○敬語が自然に使えるように練習します。

日本の企業で働くためには、敬語が自然に使えることがとても大切です。敬語は勉強しただけではなかなか使えるようにはなりません。繰り返し練習して慣れることが必要です。２回目と３回目の授業で敬語について集中的に勉強し、その後も毎回敬語の練習をしていきます。

○伝えたい事がきちんと伝えられるように発音の練習をします。

日本語のリズムやアクセントに慣れることで、日本人の話を聞き取る力も身に付きます。会話の基本になる発音のポイントを、毎回練習していきます。

○話す力を付けるために、色々な話題で話してみます。

会社の中で日本語を使って話をするために、まず身近な話題から話せるように練習します。最初は単語をならべることから、だんだんと文で長く話ができるようになることを目指します。

○日本の一般的なマナーとビジネスマナーを学びます。

みなさんが日本のマナーを知らないことで、知らないうちに損をしたり、日本人からの印象が悪くなったり、そういうことが起こらないように、知識として知っておいてください。

授業の主なテーマ

1 - 自己紹介･･･日本人に分かりやすい自己紹介ができるようになる
2 - 敬語の基本１･･･どんな時に敬語を使うか。尊敬語
3 - 敬語の基本２･･･謙譲語１・謙譲語２・丁寧語。尊敬語と謙譲語の違い。
4 - オフィスの会話１･･･同僚との会話
5 - オフィスの会話２･･･上司との会話
6 - 仕事の会話･･･報告・連絡・相談の基本
7 - 電話応対の基本･･･電話を受ける心構えと取次の基本
8 - ビジネスメールの基本･･･ビジネスメールの定型フォーマット
9 - 面接対策･･･面接での自己アピール
10 - 入社後の注意･･･入社の挨拶・日系企業で働く上での注意

※毎回、テーマに沿ったビジネスマナー・敬語練習・発音練習が入ります。