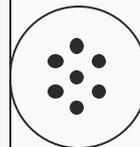


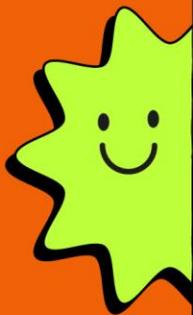


瞬間強化！ 7大情境+AI，破解 商用英文E-mail難題

常春藤英語集團深耕台灣的新世代學習網站

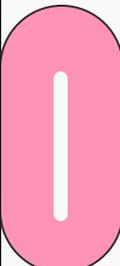


寫好 E-mail
讓我來教你!



Jeni O.
歐思嘉
全球商務策略師

- acer 宏碁自由撰稿人
- Marketing Manager (Medical Division)
市場開發經理
- 豐富跨國企業合作經驗
- 精通中 / 英 / 德語



你寫的英文 E-mail... 是不是也長這樣!

寫信用字太老成，
客戶看信就像在讀八股文!

明明只有 25 歲，寫的信卻常常被以為 50 歲。

To whom it may concern

Hi there,

一個模板用到底，
每封信都長得差不多?

信件內容了無新意，客戶也感受不到你的心意。

商業用語霧傻傻，
用錯真的好尷尬!

各種單字不僅濫用，客戶收信疑問多。

(X) We have a temporary meeting tomorrow.

(O) The ad-hoc team will meet next week.

E-mail 洋洋灑灑一大篇，
就連錯誤也連篇!

不懂得善用免費工具校對，就算翻爛字典也不知道對不對。

Dear John
Hope this e-mail finds you **will!!!!**
I'm **wandering** whether you have an update
on the latest project we discussed last week?!

其實...

寫好一封好的商用 E-mail，
你的英文不一定要很好，

「依照情境轉換寫信模式」
+
「活用商業英文用語」

就是關鍵!

寫好 E-mail 很簡單，
上完這堂課一次就 OK!

Point 1

信件格式一點就通，
寫信不用再盯著游標放空!

開頭

開場語

內容

結尾

開頭、開場語、內容、結尾...
還你沒注意過的「隱點符號」小細節也不放過!

Point 2

擺脫模板文窠臼，寫信選擇多更多!

To whom it may concern,
I'm writing this email due to ...

還在用 To whom it may concern 嗎?
教你現在實用的商務 E-mail 語言，信件不再一成不變!

Point 3

職場常見了大信件格式，
寫信再也不用像考試!

字體全縮略

開會通知

請貨

報價

訂購

安排事情
保持時間

更改會議時間
修正錯誤資訊

實際套用沒問題!

Point 4

商務 E-mail 常見用語學起來，
職場好好表現不困難!

Flag up?

Address?

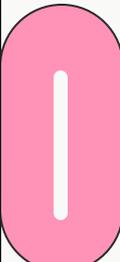
Circle back?

這單元學會商務 E-mail
常用表現，接洽業務
在起跑點!

Point 5

英文寫作小工具，
自主學習好容易!

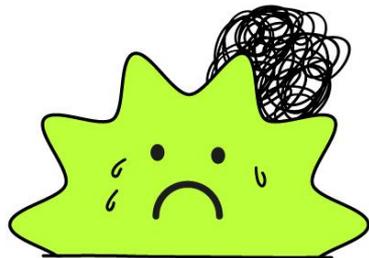
學會指令，
AI 工具也可以化身專屬小老師，
商務 E-mail 不再怕文法掛一堆!



這堂課適合這樣的你！



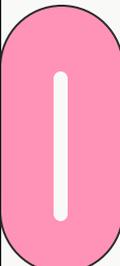
嚮往進入
外商的你



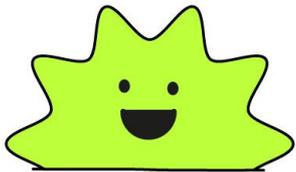
對寫商用英文 E-mail
感到頭痛的你



寫 E-mail 千篇一律、
信件用字老派的你



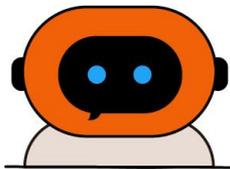
上完後可以……



商務 E-mail 不頭痛
信件內容不空洞



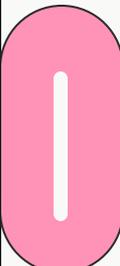
各種情境一次收
寫信腦袋不再空



懂得善用 AI
校對文法不再咬



寫信用字更現代
正確表達想法好輕鬆



學員回饋

果然如我所料，他不僅能協助我在 E-mail 上的應答，且幫我多上一些基礎，讓我在信件上的基本禮儀，可以更加完整!

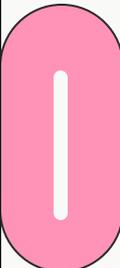
Ms. Chuang

和 Jeni 老師合作後，我發現不僅能更熟練地應對電子郵件，還學到了更多基礎知識，提升了我的信件禮儀水平。感謝課程提供的豐富內容，讓我受益匪淺。

Evelyn

I really enjoy working with Jeni. Her proficiency in three languages and knowledge of intercultural communications is truly impressive. A wholehearted recommendation from me!

Kelly



現在就
加入 ↴



瞬間強化!

3小時 + AI
破解商用英文
E-mail 難題

✓ 輕鬆幫你破解寫信難題
職場得意不再是問題!

