

ヒューマンコムのレギュラーコース



お仕事に役に立つ英語でのコミュニケーション力を鍛えませんか！



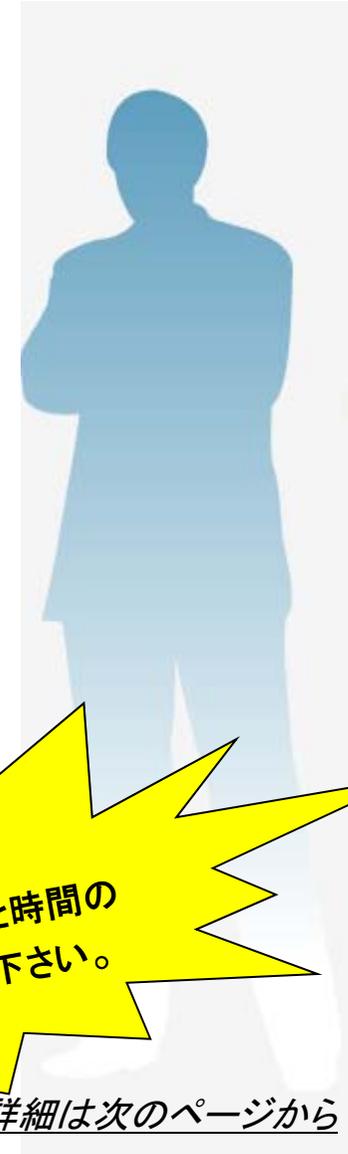
「こうしよう」シリーズの講座を受講して下さい。

お仕事に直接、役に立つ英語力がつきます。

- 仕事で本当に通じる英語
- 英語でのプレゼンテーション
- 英語でのビジネス社交術
- 英語でのミーティング

あなたの受講曜日と時間のご希望をお知らせ下さい。

詳細は次のページから



講座 #001

こうしょう・講座
シリーズ



仕事で本当に通じる英語

■ 講座のねらい

コミュニケーションの2つのスタイルとは
--異文化理解からの英語の使い方、
つたない英語でも的確に伝えるには・

■ 対象

大学生～一般社会人 / TOEIC500 以上
英語がどうも通じないとお悩みの方

■ 日程・場所

日程は受講者様と調整して決定

- ・ 毎週 固定曜日/時間・90分/回【全5回】
- ・ 地下鉄・丸の内線：新宿御苑前駅・徒歩5分
- ・ ヒューマンコム スクール 教室

■ 受講料 ¥35,000 (消費税別)

■ お申込み

ヒューマンコム・スクール
詳細はお問合わせ下さい。

03-3350-7917

<http://net-humancom.com>

humancom@net-humancom.com

■ 内容

わかりやすい
異文化理解



- ・ Lesson1：ハイ・コンテキストとロー・コンテキスト
ソクラテス型と孔子型
- ・ Lesson2：会話の基本姿勢とスモールトーク
- ・ Lesson3：ロジカル思考とプレゼンテーション・スキル
- ・ Lesson4：ミーティング・マネジメント
- ・ Lesson5：異文化間チーム・ビルディング

異なる文化のコンタクトの中で、円滑で安定した
コミュニケーションを保つためには？
このコースで解決しましょう！

※ 受講生のレベル・希望に応じて調整して実施します
1クラス最大8名様程度（最少開催受講者数3名様）

■ 講師

ヒューマンコムの企業研修担当ネイティブ講師
+ 日本人講師のコラボで指導します。



外国人講師のイメージ



講座 #002

こうしょう・講座
シリーズ



英語でのプレゼンテーション

■ 講座のねらい

プレゼンテーションの経験は社会人になってから、覚えましたか？これから必要な力です。英語と共に覚えてしまいましょう！

■ 対象

大学生～一般社会人 / TOEIC500 以上
英語がどうも通じないとお悩みの方

■ 日程・場所

日程は受講者様と調整して決定

- ・ 毎週 固定曜日/時間・90分/回【全5回】
- ・ 地下鉄・丸の内線：新宿御苑前駅・徒歩5分
- ・ ヒューマンコム スクール 教室

■ 受講料 ￥35,000 (消費税別)

■ お申込み ヒューマンコム・スクール

詳細はお問合わせ下さい。

03-3350-7917

<http://net-humancom.com>

humancom@net-humancom.com

■ 内容



- Lesson1 : Opening a presentation,
プレゼンの構成、参加者の注意を集めるには
ハンドアウト資料等の用意について
上がらない方法
- Lesson2 Body language, tips on presentation
見られていることとは、プレゼンのコツ
- Lesson3 Presentation tools, presenting visual's
effectivelyプレゼンのツールと効果的なビジュアル
- Lesson4 : Describing graphs and charts, tips for
describing trends
グラフと図の表示、傾向や特徴の紹介法
- Lesson5 : To sum up and entertaining questions
プレゼンのまとめ方と質問に答える

※ 受講生のレベル・希望に応じて調整して実施します
1クラス最大8名様程度（最少開催受講者数3名様）

■ 講師 ヒューマンコムの企業研修担当ネイティブ講師



外国人講師のイメージ



講座 #003

こうしょう・講座
シリーズ



英語でのビジネス社交術

■ 講座のねらい

仕事のは話で精一杯、とても、雑談なんて英語でする勇輝も余裕もないあなたに、small talk のコツを教えます。先様とのビジネスの関係が確かなものになるでしょう。

■ 対象

大学生～一般社会人 / TOEIC500 以上
英語がどうも通じないとお悩みの方

■ 日程・場所

日程は受講者様と調整して決定

- ・ 毎週 固定曜日/時間・90分/回【全5回】
- ・ 地下鉄・丸の内線：新宿御苑前駅・徒歩5分
- ・ ヒューマンコム スクール 教室

■ 受講料 ￥35,000 (消費税別)

■ お申込み ヒューマンコム・スクール

詳細はお問合わせ下さい。

03-3350-7917

<http://net-humancom.com>

humancom@net-humancom.com

■ 内容



- ・ Lesson1 Making contact, 異文化の人々に接すること
- ・ Lesson2 Welcoming visitors and getting acquainted
来訪者をお迎えして、スモール・トークから入ること
- ・ Lesson3 Entertaining visitors to eat out with them.
来客のもてなしと食事会での接遇
- ・ Lesson4 Starting a conversation with a stranger
知らない人と始めて話して知り合うには
- ・ Lesson5 Tips for socialization and a small talk practice
ビジネスでの社交のための英語術とスモールトーク演習

ビジネスと言えども良い人間関係を作ることは大切です。
英語だから、伝えられることもあります。

※ 受講生のレベル・希望に応じて調整して実施します
1クラス最大8名様程度（最少開催受講者数3名様）

■ 講師 ヒューマンコムの企業研修担当ネイティブ講師



外国人講師のイメージ



講座 #004

こうしょう・講座
シリーズ



英語でのミーティング

■ 講座のねらい

ミーティングでは最後まで黙っていますか？
意思表示をしないと邪魔になるだけです。
参加の仕方を体得できます。

■ 対象

大学生～一般社会人 / TOEIC500 以上
英語がどうも通じないとお悩みの方

■ 日程・場所

日程は受講者様と調整して決定

- ・ 毎週 固定曜日/時間・90分/回【全5回】
- ・ 地下鉄・丸の内線：新宿御苑前駅・徒歩5分
- ・ ヒューマンコム スクール 教室

■ 受講料 ￥35,000 (消費税別)

■ お申込み ヒューマンコム・スクール

詳細はお問合わせ下さい。

03-3350-7917

<http://net-humancom.com>

humancom@net-humancom.com

■ 内容



- ・ Lesson1 : Arranging a meeting
ミーティングのアレンジと始め方
- ・ Lesson2 : Saying hello and making introductions
ミーティングの始まりと紹介,目的の共有
- ・ Lesson3 : Reporting progress, explaining cause and effect
進捗状況の報告と因果関係の説明
- ・ Lesson4 : Asking for comments and contributions
コメントの出し方と意見の提示、賛否の意見の定期
- Lesson5 Confirming decisions and action points
ending a meeting and thanking participants
討議のまとめと結論の確認、発表、参加者への謝辞と
閉会、全体のレッスンのまとめ

※ 受講生のレベル・希望に応じて調整して実施します
1クラス最大8名様程度（最少開催受講者数3名様）

■ 講師 ヒューマンコムの企業研修担当ネイティブ講師



外国人講師のイメージ





上級ビジネス英語

■ 講座のねらい

目的はビジネスシーンでの実践力を鍛えること。
「積極参加型」で実施。ロールプレイ、発表、
質疑応答等の演習中心。

■ 対象

大学生～一般社会人 / TOEIC630 以上
英語で業務をこなしている方、これから必要な方)

■ 日程・場所

日程は受講者様と調整して決定

- ・ 毎週 固定曜日/時間・90分/回【全12回】
- ・ 地下鉄・丸の内線：新宿御苑前駅・徒歩5分
- ・ ヒューマンコム スクール 教室

■ 受講料 ¥84,000 (消費税別)

■ お申込み

ヒューマンコム・スクール
詳細はお気軽にお問合わせ下さい。

03-3350-7917

<http://net-humancom.com>

humancom@net-humancom.com

■ 内容

ビジネス環境で英語を駆使して業務を円滑に進めるには
実践さながらのシーンを設定したトレーニングから
業務のコミュニケーション力を養いましょう！

休まないで頑張り通して下さい

英語で以下の内容に触れながら実践し力を付けます！

- 売り手の立場から
 - 1) 問合せのメール、電話、アの取り方、訪問セールス。
 - 2) 自社商品のプレゼンを行なう。質疑応答
 - 3) 業界情報の取得と先方との共有
 - 4) 各種契約（ビジネス上の取り決め）と契約の概念
どのように契約内容を詰めるのか
 - 5) クレーム処理
 - 7) 取引先との社交について
 - 8) 会議への参加と意見等の述べ方
 - 9) 交渉とその手順
 - 10) 会議への参加
- 同じ内容を買手の立場からも演習します。

※ 受講生のレベル・希望に応じて調整して実施します
1クラス最大8名様程度（最少開催受講者数3名様）

- ## ■ 講師
- ヒューマンコムの企業研修担当ネイティブ講師
ビジネス経験のある講師が英語で行います。