

いつも大変お世話になっております。
よろしくご検討賜りますようお願い申し上げます。

〒151-0053 東京都渋谷区代々木4-36-4
TEL03-5302-8378 FAX03-5302-8399



ビジネスシーンの例文で中学文法のやり直し!

仕事で使える英文法

著者 佐藤 洋一 (東洋大学経営学部准教授)
スティーブン・スモーリー (企業研修講師)
A5判198ページ / 本体1,800円+税

音声無料
ダウンロード付

「中学英文法のやり直し」というと、例文も学生向けになっているものがほとんどです。しかし、比較級で *He is taller than me.* のような例文を覚えても、仕事のどこかのシーンで役立つとは思えませんよね。どうせやり直すなら、使える形で学ぶのがベスト。本書の例文は、すべてビジネスシーンです。

本書の特色

- ① 中学校で学ぶ英文法全項目を網羅
- ② 例文はすべてビジネスシーン
- ③ 2ページ見開きで1つの文法項目をスッキリと学習
- ④ 4つずつの例文、さらに会話練習で定着させる
- ⑤ 重要語句も書き出してあるので、ボキャブラリー不足の人も安心
- ⑥ 「見出し」は、現在完了形・受動態・助動詞のような文法用語のオンパレードではなく、仕事のキーワード

- ↓
- ・職責について語る
 - ・業務内容を尋ねる
 - ・報告を求める
 - ・経験を述べる
 - ・経過報告をする
 - ・公式な予定を伝える
 - ・やんわり助言をする
 - ・二者択一の選択をする
 - ・フィードバックをする
 - ・未来志向と結果志向
 - ・単位をハッキリさせる
 - ・既知情報を考慮する……

たとえば「受動態」。
どんな場合にどのように
使うかを、丁寧に
説明した後で —

著者はふたりとも、数々の大手企業の
英語研修を担当しているプロ中のプロ



発注ご担当者 _____ 様

新刊 ●2018年5月22日 取次搬入●発売中

●音声無料ダウンロード付!!

仕事で使える英文法

ISBN978-4-86454-122-0 本体 1,800円 +税

注文数

貴店印

コスモピア→FAX 03-5302-8399

HP