・トラブル・病気の場面に想定して実習する
(例)「お勘定をお願いします」「クレジットカードは使えますか」「パスポートを失くしました」

(5)中国のビジネスマナー、中国の文化 【講義・演習】
日本とのビジネスマナー(ビジネスメール・レター)や文化・習慣の違い、注意すべき点などを学ぶ

【定 員】 30名(先着順)

【受講料】 京都商工会議所会員 15,000円 一般 20,000円 (消費税込)

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

② お申込みと同時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。

※開催日前日(土、日、祝日を含まない)の17時以降に取消しされる場合は受講料の返金をいたしかねますので、代理の方の派遣をお願いします。

H24年6月6日・13日・20日・27日 021『ビジネス中国語会話速成講座』申込書							
会 社 名		業 種		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)		所属部課名(役職名)		e-mail		年齢	

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、京都商工会議所に係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★