

はじめに

「働く女性の英語術」は、ジャパントイムズの企画により、仕事を持つ女性のために書かれた英語学習書です。本書執筆の依頼を受けた時、著者はかつての自分の姿を思い浮かべていました。著者が通訳者としてデビューしたのは、まだ大学生の頃。働く女性は徐々に増え始めていましたが、女性の活躍する場は極めて限られていました。それから約30年、女性が働くのは当たり前のことになり、積極的に海外に出て行って活躍する人たちが増えてきたことは、たいへん素晴らしいことだと思います。

本書の執筆にあたっては、現代の女性たちが海外ビジネスで直面する問題や英語に関する悩みを聞くため、何人かの働く女性に実際にインタビューしました。彼らの話を聞くうちに、外国語を使うビジネスにおけるトラブルは、単に語学力だけの問題ではなく、異文化への理解やコミュニケーションの基礎知識が不足していることが原因だということもわかってきました。本書では、英語のビジネスコミュニケーションに重要な基礎知識や適切なビジネスマナーなどを、入門編、会話編のPOINTS、Keri's Columnで紹介していきます。

さらに、本書全体を楽しく、リアリティに富んだものにするため、著者の海外での体験を紹介し、後半の会話に登場するいくつかのシーンでは、LAに留学中の娘と著者が実際に訪れた場所をもとにストーリーを構成しました。若い彼女とのEメールや電話での交信で得た情報も物語の随所に入っており、アップデートな内容に仕上がっています。女性読者のみなさんが、実際の海外生活を体験するかのように本書を楽しんでいただければ幸いです。

本書執筆の際には、国内外の友人、知人から得た数々の情報や助言を参考にしました。中でも、ビジネスコミュニケーション分野では近藤忠義さん、英語校閲、英語表現に関してはデイビッド・パーマーさんに、貴重なご意見やアドバイスをいただきました。また、ジャパントイムズの佐藤さんには、本書の企画段階から最後の編集まで、たいへんご尽力いただきました。お名前をご紹介できなかった方々とともに、厚くお礼申し上げます。

最後に、いつも著者を支え、応援してくれる夫と、成人した二人の子供たちに、本書と感謝の気持ちを捧げます。

2008年6月
著者

Index

はじめに	3	UNIT 16	ホテルの受付で	108
Chapter 1 入門編	8	UNIT 17	ホテルでインターネットを使う	112
Chapter 2 会話編		UNIT 18	アポイントを取る	116
ストーリーと登場人物	34	UNIT 19	出版社を訪れる	120
UNIT 1 自己紹介	36	UNIT 20	準備はOK?	124
UNIT 2 プロジェクトについて話す(1)	40		Keri's Column	128
UNIT 3 プロジェクトについて話す(2)	44	UNIT 21	プレゼンテーション(1)	132
UNIT 4 打ち合わせ会議	48	UNIT 22	プレゼンテーション(2)	136
UNIT 5 編集会議	52	UNIT 23	プレゼンテーション(3)	140
		UNIT 24	プレゼンテーション(4)	144
Keri's Column	56	UNIT 25	ランチパーティで	148
			Keri's Column	152
UNIT 6 電話で話す	60	SOCIAL THINGS	コーヒーショップで	158
UNIT 7 Eメールを書く	64		ジェシカのアパートを訪ねる	162
UNIT 8 ビデオ会議(1)	68		天気について話す	166
UNIT 9 ビデオ会議(2)	72		ジムでエクササイズ	170
UNIT 10 ビデオ会議(3)	76		スーパーで買い物	174
			美容室に行く	178
Keri's Column	80		バーでデート	182
			レストランでディナーを楽しむ	186
UNIT 11 スケジュールを立てる	84		Keri's Column	190
UNIT 12 ロビーで待ち合わせ	88	Appendix 付録編		
UNIT 13 タクシーの中で	92		Eメール・プレゼンテーションの書き方	196
UNIT 14 会社訪問	96			
UNIT 15 和食レストランでランチ	100			
Keri's Column	104			

Chapter1

{ 入門編 品格のある英語とは }

編集協力：デイビッド・パーマー
松本 静子

カバーデザイン・本文レイアウト：SURMO METER

DTP：朝日メディアインターナショナル

ナレーター：キャロリン・ミラー／ヘレン・モリソン
ジャック・メルージ／ジョシュ・ケラー

収録：ELEC 録音スタジオ

※付属 CD には会話文の英語のみが収録されています。

□本書を読まれる女性のみなさんへ

本書は、女性だけを対象にしたビジネス英語の学習書です。それを聞き、「なぜ、女性だけ？」と思われる方もいらっしゃることでしょう。今日、女性の社会進出はあらゆる分野に及び、それに伴って海外との取引や交渉などに女性が関わる場面が増えています。かつて女性は男性の補佐役でしたが、現在では国際ビジネスの大舞台でリーダーとして活躍する女性も少なくありません。またIT産業の発達は、比較的年齢の若い女性たちがビジネスで重要な役割を担う機会を飛躍的に増大させました。ですから、そのような女性たちのために書かれた英語学習書が1冊くらいあってもよいのでは？ また、ビジネスの場で女性が使うべき英語やマナーを論じる本があってもよいのでは？——というのが本書企画の理由です。

そして、そのような意図のもと、著者が山本さやかという女性を主人公に立てストーリーを書きだしてみると、言葉の問題だけでなく、女性が仕事をするという現実に伴ういろいろな側面が浮かび上がってきました。さやかは出版社に勤める、30歳を少し超えた独身女性で、自らディレクターを務めるオンライン誌を通して、同世代の働く女性たちの声をたくさん聞いています。彼女の会議やプレゼンで

の発言は、働く女性が直面する様々な問題を含んでいます。言葉は、それが使われる社会の仕組みや文化、人々の考え方を映し出します。読者のみなさんには、単なる英語の学習だけでなく、さやかを通じて様々な問題を一緒に考えていただき、本書のストーリーを楽しんでいただければ幸いです。

本書のメインとなる会話編には、社内、メディア、接待、出張、プレゼンのほか、女性読者のために特別に、社交の場面が取り上げられています。使われる英語も、フォーマルな場とインフォーマルな場では違いが出るように工夫しました。会話に出てくる重要表現はPOINTSに取り上げ、それらの表現の文化的背景やその他の使い方を解説しています。各章にあるHandy Phrasesは、その章に関連があり、短く肩の凝らない易しい表現を集めてみました。また、5章ごとにあるKeri's Columnは、著者自身の海外体験や英語コミュニケーションにかかわる具体的な提案がいろいろ詰まっています。最後の付録編では、Eメール、プレゼンの実践的な書き方をサンプルとともに取り上げました。本入門編を含め、みなさんの英語を介したビジネスに本書がお役に立つことを願っています。

□女性と海外ビジネス

まずはじめに、女性と海外ビジネスの関係を少し考えてみましょう。最近の女性の活躍は、単に雇用機会が均等になったからか、それとも何か別の理由があるのでしょうか

Unit 1 自己紹介



今日は、マーク・タイラーがコズモウーマン社をはじめて訪れる日だ。マークとさやかは今までメールでしか交信したことがない。マークがさやかを見つけ、声をかける。

Mark : Excuse me, are you Su-Yaka Yamamoto?

失礼ですが、あなたがスヤカ・ヤマモトさんですか？

Sayaka : Yes. I am.

はい、そうです。

M : I'm Mark Tyler from Santa Monica Publishing. Nice to meet you.

サンタモニカ出版のマーク・タイラーです。どうぞよろしく。

S : Sayaka Yamamoto, director for Allie Online. It's a pleasure to meet you, too. I've been looking forward to it.

「アリー・オンライン」ディレクター、山本さやかです。こちらこそ、どうぞよろしく。お会いできるのを楽しみにしていました。

M : SA-yaka... I'm sorry I didn't pronounce your name correctly.

サヤカさんでしたか……お名前を正しく発音できず、すみません。

S : It's OK. Most Japanese names are difficult to pronounce for foreigners. You can call me Saya.

気にしないでください。日本人の名前は外国人には難しいですから。サヤでもいいですよ。

M : Thanks. Actually, this is my first day at Cosmo Woman. I just talked to your boss, Ms. Sawada, a few minutes ago.

ありがとうございます。実は、コズモウーマンで働くのは今日が初日なんです。先ほどあなたの上司、沢田さんと話をしてきました。

(さやかは、隣の席を指差す)

S : Your desk is here, right next to mine. If you need anything, let me know.

あなたのデスクは私の隣です。何か必要な場合は、遠慮なくおっしゃってくださいね。

(マークはオフィス全体を見回す)

M : You have such a nice working environment. Looks like it's comfortable to work here.

素晴らしい職場環境ですね。とても働きやすそうです。

S : Yes, it is. By the way, have you met my colleagues yet?

そのとおりです。そう言えば、もう私の同僚たちに会いましたか？

M : No, not yet.

いえ、まだです。

S : Please come this way.

どうぞ、こちらへ。

Unit 1

vocabulary

director	ディレクター、制作責任者	environment	環境
pronounce	発音する	comfortable	快適な
actually	実は	colleagues	同僚
right next to...	…のすぐ隣		