

『ビジネス英会話(中級コース)』

講座開講のご案内

- 目的 国際ビジネスに必要な英会話でのコミュニケーション能力の向上をはかります。英語のよりの確かな表現を学び、実践の場での応用力を身につけます。ビジネスシーンを設定し、ペア・ワークグループを通してスムーズな応答をめざします。英語でのプレゼンテーションに自信を持てるようにします。**※授業はすべて英語で行います。**
- 講師 ケネス・ギブソン氏 米国人。プリンストン大学にて教育学、メリーランド大学にて電子工学士、トリニティー大学で教育管理学修士を修了。長年新日鐵住金、安川電機をはじめとする数多くの企業で社員ビジネス英語教育に携わり、現在は、企業での英語教育に加え、大学でも教鞭をとるベテラン。
- 開催日時 平成30年1月31日、2月7日、14日、21日、28日(各水曜日)
19:00 ~ 20:30(90分)
- 定員 先着12名
- 募集対象 今後、国際ビジネスに携わる方で英検2級もしくはTOEIC450点以上の方が望ましい(…受講者のレベルの目安であり資格の有無は全く問いません)。(目安)
- 会場 AIMビル8階 KTIセンター 交流サロン
北九州市小倉北区浅野3丁目8番1号《JR小倉駅より徒歩5分》
- 主催 (公社)北九州貿易協会
- 共催(予定) 北九州市、北九州商工会議所、行橋商工会議所、苅田商工会議所、豊前商工会議所
- 受講料 北九州貿易協会会員、各商工会議所会員 7,500円
非会員:12,000円
※開講前迄に指定口座にお振込み下さい。(受付後FAXにてご案内致します)
- 申込方法 次頁用紙を用いFAXで、お申し込み下さい。
- 問合せ (公社)北九州貿易協会 事業課 砂田・山地 TEL:093-541-1969
- 申込期限 平成30年1月24日(水)正午
(定員に達している場合はお電話をさしあげます)
- カリキュラム 配布テキスト内容は以下の内容ですが、**参加者の業務内容やご要望に応じて授業内容は大幅にカスタマイズいたします**

1月31日 (水)	第1回 仕事仲間を知る	1. 一歩進んだ自己紹介 2. 他者を知るためのQ&A会話
2月7日 (水)	第2回 会議、討議	1. 会議にふさわしい英語表現 2. アイデアの提示、賛否などの表現 3. 会議をどのようにリードするか
2月14日 (水)	第3回 人との関わり	1. 異なる人々との関わり方 2. 提案の仕方、提案を受けた時の対処法 3. 評価ならびに譲歩の仕方
2月21日 (水)	第4回 交渉とディベート	1. 職場での交渉・ディベートの時に使われる英語 2. 丁寧かつ的確な単語と表現
2月28日 (水)	第5回 まとめと実践	1. 取引 2. 他社との問題解決など

ビジネス英会話(中級コース)申込書

※1企業3名様までにてお願いいたします

(公社)北九州貿易協会 宛 FAX : 093-522-5120

会社名	フリガナ	会員・会員以外	
所在地	〒 -		
申し込み ご担当者	部署・役職名	TEL	
	フリガナ ご氏名	FAX	
E-Mail	@		
参加者名 (フリガナ)	部 署 名	役 職 名	
1.			
2.			
3.			

※ 参加申込書記載の情報につきましては、当講座の受講者整理のために使用するほか、場合によっては、当協会が開催するセミナー等のご案内やアンケートの実施に使用させていただくことがあります。予めご了承ください。お客様の個人情報を厳重に管理しておりますので外部に開示することは一切ございません。

次ページ、プレアンケートへ

■ 貿易ビジネス英会話 受講生プレアンケート ■

申し込み書と一緒に受講生毎に記入してFAX下さい。

授業の参考とするため、下記の項目のご記入をお願いいたします。（日本語にて記入）

氏名（フリガナ）	
Name＝ローマ字表記	
会社名	
所属・役職	
メールアドレス	

※メールアドレスは、講師と受講生個人との宿題などの相互連絡用です。

■ 現在の職務内容

--

■ 職歴（簡略的で結構です）

年	
年	
年	
年	

■ 資格等

年	
年	
年	

■ この講座に望むこと（できるだけ詳しく）

--

ご協力ありがとうございました。