# < Online Training > Improve your English for Business - Email writing -



Date & Time: June 4 (Thu) 2020 13:00-17:00



### **Target participants**

- Anyone who wishes to acquire the basics and key points of email writing in English.
- Anyone who wants to learn expressions for business.

Level: Intermediate (TOEIC 600 or less)

# **Training company**

Nichibei Kaiwa Gakuin



June 4, 2020 (Thu)



13:00-17:00



Online \*Zoom



Japanese



Members: 15,000 JPY Non-members: 30,000 JPY \* tax excluded

### **Objectives**

- · Learn business email writing in a practical way
- Learn ready-to-use sentences for business email writing
- Develop confidence in business English

### Methodology

- 4 hours interactive online training
- Practical exercises for various business situations

### **Program details**

Part 1: Structure of business email in English

- 1. Subject
- 2. Salutation
- 3. Opening sentence
- 4. Purpose of email
- 5. Details, background, reason
- 6. Ending sentence
- 7. Closing

Part2: Ready-to-use phrases /

Various expressions peculiar to business email

Part 3: Practical exercises

# **Strong points**

- You can develop your business email writing skills in English
- Teaching materials can be used as a manual back in the office

### Profile of the facilitator

#### Shigeru SUZUKI

Mr. Shigeru Suzuki has abundant experience in teaching various fields, such as grammar, conversation, TOEIC test taking Strategy and business English.

Enjoys a great reputation for his easy-to-understand instructions and thorough support for the students.

- San Jose State University graduate school (MA in TESOL)
- Asia university (Business)



# 

# <オンライン研修> ビジネス英語 -Eメールライティング-

日時:2020年6月4日(木)13:00~17:00



## 対象者

- ・ビジネス英語メールの書き方の基本とキ ーポイントを学びたい方
- ・ビジネスで使える実践的な英語表現を身 に付けたい方

目安のレベル:中級

(TOEIC600点程度かそれ以下)

### 研修会社

日米会話学院

2020年6月4日(木)



13:00-17:00



オンライン(Zoom使用)



日本語

会員 : 15,000円 (税別) 非会員: 30,000円 (税別)

### セミナーの目的

- ビジネスEメールライティングを実践的に学ぶ
- ビジネスですぐに使える実用的な英語表現を身に付ける
- ビジネス英語により自信を持てるようになる

### 研修方法

- 4時間の双方向型オンライン研修
- さまざまなシチュエーションを想定した実践演習

### プログラム詳細

パート1:英文メールの構成

(件名、敬辞、枕詞、目的、詳細・背景・理由、結び、結辞) パート2:すぐに使えるフレーズ/メール特有のさまざまな表現

パート3:実践演習

### セミナーのメリット

- ビジネス英文メールの基本とコツを4時間の集中オンライン研修で効率的に習得
- オフィスでマニュアルとして使える教材を提供

## 講師紹介

鈴木 滋 講師

英文法、会話、TOEICテスト対策からビジネス英語まで、幅広い分野を担当している。わかりやすい説明と親切な指導に定評がある。 カリフォルニア州立サンホセ大学大学院修士課程修了(TESOL) 亜細亜大学卒(経営学)

