

2020年12月2日(水)開催『英文ビジネス電子メールセミナー』開催要領

1. 主催：(一社) 日本半導体商社協会(DAFS) 経営研究委員会
2. 開催日時：2020年12月2日(水) 13:20~17:30 (受付開始 12:50より)
3. 会場：Zoomによるオンライン
4. 時間割/演題/講師・略歴/カリキュラム：
 - ・時間割：注意事項説明・委員長挨拶 13:20~13:30
セミナー 13:30~17:30 (4時間)
 - ・演題：『英文ビジネス電子メールセミナー』
 - ・講師：ナレッジマネジメント ジャパン(株) 代表取締役 牧野 和彦 氏

<略歴>

早稲田大学教育学部英語英文学科卒。米外資系企業においてシニアマネジャーとして多くの実績を収め、1999年、日本人で初めて National Collections & Credit Risk において、800名の専門家を前に英語で講演を行う。2000年、現在の会社を設立し、与信管理のコンサルティング業務や講演活動を行う。自身の外資系企業における経験や海外取引におけるコミュニケーションを基盤とした英文メール研修も行う。早稲田大学の講師としても活動中。2016年より株式会社クレディセイフ企業情報の代表も勤める。

<著書・訳書>

『海外取引の与信管理と債権回収の実務』(日本実業出版社)、『海外取引でよく使われる与信管理の英語』(IBC パブリッシング)、『お金をかけずにマスターするビジネス英語』(中経出版社)、『海外取引の与信管理と債権回収』(税務経理協会)

<メールマガジン>

「ヘッドラインで学ぶビジネスイングリッシュ」、「ニュースで学ぶ与信管理と債権回収」
(合計約10,000部)

セミナー内容(カリキュラム)

1. 英文メールの基本的な構成
2. 英文メールの基本的なフレーズ
3. 返事がもらえる英文メールの10のポイント
4. 能動態か受動態か?
5. 日本人の陥りやすい間違い
6. 微妙なニュアンスの差を知る

7. 取引の流れに応じた英文メールのサンプルとそのポイント

- (1) 資料請求 (2) 見積り依頼 (3) 契約条件の交渉 (4) 提案を断る (5) 発注・受注
- (6) クレームする (7) お詫びとお礼 (8) リマインダーと督促状 (9) 宣伝・売り込み

- 5. 受講対象者：新入社員及び英文メールの基本をしっかり学びたい方々。
- 6. 受講料：14,300/1人（消費税込み、別途請求書発行）
- 7. 参加申込：dafs@dafs.or.jp までメールでお申し込みください。
- 8. 申込締切日：11月18日（水）または定員（65名）に達したとき。
- 9. キャンセル：11月18日午前中まで。それ以降はキャンセルをお受けできませんので、代理の方のご参加をお願いいたします。