

令和4年3月14日

令和3年度

第六回 技術英語研修（ライティング）

報告書

【主催】自然科学研究機構 分子科学研究所(大学連携研究設備ネットワーク)

【開催日】令和4年2月24日(木)

① 10:00 ~ 12:00

② 13:00 ~ 15:00

(各回のプログラムは同じ)

【開催場所】オンライン (Zoom)

【講師】ふた葉プロジェクト (サイエンスコミュニケーター&ライター) 梅村綾子氏

【受講者】大学の技術職員、技術員、技術専門職員等 各回4名 計8名

【プログラム】

- ・自己紹介/ミニ講座 (パラフレージング/ピアリーディングとはなにか) (15分)
- ・事前課題の確認 (60分): 参加者全員の事前課題を見ながら、伝わりやすい英語をどのように作っていくか学ぶ。
- ・当日の課題 (15分)
- ・当日課題の確認 (20分)
- ・まとめ (10分)

【報告】

今年度はスピーキング研修を中心に行ってきたが、ライティング研修の要望も多く、第六回、第七回の技術英語研修としてライティング研修を企画した。最大8名のところに13名の申し込みがあり、そのうち初めての参加が5名であった。予想以上の申し込みがあったため、当初予定していた2回の研修を通してステップアップする内容のプログラムを、各回独立で受講しても成り立つプログラムになるように講師に依頼した。

ライティング研修1回目である今回は、2時間の研修を同じプログラムで午前と午後で開催した。前年度までのライティング研修と同様に事前課題を設定し、参加者は実際に使用する場面を想定した掲示物と予約システムに関する文章を英訳して提出することとした。

研修の前半は、事前課題の確認を行った。参加者の英訳文を一文ずつ比較しながら、英文のニュアンス、単語の意味、文法、冠詞など、英作文で注意する点などを講師が解説を行な

い、随時の質疑応答で疑問点を解消しながら研修を進めた。課題文の英作文は参加者によって異なり、他の参加者の英文と自分の英文を比較したり、どのように考えて英文を作ったか、どこが英訳の際に難しかったかなど、他の参加者の意見を聞いたりすることで、自分ひとりでは気付かなかった考え方を知ることができ、英作文への理解をより深める研修となった。

後半は、前半学んだことを生かして、当日の課題文の英訳を数分間で行い、その英文を見ながら、良い点、参考になる点、変えたほうがよい点など、お互いの文章を見て、どのような文章を作っていたらよいか、という議論を行った。作成した文章や、他の参加者の英文に対する意見は、前半の研修で学んだことが生かされており、伝わる英文を作っていく、という考え方を学ぶことができた研修であるといえる。

【事前課題】 下記の①～⑤の文章を英訳して下さい。

掲示物：

- ①密を避ける為、各装置は1～2名で使用してください。
- ②装置のコンソールはアルコール消毒しないでください。故障の原因となる場合があります。
- ③体調不良の方には技術指導をお断りすることがあります。

予約システム：

- ④予約システムにログイン後、予約したい装置と、予約したい時間を選んで、確定ボタンを押してください。
- ⑤測定の補助が必要な場合は、申請フォームからお問い合わせください。

【当日の課題】 下記の①②の文章を英訳して下さい。

- ①装置を使用したあとは必ず使用簿を記入してください。
- ②予約後のキャンセルや変更は、事務室までご連絡ください。

・開催環境

Zoomでのライティング研修は過去に行っていたこともあり、比較的スムーズに進行することができた。英文はGoogleドキュメントを用いて参加者と共有して、リアルタイムで文章に手を加えることができ、参加者にも非常にわかりやすかった。午前の回については、Googleドキュメントをzoomで共有していなかったため、動画として残すことができなかつたため、午後の回からは講師に共有してもらい対応した。以前使用していたzoomのホワイトボードは今回のような研修には不向きであるため、次回も今回のツールの組み合わせで研修を実施する。

参加者の中には、接続環境が不安定になる方もおり、なるべく負荷の少ない条件での研修

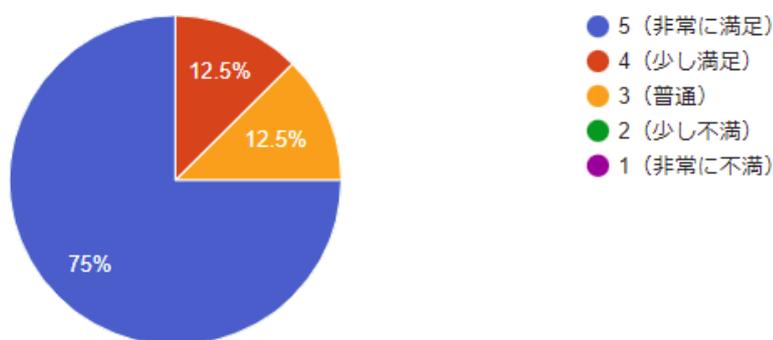
開催を今後も検討していく。

・まとめ

今年度初めてのライティング研修であったが、前年度までの研修を参考にしながら準備をすすめることで、比較的スムーズに研修を開催することができた。事前課題を設けることで、2時間という短い研修時間を有効的に使うことができた。これまでのスピーキング研修と同様に少人数での研修により、各自が疑問に思っていることを十分にやり取りすることができ、結果的に満足度が高く、効果的な研修となった。一方で申込者が多く、希望者が全員参加することができなかった。これについては、ぜひ来年度に同様の研修を開催し、より多くの技術職員に研修を受講してもらい、留学生対応や、外国人研究者の利便性の向上などに役立てていただきたい。

【アンケート結果】 回答者 8 名（今回初めての参加 5 名）

研修の満足度



研修の良かった点をご記入ください

- ・直訳するだけではこちらの意図が正確には伝わらないことがわかった。単語の使い方や副詞節の場所などとても参考になった。
- ・実用できそうな英語、与える印象の違い、考え方を教えていただいたこと。
- ・伝えたい内容が伝わるように先生が指導してくださいました。実際に先生とやり取りすることにより、寄り添った指導を受けられたことがとても良かったです。
- ・似た単語の使い分けや、より適切な表現などについて、一つ一つ丁寧に説明して頂いたの、よく理解できました。冠詞の使い分けも分かっているつもりでしたが、間違えていることもあって、今後はもっと注意しようと思いました。
- ・パラフレーズはあまり考えたことはなかったのですが、先生がそれで上達したと仰っていたので、自分もやってみようと思いました。一旦作った英語を作り直すと考えるともった

いないというか面倒なような気がします。他の表現も考えてみる、と捉えれば良いのですね。

- ・初めて参加させていただきました。ずっと梅村先生にお会いしたかったので、画面越しにお話しでき嬉しかったです。また、リアルタイムでドキュメントに書き込みながらの説明だったので、理解しやすくよかったです。
- ・各々が作った英訳を全員で検討しながら考えた点。
- ・ちょうど今知りたい表現を学ぶことができたため。

今回の研修は業務にどのように役立ちそうですか？

- ・ progress meeting のプレゼンで使っていきたいです。
- ・ 漢字を読むことは難しい外国の方向けの説明文などを書くとき。
- ・ 非常に役に立つと思います。
- ・ これまで英語の文章を作る際には、意味があっているかや、より簡潔な分かりやすい表現はないかということは気にしていましたが、冠詞や助詞、その動詞が自動詞か他動詞かなど文法的なことは何となくであまり気にしていませんでした。今後はそれらのチェックも意識しようと思いました。また、ライティングは会話ではないので、急ぎでない場合は少し時間をおいてから、自分でチェック項目を作って客観的にチェックするのも良いなと思いました。
- ・ 研修終わりにもコメントしましたが、今回は掲示文の書き方がテーマだったので、今後は積極的に注意書きや案内等を英語で掲示していきたいと思います。
- ・ 役立つフレーズなどは実際に応用できそうです。
- ・ 注意喚起の掲示に役立ちそうです。

今回の研修の感想・改善点や、今後の技術英語研修に期待することなど、ご記入ください

- ・ いつも充実した内容であつという間に時間が過ぎてしまいます。ですがまとまった時間を確保するのは難しいので、1~2 時間の研修で開催回数が多い方が個人的には都合がよいです。
- ・ 久々に英語を勉強する機会をいただけて楽しかったです。
- ・ 主催者の方には本当にお世話になりました。このような機会をくださり、とても感謝しております。
- ・ 自分は結構すぐ質問したり、発言してしまったのですが、あまり発言されなかった方もおられて、少し気にしてしまいました。発言が偏らないように、あまり発言されていない方に振って頂いても良いかなと思いました。
- ・ 今回の英作文が、機器を管理しているとよく使う表現なので、わりとぱっと答えることができましたが、もっと難解なのがあっても良いかなと思いました。例がぱっと思い付かなくて申し訳ありません。でも、ぱっと答えられた物についても、間違いを指摘して頂いたり、

より良い表現が学べて良かったです。

・少し緊張しましたが、同じ技術職員で英語を学ぶ方々の存在を知り励みになりました。今後はスピーキングの研修にも参加してみたいです（もっと緊張するでしょうが）。

・初めて参加しましたがとても勉強になりました。英語学習は継続が重要なのでこれからも続けて開催されることを期待します。よろしくお願い致します。

・研修を受講した部屋のネットワークの接続状況が悪く、ドキュメントへの入力が遅くなり他の参加者の皆様にご迷惑をお掛けしてすみませんでした。スムーズにつながる状態でしたら、当日課題が出て回答するという方法はとてもいいトレーニング方法だと思いました。短い時間で複数回、テーマを設けて研修を実施というのもいいのではないかと思ったりもしています。いつも WG の皆様が提示して下さる課題が適切でとても勉強になっています。