

研修タイトル	IT技術者のための英文テクニカルライティング(上級)				
研修実施概要	テクニカルライティング3つのCの概念を念頭に、英文作成において、陥りがちな、無駄に長い英文を効率の良い読みやすい英文に書き直す演習を実施します。また、さまざまな種類の文書に合わせて的確に表現する英文作成の演習をします。				
研修コード	H031	実施期間	2019年 7月26日 (1日間)		
目 標	・SVO(主語+動詞+目的語)を用いて複雑な日本語(技術・工業系)を英文でシンプルに表現できる				
受講料(税抜)	¥18,000	時 間 帯	9:30 ~ 16:30 (休憩1時間含む)	定 員	15名
前提条件	日常的に業務で英語を使用されている方 TOEIC700~860のスコアをお持ちの方			ジャンル	技術英語
実施内容	1. 原文の形にこだわらない文章の書き方 ・読み手にとって分かりやすい表現とは 2. 【演習】より少ない語数で正確に表現する ・無駄に長い英文を、効率の良い読みやすい英文に書き直す		3. 【演習】技術英語をシンプルに表現する方法 ~以下の例文をあなたならどう伝えますか~ 例) 赤いLEDが点滅している場合、エラーの発生を示しています。 直訳: in case red LED is blinking, it is indicating error occurred.		
予定講師	MSC専属講師		会 場	佐土原本社	

研修タイトル	【内定者向け】ビジネスマナー・仕事の心得				
研修実施概要	挨拶、立ち居振る舞い、言葉遣いなど社会人として大切なビジネスマナーの基本を身に付けます。また職場の人間関係を良くするためのコミュニケーションとその大切さについて学習し、効果的な仕事の進め方を学び、自信を持って仕事に取り組めるよう社会人としての基礎力を整えます。				
研修コード	H023	実施期間	2019年 9月6日 (1日間)		
目 標	1. 社会人としての基礎的なビジネスマナーを習得する。 2. 人間関係を良くするためのポイントを学びコミュニケーションの向上を目指す。 3. 仕事の進め方を学び、自律的に行動ができるようにする。				
受講料(税抜)	¥18,000	時 間 帯	9:30 ~ 16:30 (休憩1時間含む)	定 員	12名
前提条件	2020年度入社予定の方			ジャンル	ビジネスマナー
実施内容	1. ビジネスマナーの基礎 2. 言葉遣い・敬語 3. 席次・名刺交換 4. 来客対応		5. 電話対応 6. 社会人としてのコミュニケーション 7. 効果的な仕事の進め方とポイント		
予定講師	MSC専属講師		会 場	佐土原本社	