

--- 新ビジネス4コース開講！ ---

木曜日コース(19:00 - 21:00全10回) / 金曜日コース(19:00 - 21:00全10回)

スケジュール : 木曜コース : 7/14(木) - 9/15(木)
金曜コース : 7/15(金) - 9/16(金)

対象レベル : 中級

受講料 : 1コース68,250円 会員料金59,500円 (税込み) テキスト代別

※いずれのコースも木曜日コースまたは金曜日コースをお選びいただけます



Business Reading Skills ビジネスリーディング コース

This reading course will help business students who need to read:

- English news articles
- English websites
- English reports

ビジネスの現場で英語を使用し、特に英語のリーディング力（新聞記事・ウェブサイト・レポート等）を必要とする方むけのコースです。

This course covers the following skills:

- skimming, scanning, predicting
- Summarizing
- passing on information by email

このコースでは次のようなスキルの習得を目指します
・速読・予測・要約・Eメールによる情報共有



Business Speaking Skills ビジネススピーキング コース

This speaking course will help business students who need to:

- Attend meetings in English
- Negotiate in English

ビジネスの現場で英語を使用し、特に会議や交渉など英語のスピーキング力を必要とする方向けのコースです。

This course covers the following skills:

- Giving opinions/agreeing/disagreeing
- Developing an argument
- Making suggestions
- Checking for understanding
- How to open and close a meeting
- Negotiating/Bargaining/Compromising

このコースでは次のようなスキルの習得を目指します

- 意見（賛成・反対）を述べる・議論の展開
- 提案・理解の確認・会議の開始や終了
- 交渉・契約・折衷



Practical Business Skills with TOEIC 実践ビジネスTOEICコース

This course will help university students & graduates boost up their Business English skills and TOEIC score to help them land the perfect job.

ビジネスの現場で必要とされる実践的な英語の学習とTOEICスコアアップを目指します。社会人だけでなく、大学生・大学院生にもお勧めのコースです。

This course covers the following skills:

- Tactics for the TOEIC
- Introductions and small talk
- Telephone skills (messages, exchanging information, making appointments)
- Email skills (common expressions, formality, introductions, attaching reports)
- Survival English for business trips (airport, hotel, restaurant, shopping)

このコースでは次のようなスキルの習得を目指します

- TOEIC対策
- 自己紹介・スモールトーク
- 電話・Eメール・海外出張での英語



Practical Business Skills 実践ビジネスコース

This course will give business students the chance to practice practical business skills they can use at work. 実践的なビジネス英会話を学習したい方むけのコースです。

This course covers the following skills:

- Introductions and small talk
- Talking about your company and job
- Telephone skills (messages, exchanging information, making appointments)
- Email skills (common expressions, formality, introducing yourself, attaching and explaining reports)
- Survival English for business trips (airport, transportation, hotel, restaurant)

このコースでは次のようなスキルの習得を目指します

- 紹介・スモールトーク・会社や仕事について話す
- Eメール・海外出張で必要な英語