



ビジネス英語セミナー（基礎編・応用編）

本講座では、海外とのビジネス実務に役立てていただけるよう、『英文Eメールライティング』や『英語での電話・ミーティング・交渉』、ビジネス英会話や英語によるプレゼンテーションなど、ビジネスコミュニケーションのスキルの向上を目標とした内容により開催します。

基礎編(1日目・2日目)では、日本語と英語との表現上の違いを理解しながら、ビジネスで使えるフレーズや丁寧表現を用いた英語ライティングの習得を目指します。また、電話対応やミーティング・交渉に必要な基本的な英語コミュニケーションスキルを身につけ、効果的な意見の伝え方の習得を図ります。

応用編(3日目・4日目)では、異文化理解を踏まえた挨拶やスモールトーク、顧客対応・受付対応をロールプレイで学びます。また、自社紹介や製品説明、英語プレゼンテーションのテクニックを習得し、異文化間での適切な態度・マナーを理解して自信を持って話す力の習得を目指します。

海外企業とのコミュニケーションをより円滑に進めるためにも、ぜひ本講座をご活用ください。

◆日程／全4回（令和7年度）

2月13日(金) 10:30～16:30 『英文ビジネスEメールライティング』

2月18日(水) 10:30～16:30 『英語で電話・ミーティング・交渉』

2月25日(水) 10:30～16:30 『ビジネス英会話 初級～中級』

3月4日(水) 10:30～16:30 『英語ビジネスプレゼンテーション』

※いずれかの方のみの参加も可、複数参加も可

※今回の講座の内容は「高校卒業レベル」です。

◆場所／堺泉北港ポートサービスセンタービル2階（泉大津市なぎさ町6-1）

201・202 会議室
(来客用駐車場あり)

◆定員／30名

(先着申込順)

◆参加費／無料

《会場アクセス》

南海本線泉大津駅西口

無料シャトルバス 約10分

※終点「ポートサービスセンタービル」下車



乗り場・時刻表案内 URL: https://www.kanku-izumiotsu-wh.com/news/20231005_1345/

[主催] 堺泉北港港湾振興連絡協議会(大阪府・堺市・高石市・泉大津市)、

[協力] (一社)大阪府港湾協会、堺港湾振興会、高石港湾振興会、泉大津港湾振興会

「ビジネス英語セミナー」参加申込フォーム

【申込み・問合先】堺泉北港港湾振興連絡協議会事務局

担当：東野・保米本（大阪港湾局 泉州港湾・海岸部 総務振興課内）TEL：0725-21-7203

FAX：0725-21-7259 又は E-mail(sakaisenboku@fship.or.jp)で2月6日(金)までにお申し込み下さい。

㈱インターグループ

ネイティブ講師

Michael Gray 氏

(McGill University 卒業)



1992年に来日し、英語講師として稼働する。数多くの受講生に対し、ビジネス英語全般、ビジネスマナー、プレゼンテーション等を指導している。優しく丁寧な人柄が好評。

㈱インターグループ

日本人講師

菊池 葉子 氏

(日本大学 文理学部
文学科英文科専攻卒業)



複数企業にて社内通訳・翻訳等の英語関連の業務に携わったのち、フリーランスの英語通訳者、講師として稼働する。テンポがよく、フィードバックも的確であるため、受講生からはわかりやすいと定評がある。

御社名			TEL			
			FAX			
御住所	〒		参加者ごとに受講希望日程に「○」を記入ください。 ※いずれかの方のみの参加も可、複数参加も可			
			2/13(金)	2/18(水)	2/25(水)	3/4(水)
御名前	部署名・役職名					
御名前	部署名・役職名					
御名前	部署名・役職名					

※参加受付のご連絡や受付票等の発行はございません。お申し込み多数によりご参加いただけない場合のみ、事務局よりご連絡いたします。

プログラム概要

(対象受講者：高校レベルの英語力を有する方)

<p>Day 1： 2月13日（金）</p> <p>英文ビジネス E メールライティング</p>	<p>Day 2： 2月18日（水）</p> <p>英語で電話・ミーティング・交渉</p>
<p><英文メール作成基礎編></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. メールの形式と構成 2. 慣用表現と注意ポイント 3. 役職名、部署名の表し方 4. 丁寧表現 5. Exercise <p><英文作成実践編></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝の表現 2. 依頼の表現 3. 確認の表現 4. 謝罪の表現 5. 断りの表現 6. 翻訳ソフトを使うコツ 7. Exercise 	<p><電話での英会話></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 電話でよく使われるフレーズ 2. 電話のかけ方・受け方 3. ロールプレイング <p><英語で交渉></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 交渉でよく使われるフレーズ 2. ロールプレイング <p><英語でミーティング></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ミーティングでよく使われるフレーズ 2. 相手の意見に同意する・反対する 3. ロールプレイング
<p>Day 3： 2月25日（水）</p> <p>ビジネス英会話 初級～中級</p>	<p>Day 4： 3月4日（水）</p> <p>英語ビジネスプレゼンテーション (英会話・セールストーク含む)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 英語での挨拶 2. 名刺交換の仕方 3. 海外からの顧客の迎え方 4. 受付対応 5. 日程調整 6. ロールプレイング 	<p><プレゼンテーション></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. プレゼンテーションの構成 2. プレゼン資料の作成方法 3. プレゼンで使えるフレーズ 4. スライド作成のポイント 5. プレゼンテーション作成、発表練習 <p><発表の内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自社のアピール <ul style="list-style-type: none"> -強みを強調する -自社の魅力を表現するための役立つフレーズ ・商品やサービスの説明 <ul style="list-style-type: none"> -商品やサービスの特徴を説明する -商品や製品をすすめる時の表現