



－ ビジネス日本語「速攻」チャージ－

【コース概要】

本コースは、ビジネス日本語会話とビジネスメールをセットにした日本語上級者向けオンラインクラスです。ビジネス日本語会話では、指定教材と独自のロールカードを使用したロールプレイで身に着けます。ビジネスメールでは、相手との関係性を考慮しながら書く社内・社外メールを事前課題として提出した上で経験豊富な教師とのオンラインレッスンを通して、使えるビジネス日本語を『速攻』で身に着けます。

コース構成： 全13レッスン（4ヶ月）

レッスン時間： 45分/レッスン

費用： ￥69,300（税込）/人（レッスン・教材費・送料含む）

使用教材： 『実践ビジネス日本語会話』・オリジナルメール教材

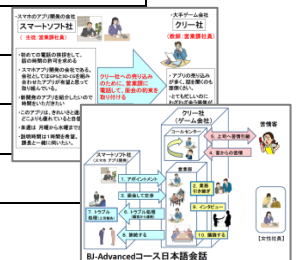


【研修対象者レベル】

- ・日本語能力試験N2以上、もしくはそれ相当の日本語力を有する方
- ・日本企業において日本語を使った業務を必要とする方

【ビジネス会話内容】

	研修項目
1	アポイント：相手が気持ちよく面会に応じてくれるような効果的な表現を学ぶ
2	業務引き継ぎ：ポイントを絞った質問の仕方や指示確認の効果的な表現を学ぶ
3	面会して交渉：相手を立てながら意向を伺う効果的な表現を学ぶ
4	クレーム処理（1）：相手に感情に配慮しながら、対応策を説明する表現を学ぶ
5	クレーム処理（2）：クレーム内容を上司に引き継ぐ時の表現を学ぶ
6	トラブル処理（1）：相手に配慮しつつ、自社の要求を伝えるための表現を学ぶ
7	トラブル処理（2）：トラブル内容を上司に報告する時の表現を学ぶ
8	謝絶：相手に配慮しながらうまく取引を断る際の効果的な表現を学ぶ
9	インタビュー：スムーズに情報収集するための効果的な表現を学ぶ
10	議論：意見をサポートする言い方など効果的な表現を学ぶ



【ビジネスメール内容】

	提出課題	オンラインクラス
1)	1回目：課題1～3をメールで事前提出 【内容】お知らせ・催促・案内	1回目：課題1～3について
2)	2回目：課題4～6をメールで事前提出 【内容】依頼・お礼・報告	2回目：課題4～6について
3)	3回目：課題7～10をメールで事前提出 【内容】相談・依頼・催促・謝罪	3回目：課題7～10について



【お問合せ先】

ICI (International Communication Institute)

URL: <https://icijapan.com> e: info@icijapan.com T: 03-5347-7077

