

はじめてのビジネス・イングリッシュ コース

◎コースコンセプト：

自己紹介や電話対応、自身の意見を伝える際の留意点などを、「カジュアルではなくフォーマル」をキーワードに着実にマスター。すぐに使える実践的なビジネス表現の習得を目指します。

◎コース紹介：

グローバル化が加速度的に進む日本の企業社会では、英語はもはや「必須」ツール。ビジネス英語指導経験豊富な ECC が「実際に行ってきた新入社員研修そのままに」ビジネス英語の基礎をパッケージ化！自己紹介や電話対応はもちろん、物事を「さりげなく」伝えるフォーマルでスマートな表現を数多く取り上げ、皆さんの新入社員生活を強力にバックアップします。

◎教材：

ECC プリント教材（購入不要）

◎講師

ECC ネイティブ講師

Day 1

10:00-11:40

Lesson 1	Contents	Material
Part A (50 min)	・ オリエンテーション ・ フォーマルな表現とカジュアルな表現の違い (自己紹介を例に)	ECC Original
Part B (50 min)	・ ビジネスシーンでのスモールトークの始め方	Business Builder (プリント教材)

12:30-14:10

Lesson 2	Contents	Materials
Part A (50 Min)	・ 丁寧な依頼の仕方 ・ 丁寧な依頼の受け方	Business Builder 1.6 (プリント教材)
Part B (50 Min)	・ 丁寧な手助けの申し出方	Business Builder 1.7 (プリント教材)

14:20-16:00

Lesson 3	Contents	Materials
Part A (50 min)	・ Yes 以外の方法で、丁寧に肯定的な返答を行う方法	Business Builder 4.1 (プリント教材)
Part B (50Min)	・ No 以外の方法で、丁寧に否定的な返答を行う方法	Business Builder 4.3 (プリント教材)

Day 2

10:00-11:40

Lesson 4	Contents	Material
Part A (50 in)	・ 電話応対編① 頻出表現や伝言の残し方編	Business Builder 2.1 (プリント教材)
Part B (50 Min)	・ 電話応対編② 折り返しの連絡編	Business Builder 2.2 (プリント教材)

12:30-14:10

Lesson 5	Contents	Materials
Part A (50 min)	・ 自身の意見を伝えたり相手のフィードバックを確認したりする。	Business Builder 4.1 (プリント教材)
Part B (50 Min)	・ やんわりと賛意や反意を伝える。	Business Builder 4.3 (プリント教材)

14:20-16:00

Lesson 6	Contents	Material
Part A (50 min)	・ 何らかの提案を行う。	Business Builder 4.5 (プリント教材)
Part B (50 Min)	・ トーンやイントネーションに気を付けながら合意に達する。 →総まとめ	Business Builder 4.7 (プリント教材)