

☆外国人が違和感なく自然に読める科学・技術英文(論文・報告書等)を書くためのポイントを伝授!
また、感情問題を起こさない電子メールの書き方についても解説する!

正確に伝えるための 英文テクニカル・ライティング

- ◆日時:2018年6月19日(火) 10:00~16:30
- ◆会場:商工情報センター カメリアプラザ 9F 研修室
- ◆聴講料:1名につき49,980円(税込、昼食・資料付)

⇒1名につき32,400円(税込、昼食・資料付き)
2名同時申し込みの場合、1名につき21,600円(税込)

講師からの紹介割引について

本パンフレットは講師用のパンフレットです。このパンフレットでセミナーをお申込みいただくと、講師からのご紹介により左記のとおり受講料が割引になります。なお他の割引との併用はできません。

●講師:(有)平井ランゲージ・サービス 代表取締役社長 平井 通宏 氏

[講座のポイント]

外国人が違和感なく自然に読める科学・技術系の英文を書けるようになるためには、文法・語彙以外にも、英作文のルール、パラグラフ作法など、知っておくべきことが多くあります。それらを1日でマスターすることは不可能ですが、本講座では、情報や意図を、折り目正しい英語で正確に相手に伝えることに焦点をあてて、より良い科学・技術(以下「技術」)英文を書くためのポイントを伝授致します。また、英文メールの書き方の留意点もお伝えします。

技術系の英語論文や報告書を書く研究者・技術者、日英翻訳者を目指す人、企業内英文文書作成担当の人、さらには外国人と英語でコミュニケーションをとる人にとって、有益な講座です。

[習得できる知識]

- ・技術英語と一般英語の違い(技術英語の特徴)
- ・日本語文と英文の構造的違い(コミュニケーション・スタイルの違い)
- ・日本人によく見られる英語の初歩的ミスおよび和製英語
- ・品詞ごとの文法要点
- ・単語/フレーズ・レベルの諸ルール
- ・文レベルの諸ルール
- ・パラグラフの基本
- ・感情問題を起こさないメールの書き方

[プログラム]

1. 導入

- 1.1 技術英語の特徴
- 1.2 テクニカル・ライティングとその要件
- 1.3 日本語文と英文の構造的違い
(コミュニケーション・スタイルの違い)

2. 文法のおさらい

- 2.1 句読法
- 2.2 名詞の可算/不可算
- 2.3 冠詞
- 2.4 前置詞

3. 単語/フレーズ・レベルの諸ルール

- 3.1 明快で正確な単語/用語の使用(1 meaning/word 等)
- 3.2 数量の扱い

4. 文レベルの諸ルール

- 4.1 1 idea/sentence
- 4.2 文頭の忌避事項
- 4.3 その他のルール
- 4.4 目的に合った文体の選択
- 4.5 活用したい一歩進んだ構文

5. パラグラフの基本

- 5.1 パラグラフとその要件(1 topic/paragraph 等)
- 5.2 首尾一貫性と結束性
- 5.3 修辞と構成

6. 英文ライティングの学習法

7. 仕事のメールの基本的作法

- 7.1 定型様式
- 7.2 感情問題を起こさないメールの書き方
- 7.3 丁寧さの段階

【質疑応答・名刺交換】

(講師紹介割引)『英文ライティング』セミナー申込書

会社・大学			
住所	〒		
電話番号		FAX	

お名前	所属・役職	E-Mail
①		
②		

会員登録(無料) ※案内方法を選択してください。複数選択可。

Eメール 郵送

● セミナーの受講申込みについて ●

必要事項をご明記の上、弊社へFAXでお申込み下さい。弊社で確認後、必ず受領のご連絡をいたしまして受講券、請求書、会場の地図をお送りいたします。

セミナーお申込み後のキャンセルは基本的にお受けしておりませんので、ご都合により出席できなくなった場合は代理の方がご出席ください。

お申込み・振込に関する詳細はHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/entry>

個人情報保護方針の詳細はHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/privacy>