

英文 E メールライティング研修（初級）受講報告

報告者	松井春美	報告日時	令和4年1月31日（月）
実施場所	オンライン	実施日時	令和4年1月21日（金）
参加職員数	1名		

・報告

北海道大学高等教育研修センター主催の「英文 E メールライティング研修（初級）」がオンラインで開催されたので参加しました。参加者は北海道内の大学（高専職員は報告者のみのようでした）の教職員 11 名でした。初級コースということもあり、内容はビジネスメールの冒頭敬辞、オープニング・センテンス、クロージング・センテンス、結尾敬辞に特化して学習しました。Eメールの目的とする内容によって、ある程度パターンが決まっていて、基礎となるフレーズを習得することにより、適切なビジネスメールを作成できることがわかりました。今年度は日程が合わず参加できませんでしたが、機会があれば次回中級コースにも参加したいと思っています。

・詳細

開催時間は 10:00～16:00 で、事前に送付されたテキストに沿って進められました。参加者は 4 グループに分かれて例文についてどのような印象を受けるか等話し合ったりしました。休憩時間前には課題が出てその解答文を該当者が提出し、休憩時間後に講師がコメントを下さるという流れで研修が進行したこともあり、約 5 時間の研修時間が短く感じる研修会でした。参加者も意欲的な方が多く、良い刺激を受けた 1 日となりました。