

Global Sales Communication

海外顧客との非対面コミュニケーションに必要な英文メール作成・電話対応力を習得し、問い合わせ対応、営業、アポイント取得まで行える状態を目指す。

✓ 講義+演習+ロールプレイ

✓ 実務で使う場面を想定

✓ 1名からお申込み可能

1名あたり

¥400,000
+税

この研修で学べること

全20テーマ・標準時間 10時間

1 英文メールの構造 30分

Subject / Greeting / Opening / Body / Closing / Signature の基本構成

3 本文作成 30分

要件を簡潔・明確に伝える文章構成

5 問い合わせメール 30分

商品・価格・サービス等への問い合わせ対応

7 確認・回答 30分

納期・数量・条件などの確認、質問への回答

9 新規営業メール 30分

海外顧客へのCold Emailの基本構成

11 見積・条件提示 30分

Price / MOQ / Delivery / Payment Terms 等の表現

13 電話の基本 30分

名乗り、担当者への取次ぎ、用件説明

15 電話でのアポイント取得 30分

日程候補提示、時間・タイムゾーン確認

17 メール総合演習 30分

想定顧客に対する新規営業メールを実際に作成

19 アポイント獲得演習 30分

メール→電話→日程調整までを一連で実施

2 件名・書き出し 30分

目的が伝わる件名、初回・既存顧客別の書き出し

4 結び・メールマナー 30分

締めの表現、署名、敬称、CC/BCC、添付ファイルの伝え方

6 資料送付・依頼 30分

カタログ・見積・資料送付、資料提出依頼

8 お礼・フォロー 30分

商談後のお礼、返信がない場合のフォローアップ

10 アポイント取得 30分

オンライン・対面商談の日程調整

12 営業フォロー 30分

検討状況確認、再提案、次回アクション設定

14 テレアポ 30分

新規顧客へのアプローチ、担当者との接点作り

16 電話トラブル対応 30分

聞き取れない場合、保留、折返し、伝言の対応

18 電話ロールプレイ 30分

海外企業へのテレアポを想定した実践

20 添削・講評 30分

作成メール・電話対応を講師が評価し改善



Bay Elite Co., Ltd

お申込み・お問い合わせ

Tel 080-6374-7010 / Mail s-takahashi@bay-elite.com

主催：株式会社Bay Elite 兵庫県神戸市中央区栄町通5-2-2 er.kobe 407