

コース概要

1	コース名	〈話す〉仕事の日本語
2	目標 (できるようになること)	<ul style="list-style-type: none"> ・職場や取引先で、なめらかにわかりやすく話すことができる。 ・職場や取引先で、敬語や改まった表現を使って話せる。
3	受講対象者	<p>初級修了～中級レベルのビジネスパーソン（JLPT N4/N3～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・JLPTはN3以上を取得しているが、会話を苦手としている。 ・敬語や改まった表現が十分に使いこなせていない。
4	期間	約2.5か月（週2時間の場合）
5	受講時間	全20時間
6	受講人数	1～3名
7	クラス形態	遠隔(オンライン)
8	学習内容	<p>①ビジネス場面の会話の理解</p> <p>社内・社外でのやりとりを聞く。フォーマルな会話や話者による会話スタイルの違いなどを理解する。</p> <p>②言葉・文法の学習</p> <p>仕事でよく使われる言葉(例:引き継ぎ、実績、コスパ)や、やや改まった表現(例:～次第、～を問わず)を学ぶ。業務でよく見聞きする表現を理解し、使えるように短い会話で練習する。</p> <p>③会話の口頭練習</p> <p>「ミーティングで説明する」「日時を調整する」など、仕事で遭遇する場面でのやりとりを練習する。自分の業務や状況におきかえ、実際の場面でも対応できる力を身につける。</p>
9	評価方法	<ul style="list-style-type: none"> ・能力チェックシート(コース開始時・コース終了時の自己評価) ・最終評価(講師によるコメント、CFERに準拠した評価)
10	使用教材	『人を動かす！実践ビジネス日本語会話【中級1】』（スリーエーネットワーク）
11	その他	・予習として、会話音声を聞く・言葉や文法の意味を確認することを課す。