

## 公開コースのご案内



### 1名様から参加可能！ニーズの高いビジネス英語スキルを6時間で学ぶ

高度な英語スキルと+aのグローバルスキルを習得する、EduLinXのVirtual Live Training。実績豊富なネイティブ講師が指導し、オンライン形式で、ミーティングやプレゼンテーションなどの英語ビジネススキルを効率よく学ぶことができる研修として好評をいただいています。

この度、このVirtual Live Trainingをお一人様からご利用いただける公開コースとして開講いたします。グローバルビジネスの場面においてニーズの高い「**プレゼンテーション**」「**ミーティング**」「**グローバルな職場での英語**」の3コースを同時に開講。参加しやすさと効率的な学習を両立させるため、コースのポイントを凝縮した**ショートコースとして1回2時間のレッスン×3回**で開催いたします。同じ学習目的をもつ様々な企業からの参加者との交流も公開コースならではの魅力です。



#### 開講日程

### Effective Presentation Skills

ープレゼンテーションー

6月18日（火）～ 7月2日（火）

### Global Workplace Essentials

ーグローバルな職場での英語ー

6月19日（水）～ 7月3日（水）

### Global Meeting Essentials

ーミーティングー

6月20日（木）～ 7月4日（木）

各コース詳細は次ページ以降をご参照ください。

# Effective Presentation Skills (ショートコース)

自信を持って説得力のあるプレゼンテーションを行うために必要なスキルを習得する、Effective Presentation Skills研修。この度、当研修を公開コースとして開講いたします。計6時間のレッスンでプレゼンテーションの目的を明確にし、分かりやすくメッセージを伝えるために必要なスキルを学び、講師からのフィードバックをもとに実践力を養成します。

1名様からでも参加が可能です。ぜひ、この機会をご利用ください。



## ■研修シラバス (1回 2時間 × 3回 計6時間)

Session 1	Session 2	Session 3
<p><b>Part 1 Identifying Objectives and Audience</b> プレゼンテーションの目的と聴衆のニーズを明確にする</p> <p><b>Part 2 Presentation Planning</b> プレゼンテーションの準備</p>	<p><b>Part 3 Presentation Transitions</b> プレゼンテーションの各パートをつなぐ効果的な表現</p> <p><b>Part 4 Using Visuals for Impact</b> 視覚資料の効果的な使い方</p>	<p><b>Part 5 Summarizing and Concluding</b> 説得力のあるまとめと結論</p> <p><b>Part 6 Final Presentation Practice</b> 最終プレゼンテーション練習</p>

### 事前課題

レッスン参加にあたり、簡単な自己紹介とプレゼンテーションの準備を事前にさせていただく必要があります。

### 日時

2024年 **6/18、6/25、7/2**

**毎週火曜日：18:00-20:00**

申込締切：2024年5月17日（金）17:00

申込方法：所定のお申込書に必要事項を記載の上、担当営業へご提出ください

対象レベル：	CEFR B1～、TOEIC® L&Rテスト600点～
研修方式：	Zoomによるオンラインレッスン
担当講師：	a ネイティブ講師
最少催行人数：	各クラス 2名（定員6名）
受講料：	¥38,500/名（税込）
お支払い：	会社宛ご請求（個人支払いも可）

[お問い合わせはこちら](#)

# Global Workplace Essentials (ショートコース)

グローバルな職場に必要なコミュニケーションスキルを習得します。丁寧な表現で依頼する、わかりやすく指示をする、進捗の確認や報告を行う、課題について話し合い、提案やアドバイスをするなど、同僚、顧客、ビジネスパートナーとの様々なビジネスシーンで求められるスキルを実際のビジネスシーンに近いシミュレーションで練習します。講師からのフィードバックを受けながら、ロールプレイやシミュレーションを行い、より現実に近い設定で応用力を身に付けていきます。

1名様からでも参加が可能です。ぜひ、この機会をご利用ください。



## ■研修シラバス (1回 2時間 × 3回 計6時間)

Session 1	Session 2	Session 3
<b>Part 1 Making Requests</b> 依頼する  <b>Part 2 Giving Instructions</b> 指示をする	<b>Part 3 Checking Progress</b> 進捗を確認する  <b>Part 4 Reporting Progress</b> 進捗を報告する	<b>Part 5 Discussing Issues</b> 課題について話し合う  <b>Part 6 Giving Advice and Guidance</b> アドバイスをする

### 事前課題

レッスン参加にあたり、簡単な事前課題をご準備いただく必要がございます。

### 日時

2024年 **6/19、6/26、7/3**

**毎週水曜日 : 18:00-20:00**

申込締切 : 2024年5月17日 (金) 17:00

申込方法 : 所定のお申込書に必要事項を記載の上、  
担当営業へご提出ください

対象レベル :	CEFR B1～、TOEIC® L&Rテスト600点～
研修方式 :	Zoomによるオンラインレッスン
担当講師 :	ネイティブ講師
最少催行人数 :	各クラス 2名 (定員6名)
受講料 :	¥ 38,500/名 (税込)
お支払い :	会社宛ご請求 (個人支払いも可)

[お問い合わせはこちら](#)

# Global Meeting Essentials (ショートコース)

グローバルなビジネス環境下で効果的な会議を行うために必要な英語とスキル習得を目的としたコースです。積極的にミーティングに参加するためのアクティブリスニングや、賛成反対意見を述べるなどの基礎スキル、また、ファシリテーションスキルや目的別に必要な会議の進行など、より成果を求めたミーティングに効果的なスキルを練習します。講師からのフィードバックを受けながら、ロールプレイやシミュレーションを行い、より現実に近い設定で応用力を身に付けていきます。

1名様からでも参加が可能です。ぜひ、この機会をご利用ください。



## ■ 研修シラバス (1回 2時間 × 3回 計6時間)

Session 1	Session 2	Session 3
<b>Part 1 Setting up a Meeting</b> ミーティングの設定  <b>Part 2 Opening a Meeting</b> ミーティングを開始する	<b>Part 3 Time Management</b> ミーティングの時間管理  <b>Part 4 Suggestions and Solutions</b> 提案と解決策の検討	<b>Part 5 Managing Participation</b> 参加者をまとめる  <b>Part 6 Ending a Meeting</b> ミーティングを終わらせる

### 事前課題

レッスン参加にあたり、簡単な事前課題をご準備いただく必要がございます。

※当コースは、レッスン教材での予習、復習に加え、eラーニングでの自己学習も別途ご用意できます。詳しくは担当営業までお問い合わせください。

### 日時

2024年 **6/20、6/27、7/4**

**毎週木曜日：18:00-20:00**

申込締切：2024年5月17日（金）17:00

申込方法：所定のお申込書に必要事項を記載の上、担当営業へご提出ください

対象レベル：CEFR B1～、TOEIC® L&Rテスト600点～

研修方式：Zoomによるオンラインレッスン

担当講師：ネイティブ講師

最少催行人数：各クラス 2名（定員6名）

受講料：¥38,500/名（税込）

お支払い：会社宛ご請求（個人支払い可）

[お問い合わせはこちら](#)