

東京地区春期特別講座 1日集中通学コース

# 英語 “スピーキング特訓 Using What You Know®”

スピーキング特訓コースは、テキスト中心の従来型英語講座とは一線を画したコミュニケーション重視の英語講座です。別名 Using What You Know と呼び、知識としての英語を使えるようにします。具体的には、繰り返し言う (Repeat it)、即座に応える (Quick Response)、相手の後に続けて言う (Shadowing)、言い換える (Rephrasing) 等の手法を使った圧倒的な発話量 (話す練習量) で英語を口から自然に出てくるようにします。

- 日 時: 2019年3月8日(金) 10時00分～17時00分
- 会 場: TCLC 東京外国語センター 渋谷教室 (渋谷駅徒歩8分)
- 受講料: 33,480円(テキスト、消費税込) \*1企業で2名以上参加の場合は、1名につき32,400円
- 定 員: 12名 (申込み先着順、5名以上で開講)

## 受講をお勧めしたい方

- \* 文法や表現など英語の知識はある程度あるが使えない (話せない) 方
- \* TOEIC® 400～700点程度の英語力の方



レッスン内容 (英語レベルにより内容を変更する場合があります)

内 容	
10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Building Fluency Skills Say it! Repeat it! Rephrase it! Expand it! (速く話す、繰り返す、言い換える、会話を広げる)</li> <li>・ Basic Patterns for Understanding (会話を中断させないために使う基本表現)</li> </ul>
12:00	昼食休憩
13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Active Listening (積極的傾聴法)</li> <li>・ Using Speaking Skills (基本表現や積極的傾聴法を使った会話練習)</li> <li>・ Building Communication Skills -Opinion Language / Summarizing (意見を正確に伝える、要約して話す)</li> </ul>
15:00	休憩
15:15 17:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Building Communication Skills -Agreeing / Disagreeing (賛成・反対の程度を表す表現練習)</li> <li>・ Building Speaking Skills (シャドートーキングによる会話力向上法)</li> </ul>

担当予定講師 (原則、5名以上の受講者に講師2名体制ですが、3～4名を講師1名で対応する場合があります)

Ms. Sarah Gabriel (講師本部コーディネーター) および特別研修担当講師による指導

【お問合せ・お申込み先】  東京外国語センター 東京都渋谷区渋谷 1-20-1 井門美竹ビル 担当: 吉岡  
Tel: (03) 3486-7661 Fax: (03) 3486-7634 <http://www.tclc-web.co.jp> E-mail: yoshioka@tclc-web.co.jp

「スピーキング特訓 1日集中通学コース (3月8日)」 参加申込書 年 月 日

貴社名/事業所名		
所在地/連絡先	〒	
	TEL	FAX
ご担当者名:		e-mail:
ふりがな 受講者名 1	(所属)	e-mail:
ふりがな 受講者名 2	(所属)	e-mail:

お支払方法:  銀行振込  郵便振込 請求書発行:  要  不要

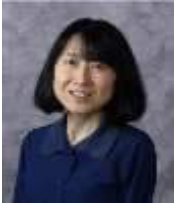
即実務に応用できる！ もう英文 E-mail には悩まない！

# “効果的な英文ビジネス E メール作成法”

東京地区春期特別講座 1 日集中通学コース

E メールが海外との通信手段の中心となって以来、瞬時の対応が求められるようになってきました。そのために、企業においては実務英文書を「速く・わかりやすく」書ける、読める人材の育成が急務となっています。本セミナーでは、実務経験豊富な講師のわかりやすい講義とケーススタディ、演習により、“IT 時代に求められる実践力”を鍛えます。

講師： 小林 いづみ（東京外国語センター特別講師）



東京外国語大学卒業後、シカゴ大学大学院修士課程修了。産業能率大学勤務を経て、東京外国語センターで英文ライティング研修の企画、教材制作を担当する。その後日本マイクロソフトで人材開発グループマネージャーとして様々な研修に携わる傍ら、業務で数多くの英文メールを毎日処理する。同時に大学や企業・団体でのセミナー、講演会の講師としても活躍。現在は外資系マーケティング会社で人事を担当。ミシガン大学・早稲田大学テクニカル・ライティング英語検定試験（TEP Test®）1 級、英検 1 級取得。著書に『実践即応 ビジネス e メール英語』（アスク）他がある。

- 日 時： 2019 年 3 月 15 日（金） 10 時 00 分～17 時 00 分
- 会 場： TCLC 東京外国語センター 渋谷教室（渋谷駅徒歩 8 分）
- 受講料： 33,480 円（テキスト、消費税込） \*1 企業で 2 名以上参加の場合は、1 名につき 32,400 円
- 定 員： 12 名（申込み先着順、5 名以上で開講）

受講をお勧めしたい方（英語力の制限はありませんが、TOEIC® 450 点程度以上の方により効果的です）

- \* 英文による E メール送受信の必要があるが、読み手が理解できる明快なメッセージが作成できない方
- \* 1 通のメール作成に時間のかかりすぎる方、メールの内容が正確に伝わっているか自信のない方

講義内容（英語のレベルに関係なく、ビジネス E メールを作成する方を知っていただきたい内容が中心です。）

## 英文 E メール技法

### はじめに

コースの目的・概要・スケジュール等

### 1. 本文の組み立て方

- ・メッセージ例から理想的な本文の組み立て方を学ぶ
- ・メッセージ例を改善する

### 2. 書く前に考えよう(Plan)

- ・Who...読み手は誰かを考える
- ・Why...なぜメールを書くのかを考える
- ・What...何を伝えたいかを考える（キーポイントは何か）

## 3. 押さえておくべきポイント

### ・慣習に従ったメールの型

件名...相手がなぜメールを受け取ったかが理解できる  
あいさつと結びの言葉...慣習に従って書く  
本文...パラグラフの展開法と書くべき内容  
署名...登録しておく  
各項目のエクササイズ

### ・メールの表現

丁寧さのレベル、フォーマルとカジュアル、シンプルな表現、好感を与える表現、接続詞の使い方等

【お問合せ・お申込み先】  東京外国語センター 東京都渋谷区渋谷 1-20-1 井門美竹ビル 担当: 吉岡  
Tel: (03) 3486-7661 Fax: (03) 3486-7634 <http://www.tclc-web.co.jp> E-mail: yoshioka@tclc-web.co.jp

「英文ビジネス E メール作成法 1 日集中通学コース（3 月 15 日）」 参加申込書 年 月 日

貴社名／事業所名		
所在地／連絡先	〒	
	TEL	FAX
ご担当者名：		e-mail：
受講者名 1	(所属)	e-mail：
受講者名 2	(所属)	e-mail：

お支払方法：  銀行振込  郵便振込 請求書発行：  要  不要