



# ビジネス英語セミナー (応用編)

本講座では、グローバルビジネスを円滑に行うための、英語でのビジネスコミュニケーションスキルを育成します。1日目の講座では、異文化理解をはじめ、適切な話題でのスモールトークを交えた英語での挨拶と、会話の始め方・続け方、海外からの顧客の迎え方、受付対応などをロールプレイで実践します。さらに、ビジネスにふさわしい表現で意見交換するための「英語でミーティング・ディスカッション」も含まれています。2日目の講座では、自社の製品やサービス、技術を英語で説明・アピールをするためのビジネストークや、効果的な英語プレゼンテーションのテクニックを学びます。また、異文化間のビジネスにおける適切な態度・マナー等を学び、自信を持って話すスキルへと向上させます。相手に『正しく・印象よく』意図を伝え、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2回 (2025年)

2月12日(水) 10:00～16:00 『ビジネス英会話 初級～中級』

2月19日(水) 10:00～16:00 『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)』

※いずれかのみ参加も可

※講座の内容は「基礎レベル」でスピーキング練習が中心となります

◆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



乗り場案内参照 URL: [https://www.kanku-izumiotsu-wh.com/news/20231005\\_1345/](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・向井 (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(sakaisenshoku@fship.or.jp) で 1月31日(金)までにお申し込み下さい。

御社名	TEL	
	FAX	
御住所	参加者ごとに受講希望コースに「○」を記入ください。 ※2コース両方の受講も可 ※1コースのみの受講も可	
	2/12(水) ビジネス英会話 初級～中級	2/19(水) 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)
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。

講師

島村東世子 氏

(株)イー・グローブ  
代表取締役社長  
(博士：言語文化学)



社内通訳、エグゼクティブ秘書など幅広いビジネス英語の経験を生かし、日本人が国際人として効果的にコミュニケーションをするための、多岐にわたるビジネス英語・英会話の企業研修を行う。的確でわかりやすく丁寧な指導が好評。著書として、『本当に役立つ英文ビジネスEメール』・『すぐに使える"らくらく"ビジネス英会話』等がある。応用のきく豊富なフレーズと覚えやすい雛形、ビジネスで英語を上手く使うポイント等、“仕事ですぐに役立つ!”と好評発売中。

# プログラム概要

(講座内容：基礎レベル スピーキング練習が中心となります)

Day1:2月12日(水) ビジネス英会話(初級～中級)	Day 2:2月19日(水) 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)
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 異文化理解とコミュニケーションスキル<ul style="list-style-type: none"><li>・文化の違い</li><li>・英語力とコミュニケーションスキル</li><li>・英語で会話を続ける方法</li></ul></li><li>2. 挨拶とスモールトーク ～スムーズな会話を目指す<ul style="list-style-type: none"><li>・挨拶、名刺交換</li><li>・適切な話題でのスモールトーク</li><li>・定型フレーズを使って即答する</li><li>・頻出スモールトークのパターン</li></ul></li><li>3. 海外からのお客様をもてなす<ul style="list-style-type: none"><li>・食事に誘う</li><li>・レストランでの会話</li><li>・会食で役立つ表現</li></ul></li><li>4. 受付の英会話<ul style="list-style-type: none"><li>・会社を訪問する</li><li>・受付で対応する</li><li>・行き方を尋ねる/教える</li></ul></li><li>5. 英語でミーティング・ディスカッション<ul style="list-style-type: none"><li>・英語で意見を言う</li><li>・意見を言うタイミングをつかむ</li><li>・賛成、反対、ニュアンス、程度を伝える</li><li>・話をまとめる、ビジネスを次の段階へ進める</li></ul></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ビジネスの場にふさわしい自己紹介の仕方<ul style="list-style-type: none"><li>・名前・所属・簡単な職務内容の紹介</li><li>・自己紹介で役立つ表現</li><li>・人前で魅力的に話すための重要ポイント</li></ul></li><li>2. 自社を紹介する<ul style="list-style-type: none"><li>・歴史</li><li>・自社の方針</li><li>・自社が誇るもの</li><li>・自社の最近の動向</li></ul></li><li>3 自社をアピールする<ul style="list-style-type: none"><li>・強みを強調する</li><li>・信頼性を強調する</li><li>・自社の魅力を表現するための役立つフレーズ</li></ul></li><li>4. 商品やサービスを説明する<ul style="list-style-type: none"><li>・商品やサービスの特徴を説明する</li><li>・他より優れている事を強調する</li><li>・商品や製品をすすめる時の表現</li></ul></li><li>5. プレゼンテーション<ul style="list-style-type: none"><li>・英語プレゼンの基本</li><li>・日本人が陥りやすい問題点</li><li>・英語プレゼンを成功させるポイント</li><li>・プレゼンの構成と原稿の書き方</li><li>・スライドを使って自社を紹介する</li></ul></li></ol>