



10月 公開講座・検定試験スケジュール



記載がない場合、会場はすべてアイ・コミュニケーション セミナールーム（東京）定員は各回6～10名です。

一般社団法人
日本ビジネスメール協会

※開催日時や講師、講座内容は予告なく変更する場合がございます。最新の情報は「ビジネスメールの教科書（http://business-mail.jp/）」でご確認ください。

内容	日程	時間	内容／対象者	受講料(税込)	講師
(L) 社会人のための ビジネスマナー講座	10月2日(火)	10時～17時	対象：ビジネスの基本マナーを学びたい方／『ビジネスマナー』『電話応対』『ビジネスメール』を1日で学ぶ集中講座	27,000円	花井美代子
(A) ビジネスメール コミュニケーション講座	10月5日(金)	13時～15時	対象：入社1年以上／目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間で学ぶ	8,640円	花井美代子
(G) 英文ビジネスメール講座	10月5日(金)	16時～19時	対象：英文メール初心者／目標：処理の時間短縮。返信率UP	21,600円	戸田博之
(D) ビジネスメール 実践ライティング講座	10月9日(火)	10時～17時	対象：上級者（ベシク編受講済の方のみ）／講座内で課題メールを作成し講師がその場で添削	32,400円	平野友朗
(L) 社会人のための ビジネスマナー講座	10月11日(木)	10時～17時	対象：ビジネスの基本マナーを学びたい方／『ビジネスマナー』『電話応対』『ビジネスメール』を1日で学ぶ集中講座	27,000円	花井美代子
(A) ビジネスメール コミュニケーション講座	10月12日(金)	13時～15時	対象：入社1年以上／目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間で学ぶ	8,640円	花井美代子
(H) 英文ビジネスメール ライティング講座	10月12日(金)	16時～19時	対象：英文メール初心者／目標：ビジネスシナリオに基づき英文メールを実際に作成し添削を受ける	21,600円	戸田博之
(A) ビジネスメール コミュニケーション講座	10月15日(月)	10時～12時	対象：入社1年以上／目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間で学ぶ	8,640円	直井章子
(I) ビジネスメール 効率化講座	10月15日(月)	15時～17時	対象：メールで業務改善をしたい方／目標：212時間削減する！高速メール術。大量のメールを短時間で処理する能力を身につける	12,960円	平野友朗
(E) メール営業力 アップ講座	10月16日(火)	10時～13時	対象：営業職／目標：成約率、返信率UP。年間100時間節約	21,600円	平野友朗
(F) 不動産営業 メール講座	10月17日(水)	10時～13時	対象：不動産営業職／目標：成約率、返信率UP。年間100時間節約	16,200円	佐藤安南
(K) 文章力アップ講座	10月17日(水)	14時～17時	対象：一般／目標：文章力を向上。（メール以外の文章の書き方も含む）文章作成時間の短縮。	12,960円	野村佳代
初心者対象 (B) ビジネスメール コミュニケーション講座	10月18日(木)	10時～13時	対象：初心者・転職者／目標：3時間でビジネスメールコミュニケーションの基礎を学ぶ（ゆくり丁寧に課題を解説します）	8,640円	直井章子
初心者対象 (M) 電話応対 マナー講座	10月23日(火)	10時～13時	対象：電話応対が不安な方／目標：電話応対の基本を3時間で身につける	12,960円	花井美代子
(J) 顧客対応 メール講座	10月23日(火)	14時～17時	対象：入社1年以上／目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間で学ぶ	21,600円	小林裕典
(A) ビジネスメール コミュニケーション講座	10月24日(水)	10時～12時	対象：入社1年以上／目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間で学ぶ	8,640円	小林裕典
(J) 顧客対応 メール講座	10月24日(水)	14時～17時	対象：入社1年以上／目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間で学ぶ	21,600円	小林裕典
(L) 社会人のための ビジネスマナー講座	10月25日(木)	10時～17時	対象：ビジネスの基本マナーを学びたい方／『ビジネスマナー』『電話応対』『ビジネスメール』を1日で学ぶ集中講座	27,000円	花井美代子
(A) ビジネスメール コミュニケーション講座	10月27日(土)	10時～12時	対象：入社1年以上／目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間で学ぶ	8,640円	井上賢治
(K) 文章力アップ講座	10月27日(土)	14時～17時	対象：一般／目標：文章力を向上。（メール以外の文章の書き方も含む）文章作成時間の短縮。	12,960円	直井章子
[3級]ビジネスメール実務検定試験	10月28日(日)	10時～11時	■試験内容：基本的なルール、状況に応じた書き方・送り方などの基礎知識 ■問題形式：択一式 ■合格基準：68問以上正解（全80問）	3,240円	
[2級]ビジネスメール実務検定試験	10月28日(日)	12時～15時	■試験内容：基礎知識、メール作成能力（速度、正確性） ■問題形式：筆記（選択式、論述）、実技 ■合格基準：筆記と実技それぞれの正答率80%以上	12,960円	
[3級]ビジネスメール実務検定試験	10月28日(日)	16時～17時	■試験内容：基本的なルール、状況に応じた書き方・送り方などの基礎知識 ■問題形式：択一式 ■合格基準：68問以上正解（全80問）	3,240円	
(J) 顧客対応 メール講座	10月29日(月)	10時～13時	対象：入社1年以上／目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間で学ぶ	21,600円	平野友朗
(K) 文章力アップ講座	10月30日(火)	10時～13時	対象：一般／目標：文章力を向上。（メール以外の文章の書き方も含む）文章作成時間の短縮。	12,960円	直井章子
(F) 不動産営業 メール講座	10月30日(火)	14時～17時	対象：不動産営業職／目標：成約率、返信率UP。年間100時間節約	16,200円	平野友朗

(B)は、基本内容は(A)と同じですがワークが多めです。(C)は、基本内容は(A)と同じですが事例が業界に特化しています。
個別のメールソフトの操作方法などの説明は行いません。パソコンでのメール送受信が全く未経験の方は対象外となりますのでご注意ください。

BMC180803



主催：株式会社アイ・コミュニケーション 協賛：一般社団法人日本ビジネスメール協会 (JBMA)

※お問合せ・お申込みは... ☎ 03-5577-3237

ビジネスメールの教科書

検索