

Zoom
セミナー!!

技術者・研究者のための 英語プレゼンテーション講座

LIVE+アーカイブ
配信1週間視聴可

◆日時：2024年8月28日(水) 10:00~16:00 ◆受講料：(消費税等込) 1名:49,500円
 ◆会場：WEB受講のみ (Zoomシステム) 同一セミナー 同一企業同時複数人数申込の場合 1名:44,000円
ライブ配信/アーカイブ配信 (7日間、何度でも視聴可)
 ※当日の出席・欠席の有無は問いません
 ◆受講資料：製本テキスト(受講料に含) ※別途テキストの送付先1件につき、配送料1,210円 (内税)

**聞き手にとってわかりやすい英語プレゼンテーション
 自社・または自身の発表内容の素晴らしさ・価値を伝えるポイント、
 棒読みの脱却、イントネーション・リズムのある英語でプレゼンテーション、
 英語での質疑応答のノウハウについて、豊富な経験に基づき、
 実践的に解説する特別セミナー!!**

【講師の言葉】
 現在、自社の技術や商品、研究を英語で説明する機会が増えています。しかし、その一方で、英語でプレゼンテーションをすることに苦手意識を持っている方も多いのではないのでしょうか？
 本講座では、研究に基づいた「英語プレゼンテーションを成功させる実践的手法」をご紹介します。聞き手にわかりやすく伝わる、魅力的な英語プレゼンテーションを行うための具体策をお伝えします。日本人に見受けられがちな問題点を改善し、英語プレゼンテーションから質疑応答までを体系的に学ぶことができます。

【受講形式】 WEB受講のみ
※本セミナーは、Zoomシステム利用によるオンライン配信となります。
【受講対象】 技術者、研究者、または英語で説明をする機会のある方
 英語でプレゼンテーションをする機会のある方
【予備知識】 高校卒程度の英語知識
 簡単な英会話ができる方
【習得知識】 1) 聞き手にとってわかりやすい英語プレゼンテーションができる
 2) 自社、または自身の発表内容の素晴らしさ、価値が伝わる
 3) 棒読みを脱却して、イントネーションやリズムのある英語でプレゼンテーションができる
 4) 英語での質疑応答にスムーズに対応できる
【進呈】 講師著書
 『研究発表ですぐに使える理系の英語プレゼンテーション』（日刊工業新聞社）を進呈いたします。



●申込書・2024年8月28日(水)「技術者・研究者のための英語プレゼンテーション講座」

会社名		〒	住所
TEL			FAX
正式所属			正式所属
受講者名			受講者名
E-mail			E-mail
振り込み 予定			通信欄

◆ プログラム ◆

【講師】 株式会社イー・グローブ 代表取締役
 博士 (言語文化学) 島村 東世子 先生
大阪大学大学院工学研究科 非常勤講師

1. 良い英語プレゼンテーションの基本原則
 - 1) 英語プレゼンテーションの重要要素・評価のポイント
 - 2) 英語プレゼンテーションを成功させるための準備
 - ・言語的要素と非言語的要素
 - ・原稿・スライド作成のポイント 他
 2. 英語プレゼンテーションの構成と流れ
 - 1) 技術・製品・研究を効果的に伝えるためのスピーチの構成
 - 2) 基本的なスピーチの構成で論理的に説明する
 - 3) 聞き手にアピールできる・印象に残るイントロダクション
 3. 英語表現のポイント
 - 1) 聞き手にわかりやすく伝わる英語表現のコツ
 - 2) Spoken English (話し言葉の英語) とは?
 - 3) 英語プレゼンテーション重要表現、役立つフレーズ
 - 4) 聞き手の注意を引く・アピールできる英語フレーズ
 - 5) 表・グラフの説明・つなぎの英語表現
 4. スライド作成のポイント
 - 1) スライド作成のルール
 - 2) スライドの良い例と悪い例
 5. 発音のポイント
 - 1) よくある音声面での問題点
 - 2) 発音を間違いやすい単語
 - 3) イントネーション、リズムをつけて話すために
 - 4) 聞き手にわかりやすく伝えるために
 - 5) ポーズ、スピード、声の音量
 6. 英語での質疑応答対策
 - 1) 英語での「質疑応答」を成功させるために
 - 2) 欧米人の質問表現の違い
 - 3) 質疑応答で役立つ英語表現・フレーズ
 - 4) 質問が理解できない時・答えられない時の対応法
 - 5) 質疑応答を円滑に行うために
 7. オンラインでの英語プレゼンテーション対応法
 - 1) オンライン英語プレゼンテーションの注意点
 - 2) オンラインで役立つ英語表現・フレーズ
- 質疑・応答**

【受講者の声】
 ・プレゼン資料の構成や図解について、わかりやすく解説されていて理解でき、すぐに活用できる内容でした。
 ・実践的でより理解が進みました。復習しつつ、実務で実践してみようと思います。総じて期待していた以上の内容で大変満足しました。
 ・参考になりました。先生の指導も良かったです。直接色々発音や抑揚など注意してもらって助かりました。
 ・実際に声に出して、受講できるセミナーであり、よりいっそう身についた。
 ・自分のスピーチがどのようにすれば改善できるかまでも個別でご指導いただいたことが素晴らしかったです。ご指摘いただいた部分をしっかり改善していきたいと思いました。

◆セミナーお申込要領

●申し込み方法
 ・弊社ホームページの申込欄又は、FAXかE-mailにてお申し込みください。
 ・折り返し、受講票、請求書、会場案内図をお送り致します。
 ・開催日の8日前以内のキャンセルは、お受け致しかねますので、必要に応じ代理の方のご出席をお願いします。
 ・開催日の8日前以内のキャンセルの場合、受講料の全額を申し受けます。

●お支払い方法
 受講料は原則として開催前日までにお支払い願います。経理上、受講料のお支払いがセミナー開催後になる場合は、お支払日をお知らせ願います。振り込み手数料は御社の御負担にて願います。

●申込先 **TH企画セミナーセンター**
 株式会社 TH企画
 〒108-0014 東京都港区芝4-5-1 1-5F
 TEL: 03-6435-1138
 FAX: 03-6435-3685
 E-mail: th@thplan.com

TH企画 → 0828 (開催日)

詳細、その他のセミナーは、ホームページをご覧ください。
<https://www.thplan.com/>