1か月でビジネスコミュニケーションに必要な日本語力を身に着ける

One Month Program Japanese

短期集中で外国籍社員の実践的なビジネス日本語力を向上

1　対象レベルと到達目標

CEFAR	B2-C1相当
JLPT	N3-N2相当
現状	・頻出のフレーズを使って間違えながら話す ・丁寧とカジュアルの区別ができていない
目標	・表現の使い分けを理解しスムーズに反応できる ・ビジネスシーンに即したフレーズを使いこなせる

基本的な日本語力を習得された方が、日本語でのビジネスコミュニケーションをよりスムーズに行えるようにすること、ビジネスコミュニケーションの特徴を理解し実践できることを目的としています。

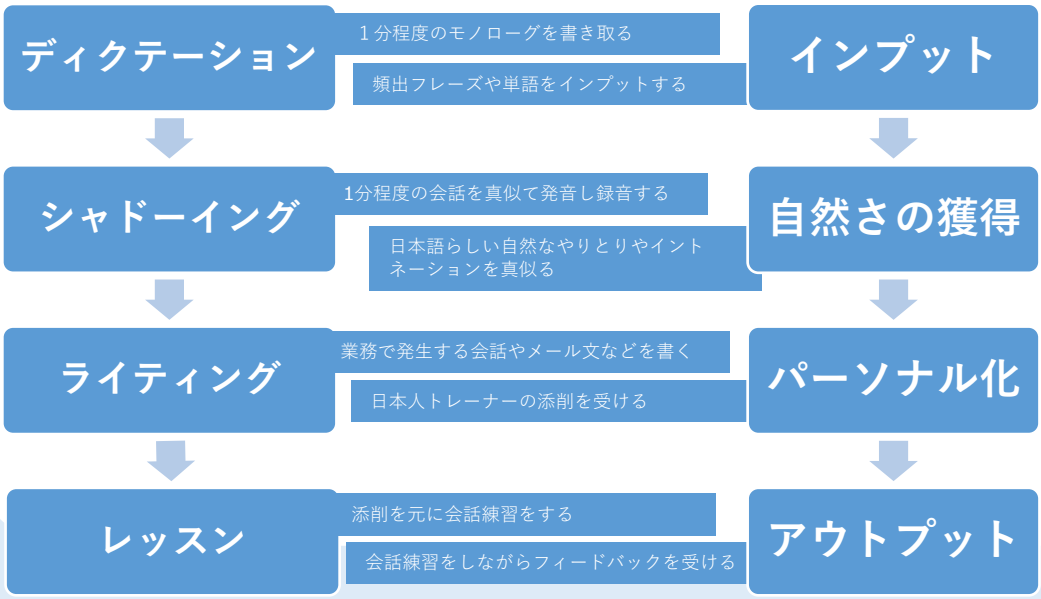
2　トレーニングトピック

	Week1 日常業務	Week2 社内外コミュニケーション	Week3 ディスカッション	Week4 トラブルシューティング
Day1	自己紹介	依頼する	会議を進行する	クレーム対応
Day2	自社のサービス	日程調整する	プレゼンする	依頼を断る
Day3	自身の業務内容	指示・アドバイスする	進捗報告をする	電話対応
Day4	経歴	お礼を言う	意見を述べる	面接・面談
Day5	将来の展望	謝罪する	同意・反論する	自国との企業文化の違い
Day6	同僚との世間話	フィードバックする	説得・交渉する	自国との顧客の特徴の違い
Day7	復習	復習	復習	復習

ビジネスコミュニケーションで頻出のシチュエーションに沿ってトレーニングすることで、学習内容が日常業務に直結するという即効性があります。

シチュエーションごとの表現やコミュニケーションのテクニックを学びます。

3　プログラム構成



ディクテーションを通じて、自然な日本語の知識を強化します。

シャドーイングでは、ナチュラルなスピードやイントネーションを徹底して真似ることで、自然な発音を身に付けます。

ライティングでは、受講者自身があるシチュエーションのなかで話したいと思う内容で作文します。

レッスンでは、ライティングの添削を通じて得られた自然な日本語を、会話の中で実際にアウトプットすることで定着させます。

4　トレーニングの流れ

Day 1-Day 6
- ディクテーション
- シャドーイング
- ライティング

→

Day 7
- Day1-Day6の内容で
  スピーチを作成し提出

↓

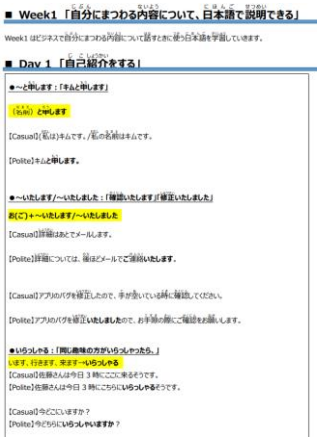
レッスン
- Day 1-Day 6の内容で会話練習（ライティングトレーニングを土台にスピーキング）
- 45分X4回（Weekの内容の会話をカバー）

Day1-6 では、トレーニングを行い課題を提出します。日々の提出内容に対して、添削フィードバックが返ってくるので、それを復習します。

Day7 では、Day1-6で取り組んだライティングの添削をもとにスピーチを作成し提出、添削を受けます。

レッスンでは、ライティングを土台にしてスピーキングの実践練習をし、評価を受けます。

5　テキストの特徴


■ Week1「自分にまつわる内容について、日本語で説明できる」

Week1 はビジネスで自分にまつわる内容について話すために使う日本語を学習しています。

■ Day 1「自己紹介をする」

●～と申します：「キムと申します」

（名前）と申します

[Casual]（私は）キムです。/私の名前はキムです。

[Polite]キムと申します。

●～いたします/～いたしました：「確認いたします」「確正いたしました」

お(ご)＋～いたします/～いたしました

[Casual]詳細はあとでメールします。

[Polite]詳細については、後ほどメールでご連絡いたします。

[Casual]アプリのバグを確正したので、手が空いている時に確認してください。

[Polite]アプリのバグを確正いたしましたので、お手すの際にご確認をお願いします。

●いらっしゃる：「同じ趣味の方がいらっしゃったら、」

います、行きます、来ます→いらっしゃる

[Casual]佐藤さんは今日 3 時にここに来るそうです。

[Polite]佐藤さんは今日 3 時にこちらにいらっしゃるそうです。

[Casual]今どこにいますか？

[Polite]今どちらにいらっしゃいますか？

表現や文法の解説

①インプットを先に行う

日本語のインプット機会が少ないため、まず単語やフレーズをインプットします。

②カジュアルと丁寧の使い分け

中上級者の課題は丁寧な日本語なので、使い分けを学びます。

■ Day1:シャドーイング

1. リーディング
まずは日本文を読んで、内容を理解しましょう。
2. 音読
内容を理解した後は、テキストを見ながら英文を音読してください。音声と一緒に音読してもいいです。音声無しでも OK です。3 回以上音読しましょう。
3. シャドーイング
・テキストは見ずに音声だけを聞いて、音声を真似して発音してください。アクセント、息継ぎやスピード、感情まで真似て意味を考えながらナレーターになり切って発音してください。
・自分の声を録音して聞きながら、テキストと比較してください。
・間違っている箇所が 5 個以下になるまで練習してください。
・各回の間違った箇所を Tips の下の表に書き入れて、進捗を把握しましょう。

[場面] 新しく入社したムハンマドさんと、チームリーダーの山田さんが話をしています。

ムハンマド	初めまして、本日付で入社したムハンマド・ザバーダシュと申します。よろしくお願いします。	Muhammad	It's very nice to meet you. My name is Muhammad Zabahdash. This is my first day here. I'm excited to work with you all.
山田	私は山田おおです。チームリーダーとして、プロジェクトの進捗管理やメンバーの研修なども担当しています。よろしくお願いします。なんて呼んだらいいですか。	Yamada	I'm Saori Yamada. As I lead the team, I'm in charge of the project status and training. It's very nice to meet you too. How can I call you?
ムハンマド	ムハンマドと呼んでください。	Muhammad	Call me Muhammad.
山田	ムハンマドさんですね。ムハンマドさん はどちらのご出身ですか。	Yamada	Got it. Muhammad-san. Where are you from?
ムハンマド	私はサウジアラビアの出身です。日本に来て、今年で 3 年目になります。	Muhammad	I'm from Saudi Arabia. It's been three years since I came to Japan.
山田	そうですか。今はどちらにお住まいなんですか。	Yamada	Yeah, where do you live?

シャドーイング課題

①自然な会話のやりとり

あいづちや質問の仕方が身に着くような会話展開で練習します

②自然なビジネスフレーズ

ビジネスの現場で特によく使われるフレーズを網羅しています。

<ディクテーションの語彙チェック>

1. 日本語を手で隠しながら英語を見て、声に出してみましょう。
2. 次にそれが合っていたか、日本語を見てチェックしましょう。

単語

日本語	英語
入社します	Join (a company)
呼びます	Call (someone)
担当します	Be in charge of …
関わります	Be involved in …
前職	One's previous job
進捗管理	The project status
研修	Training
趣味	Free time activities
フットサル	Futsal
サッカー観戦	Watching football games

フレーズ

日本語	英語
はじめまして	Nice to meet you.
本日付で	As of today
～年目になります	It's been … years (since…)
ご縁をいただき/ご縁があって	I was fortunate enough to …
ご迷惑をおかけする(迷惑をかける)	Ask for advice
一人前になれるよう尽力する/努力する	Do one's best
ご指導いただけますと幸いです。	I appreciate your advice
どうぞよろしくお願いいたします。	I'm excited to work with you all.

☞ ここまで読んだら、実際にディクテーションに取り組みましょう。
ディクテーションが終わったら、シャドーイングに移りましょう。

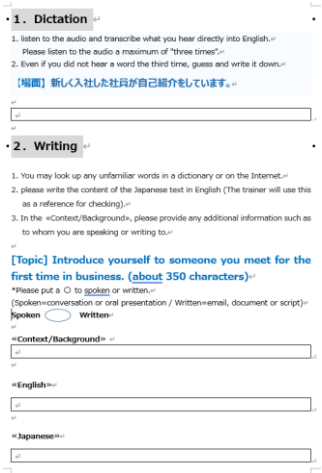
単語・表現リスト

①使用頻度の高いビジネス単語

そのまますぐに現場で使うような単語を多く取り上げます。

②自然な日本語フレーズ

現場でよく聞くようなフレーズを豊富に紹介しているので、実践的な日本語が身に着きます。


1. Dictation

1. listen to the audio and transcribe what you hear directly into English.
Please listen to the audio a maximum of "three times".
2. Even if you did not hear a word the third time, guess and write it down.

[場面] 新しく入社した社員が自己紹介をしています。

2. Writing

1. You may look up any unfamiliar words in a dictionary or on the Internet.
2. please write the content of the Japanese text in English (The trainer will use this as a reference for checking).
3. In the «Context/Background», please provide any additional information such as to whom you are speaking or writing to.

[Topic] Introduce yourself to someone you meet for the first time in business. (about 350 characters)

*Please put a ○ to spoken or written.
(Spoken=conversation or oral presentation / Written=email, document or script)
Spoken　Written

«Context/Background»

«English»

«Japanese»

ライティング課題

①会話かライティングか選択

会話の内容を書き出すか、ライティングとして書くかを選べます。

②日本語と英語を提出

バイリンガル講師が受講生の意図を反映させて添削します。

株式会社テンナイン・コミュニケーション
〒105-6009東京都港区虎ノ門4-3-1　城山トラストタワー9F　　お問い合わせ：ebusiness@ten-nine.co.jp
Tel. 03-3433-1096