



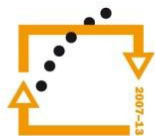
evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



**OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost**

INVESTICE  
DO ROZVOJE  
VZDĚLÁVÁNÍ



# Obchodní Japonština I.

# Kontakt



**Jana Pospíchalová**  
T: 774 378 771  
E: jasvu@seznam.cz  
jana.pospichalova@grp.daikin.co.jp

## Komunikace (domácí úkoly)

V japonštině ☺

Oslovení	～～、
Pozdrav	お疲れ様です。
Jméno	～～です。
Záležitost	～～を送付致します。確認をお願い致します。
Poděkování	宜しくお願い致します。

# Obchodní Japonština



**OJ I.      Základy komunikace v japonské firmě**  
- základní situace / fráze / slovní zásoba



**OJ.II.      Praktická komunikace v japonské firmě**  
- plynulost vyjadřování, prezentace  
vlastních výsledků, rozšíření slovní zásoby

# Organizace



**Výuka:**      **blokově, Pá 9:10 – 12:25**

9.10./ 16.10./ 30.10.

13.11./ 27.11.

11.12. > TEST



**Učebnice:** 日本でビジネス・ 日本語表現とビジネスマ  
ナー

**Skripta:**      Obchodní Japonština I.

# Přednášky

- 1) Úvod do hodiny
- 2) Výměna vizitek
- 3) Návštěva (obchodní partner přijde do firmy)
- 4) Telefonování I., II.
- 5) Obchodní návštěva (k obchodnímu partnerovi)
- 6) Příkazy
- 7) Reportování
- 8) Vztahy na pracovišti

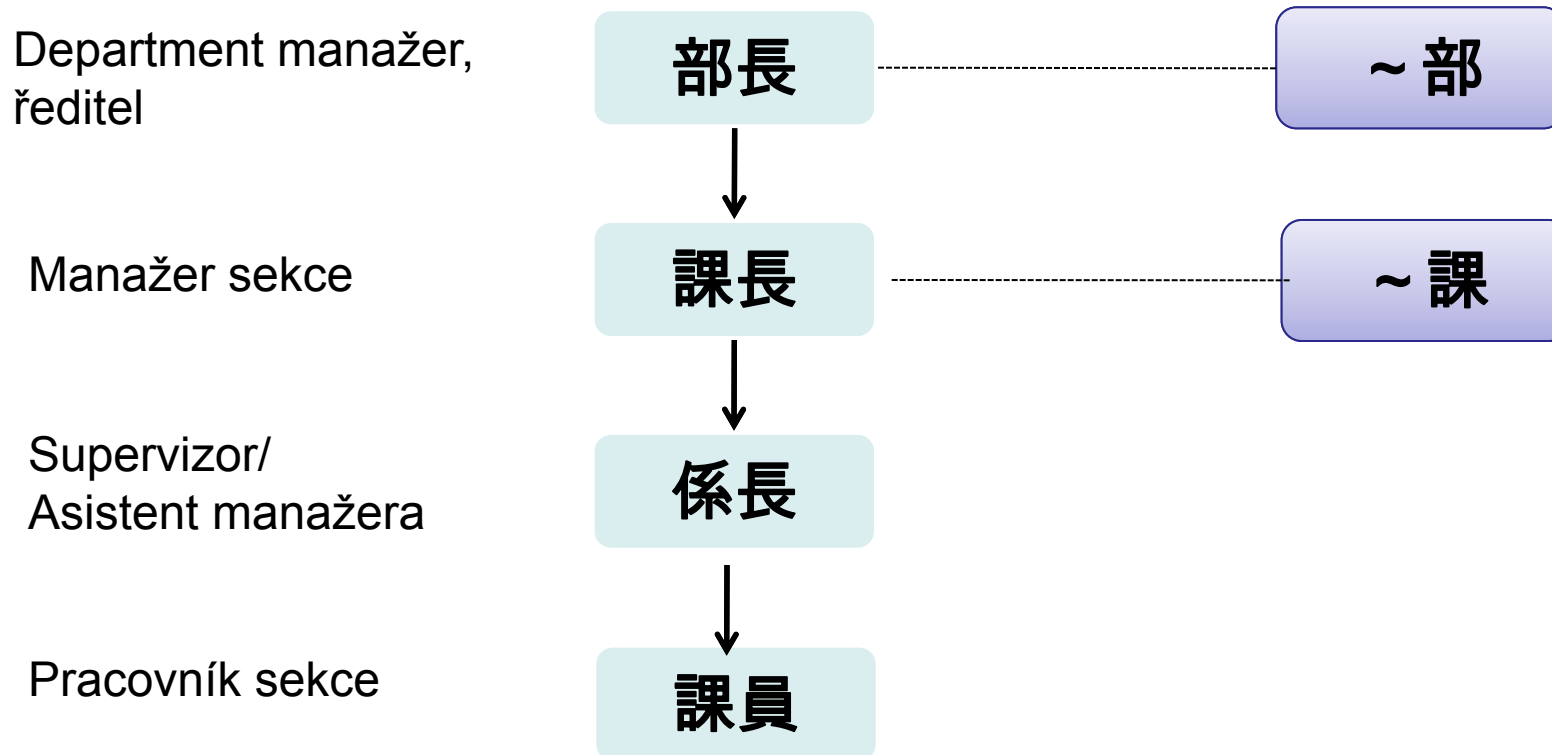


# 9.10. 2015 - Úvod do hodiny

- 1) Pozdravy, úklony,
- 2) Představení se, výměna vizitek
- 3) Organizační struktura
- 4) Telefonování
- 5) Výrazy a fráze používané ve firmě
- 6) Výrazy používané vůči zákazníkům



# 登場人物の紹介



# 名刺

The image shows a business card for Astate Co., Ltd. with several fields labeled in Japanese. The card features a logo of a planet with a ring, a person icon, and contact information. Lines connect the labels to the corresponding parts of the card.

**社章** (Company Logo): Points to the planet logo.

**社名** (Company Name): Points to 株式会社 アステイト (Astate Co., Ltd.).

**部署名** (Department Name): Points to マーケティング事業部 (Marketing Department).

**役職名** (Job Title): Points to リーダー (Leader).

**名前** (Name): Points to 花山 雄二 (Hanayama Yuji).

**住所** (Address): Points to 150-0013 東京都渋谷区恵比寿〇ー〇 (150-0013 Aoyama, Shibuya-ku, Tokyo).

あなたの未来をサポートします!  
株式会社 アステイト

マーケティング事業部  
リーダー 花山 雄二

150-0013 東京都渋谷区恵比寿〇ー〇  
TEL. 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (代表)  
FAX. 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇  
hanayama@astate.com  
<http://www.astate.com>



# 名刺交換のマナー

## 名刺を渡す

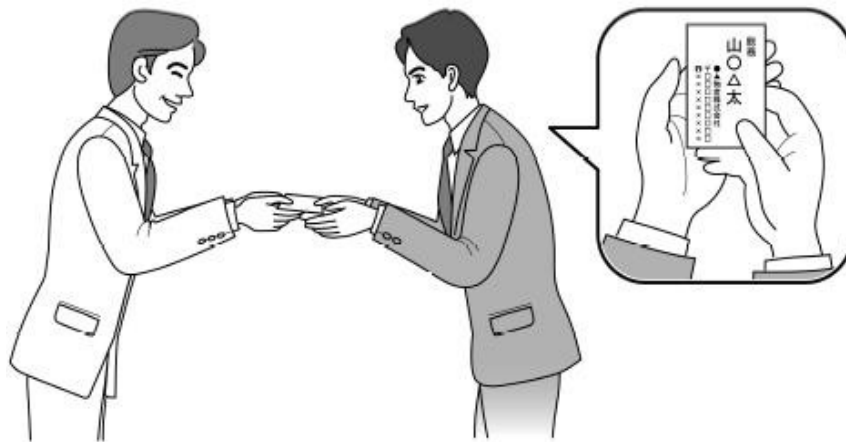


両手で渡す

相手に見やすい向きにする

「～～と申します。宜しくお願いいたします」

## 名刺を受ける



両手で受け取る

丁寧に取り扱う

「頂戴致します」

# 名刺交換



「はじめまして、～（会社）の～（名前）と申します。  
宜しくお願い致します。」

「～～（会社）の～～様でいらっしゃいますか。  
」

「恐れ入りますが、何とお読みするのでしょうか。  
。」

「頂戴致します。」

# 会社の組織と役職名

総務

人事

経理

企画

営業

製造

品質管理

生産技術

保全

社外について>

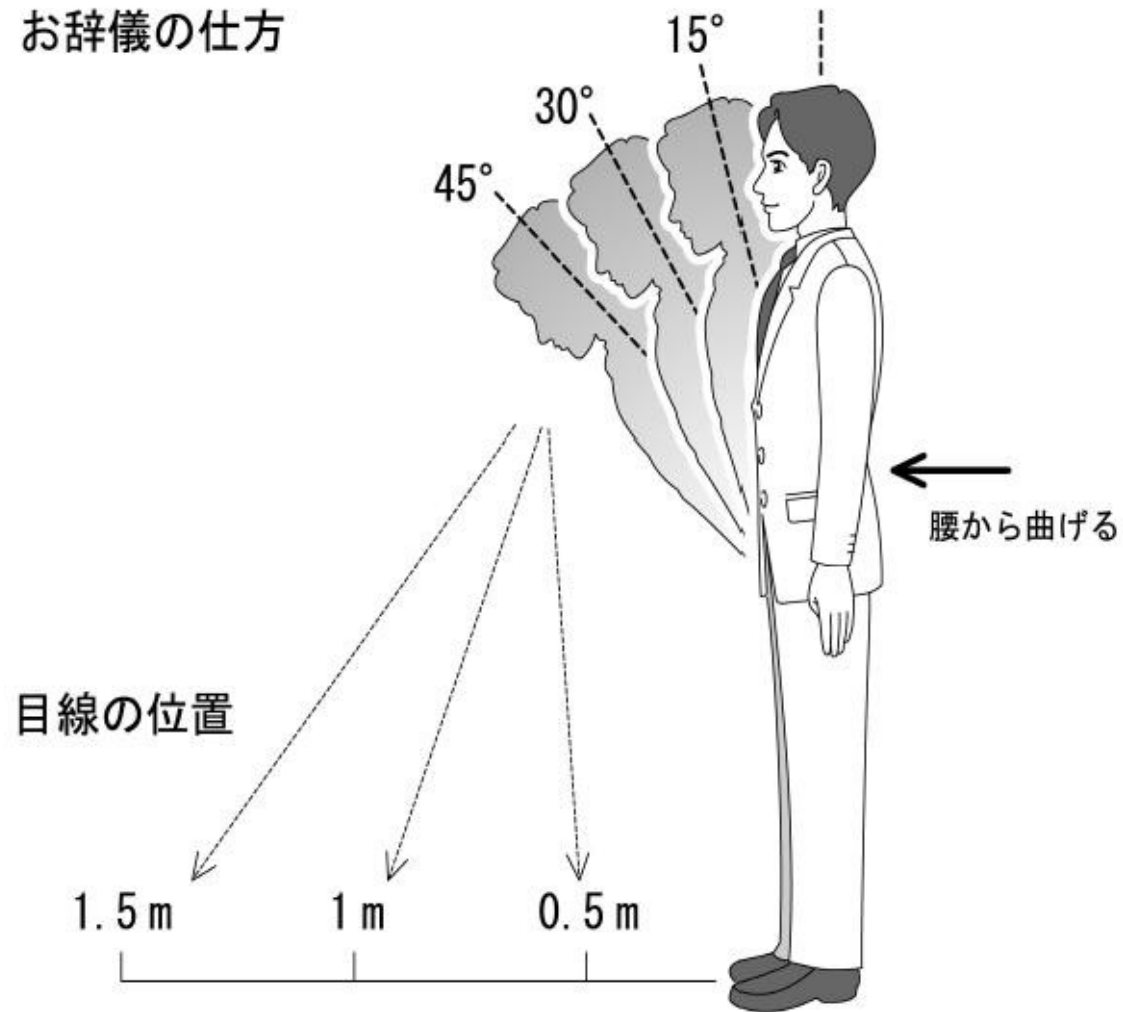
「恐れ入りますが、～～部長はいらっしゃいますか」

社内について>

「部長の～～は、ただいま席を外しております」

# お辞儀

お辞儀の仕方



# 挨拶の言葉

出社	おはようございます
外出	行ってまいります
帰社	ただいま戻りました
退社	お先に失礼します
退社する人に	お疲れ様でした
帰社した人に	ご苦労様でした
来客へ挨拶	いらっしやいませ
入室	失礼します
退室	これで失礼します

# 電話を受ける



1. Představení se (po zvednutí sluchátka):

「～でございます」

2. Reakce na pozdrav od volajícího:

「～様でいらっしゃいますね、こちらこそお世話になっております」

3. Žádost o strpení:

「少々お待ち下さい」

4. Dotaz na jméno:

「失礼ですが、どちらさまでいらっしゃいますか」

5. Ověření jména:

「恐れ入りますが、もう一度お名前をお願い致します」

# 電話をかける



1. Představení se:

「～社の～でございますが」

2. Úvodní pozdrav:

「いつもお世話になっております」

3. Dotaz na přítomnost volaného:

「～様はいらっしゃいますか」

4. Ověření partnera:

「～様でいらっしゃいますか」

5. Pozdrav na závěr:

「では、失礼致します」

# 会社の中での言葉づかい

「恐れ入りますが」

「失礼致します」

「かしこまりました」

「お願い致します」

「申し訳ございません」

「お待たせ致しました」

「ありがとうございました

」



# 会社の中での言葉づかい

1. Mohl bych dostat..?

「恐れ入りますが、～を頂けませんか。」

2. Mohl byste pro mě udělat...?

「申し訳ございませんが、～をVてくださいますか。」

3. Buďte tak laskav a....

「お手数ですが、～Vて下さい。」

4. S dovolením bych rád...

「～させて頂きたいと思います。」

5. Dovolím si...

「～させて頂きます。」

# お客に対する言葉づかい

Běžný výraz	Zdvořile	
私	わたくし	já
自分の会社	私ども	my
他人・他者	～様	pan/paní
人	方 (かた)	člověk
うちの会社	弊社 (へいしゃ)	naše firma
相手の会社	御社 (おんしゃ)	Vaše firma
～さんですか	～様でいらっしゃいますか	jste pan...

# 会社の中での言葉づかい

わかりません	私では、わかりかねます	Nevím
すみません	申し訳ございません	Promiňte
	恐れ入ります	Promiňte (žádost)
どうですか	いかがでございますか	Co myslíte?
どうも	どうも有り難うございました	Velmi děkuji
そうです	さようでございます	Je to tak
少し・ちょっと	少々（しょうしょう）	Trochu
待って下さい	お待ち下さい	Počkejte
あなたは誰ですか	失礼ですが、どちら様でいらっしゃる いますか	Kdo jste?
どんなことですか	どのような用件でございますか	O co jde?

# 宿題

- ⇒ どんな仕事をしたいたいですか。
- ⇒ どんな人と一緒に働きたいですか。
- ⇒ あなたの強み・弱みはなんですか（仕事関係）

- 期限：10月15日
- 範囲：A4の4/1
- Eメール：jasvu@seznam.cz



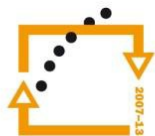
evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



**OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost**

INVESTICE  
DO ROZVOJE  
VZDĚLÁVÁNÍ

ご清聴ありがとうございました。