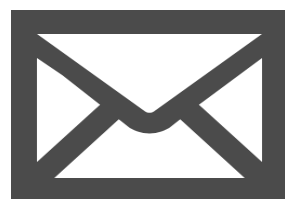


仕事で使える! 秋季公開オンライン講座のご案内

「この秋からスタート!」を応援するコンパクトなビジネスプログラムをご用意いたしました。

※全コース、オンライン(Zoom)で実施、消費税、教材費込の金額です。

01 : 英語ビジネスeメールライティングセミナー (オンライン、2回完結)



官公庁、企業講座担当、日本人講師が指導
セミナー内容 :

- ・英語eメールの基本事項 (EMAIL ESSENTIALS)
- ・英語eメールの基本フォーマット (PARTS OF AN EMAIL)
- ・英語eメールの構成 (ORGANISATION)
- ・その場にふさわしいトーンで英語eメールを書く
(GETTING THE RIGHT TONE)
- ・日本人によくある間違い (COMMON ERRORS)
- ・英語eメールライティング ケーススタディ

最少開催人数 : 4名

第1回 11月20日 (土) 10:00-11:00

第2回 11月27日 (土) 10:00-11:00

2回合計11,000円 (税込・教材費込)

02 : プライベートレッスン (英語)



官公庁、企業研修担当、
ネイティブ講師が教授

プログラム例 :

- ・ディスカッションスキル
- ・ミーティングスキル
- ・プレゼンテーションスキル
- ・ビジネスマナー基礎
- ・ビジネスマナー電話応対編 等

申込期限 11月30日 (火)、受講期限 12月17日 (金)
1セット (60分/回×2回) 19,800円 (税込)
2セット目以降は、一律18,700円 (税込)

03 : プライベートレッスン (英語以外)



対象言語 :

- ・標準中国語、ベトナム語、タイ語
- ・スペイン語、ポルトガル語
- ・ドイツ語・アラビア語 他
- ※30言語以上対応

レッスン内容 :

- ・挨拶、基本会話
- ・発音、文法の基本事項 等

↓ ↓ お問い合わせ、お申し込みはこちらまで! ↓ ↓

照会先 : (株)アヴァンティスタッフ 研修事業部ランゲージ営業課

Eメール: lio@avantistaff.com



【お申込み・参加者限定特典】あり!

オンライン会議 英語お役立ちフレーズ集

～オンライン会議で使える英語表現をコンパクトにまとめました～

株式会社 **アヴァンティスタッフ**