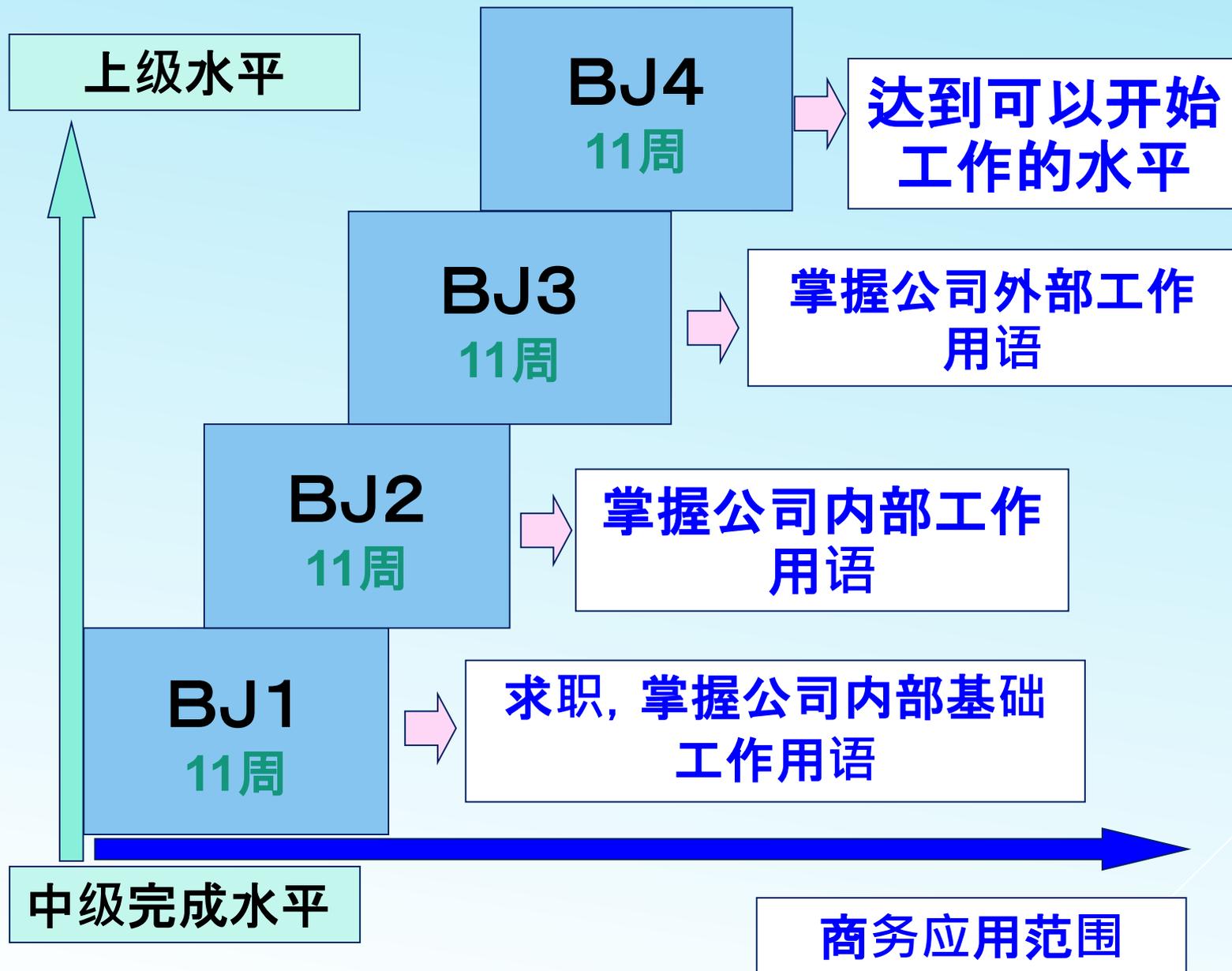


# 课程的构成和目标



# コースの構成と目標

上級日本語力の向上

**BJ4**  
11週間

日本人社員と一緒に研修を受け、仕事が始められる

**BJ3**  
11週間

社外業務ができるようになる

**BJ2**  
11週間

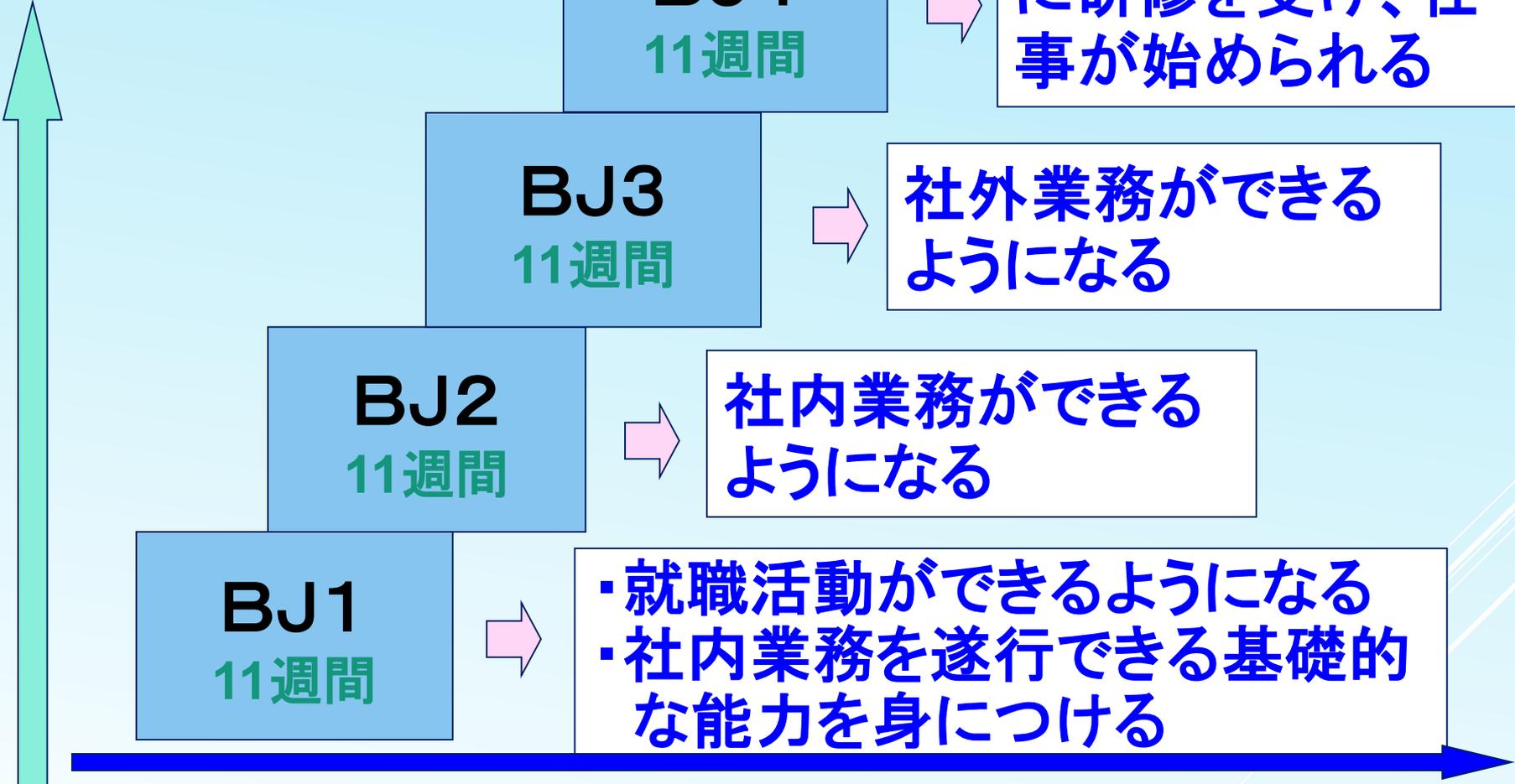
社内業務ができるようになる

**BJ1**  
11週間

- ・就職活動ができるようになる
- ・社内業務を遂行できる基礎的な能力を身につける

中級修了程度の日本語力

ビジネス応用範囲

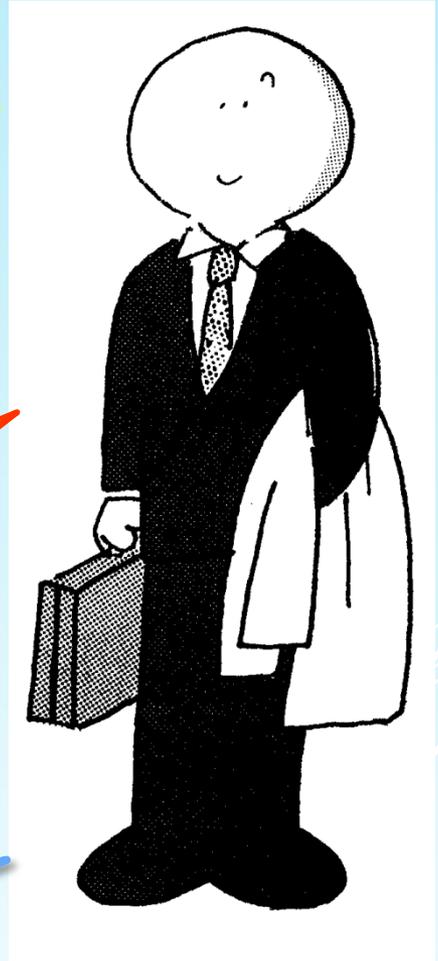


# 学习者的背景 - 这些人在学习

正在求职的人  
日本公司 + 母国的日企

已在工作的人  
已拿到内定的人

对商业感兴趣的人



# 学习内容 – 全面掌握在日本工作的四种能力

求职· 信息的收集和发送能力	社会和文化的对应能力	作为社会人的基础能力	工作中的日语能力
<ul style="list-style-type: none"><li>■ 自我介绍</li><li>■ 自我分析</li><li>■ 自我评价</li><li>■ 求职动机</li><li>■ 个人简历</li><li>■ 工作履历</li><li>■ 日本的求职状况</li></ul> <p>等</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 日本人的工作观</li><li>■ 习惯·活动</li><li>■ 跨文化理解</li><li>■ 传统文化</li><li>■ 日本的政治</li><li>■ 日本的经济</li><li>■ 日本的地理</li></ul> <p>等</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 寒暄</li><li>■ 商务礼仪</li><li>■ 案例研究</li><li>■ 商务邮件</li><li>■ 业务文档</li><li>■ 报告·联系·咨询</li><li>■ 公司的结构</li></ul> <p>等</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 社交对话·聊天</li><li>■ 敬语的使用方法</li><li>■ 电话对应</li><li>■ 拜访</li><li>■ 发表</li><li>■ 会议的表达方法</li></ul> <p>等</p>