

ビジネス英語指導の試み

－実践的かつ参加発信型の授業をめざして－

村 上 佳寿子

1. はじめに

1996年4月からビジネス英語を教え始めて以来、私が常に心がけたのは実践的かつ参加発信型の授業である。以下は、この2年間の教室での諸々の試みの報告である。

2. 授業の目的

ビジネス英語の学習テーマは、実際にビジネスの場面で活用できる英語を、読む、書く、聴く、話すための総合的な演習を通じて習得することである。

2. 1. Reading

実際に日常生活でよく使われる経済用語、ビジネス関連の語句や表現に慣れ、親しむことを目的に、経済英語を読み、経済、ビジネスの基礎知識を身につける。その際、精読ではなく、粗読、速読を心がけ、要点を押さえる読み方を訓練する。ビジネスで要求される読み方とは、精密さよりも、瞬時に要点を押さえることであり、効率的な読み方である。

2. 2. Writing

ビジネスの世界に入るには、まずどこかの企業に就職しなければならない。そのために、正確で見やすい履歴書を書くことを第一に学ぶ。次に、企業内外で最も頻度の高い、礼状の書き方、事務連絡メモの書き方を習得する。その際、業種名や役職名を、一般的な企業の組織構造と共に正しく覚える。

2. 3. Listening

基本的なビジネス、経済用語を聴き取り、理解する。その上で、一般的な経済事象やビジネスニュース等を聴き、理解する。実際のビジネスの場面を想定し、ナチュラルスピードの英語の会話に慣れる。TOEIC のリスニング問題で、ビジネス関連の聞き取り能力の向上をはかる。映画やビデオ、英語の歌により、さまざま英語を聴き、英語独特の音に注目して、総合的なリスニング力の向上をめざす。

2. 4. Speaking

ごく日常的なビジネスの場面における、基本の会話を習得する。普通の会話との違いや、ビジネスでよく使われる独特な表現を理解し、必要に応じて使いこなせるようになる。個人の意見、感想等を述べる簡単なスピーチ法を習得する。聴衆に情報を提供するための、グループ発表の初歩を習得する。

2. 5. 社会人になるための準備

簡単なビジネス用語の意味、ビジネスのしくみ、基本的なビジネスのマナー、職場の組織や構造の違い、仕事に対する考え方の違い等を、文化の違いをふまえて理解し社会人としての心構えを身につける。

2. 6. 総合的演習

少人数のグループディスカッションによる問題解決演習、ケーススタディ、結果についての分析と評価演習等により、実践に役立つ考え方を身につける。

3. 授業概要

3. 1. ビジネス英語とは？

最初に、ビジネス英語とはどういうものかを、学生ひとりひとりに考えてもらった。その上で、「ビジネス英語とは、実践英語、実用英語、役に立つ英語、使える英語等と呼ばれる英語とほとんど変わらないものである。」とした。「ビジネスに全く関係のない事、人はいない。必ずどこかで、関わっている。⁽¹⁾」とあるように、生活すべてに結びついた英語である。特徴は、簡潔な文章と短縮形の多用であり、言文一致とすることができる。

3. 2. 効果的に学ぶための提言

第一回の授業において、オリエンテーションを行い、効果的にビジネス英語を学び、身につけるために次のような提言を示した。

- ・興味を持ち、楽しく授業を受ける。(学生を苦しめたり、困らせたりするための授業ではなく、楽しみながら学んで、今後に役立つ何かを求めていく。)
- ・受け身ではなく、積極的に授業に参加する。(小学校以来、多くは与えられる授業であり、教えられることを静かに聞くのが授業の受け方であった。しかし、短大は、自らすすんで求めていく授業にして、何かにチャレンジする気持ちを常に持つ。)
- ・発表する。(毎回、できるだけ多くの人に、発表する機会を与える。わからない時、よく聞き取れない時には、恥ずかしがらず、質問する。)

声に出し、自分の意見を表わす習慣を身につける。)

- 自己表現の練習をする。(特に、積極的に授業に参加し、発表することを通じて、自分から何かに挑戦していく姿勢を学ぶ。授業はその練習の場であり、そこで、恥をかき、失敗をして成長する。失敗を恐れない精神力をつける。たとえ間違っただとしても、手をあげて質問や意見を言うほうが、学ぶものが多い。社会人となると、発表の機会が多い——たとえば、社員研修、課内打合せ、結婚式の友人代表のスピーチ等。その時になって慌てるよりも、早くから練習しておくほうが苦手意識を持たずにすみ、効果がある。)
- 他の人の意見をよく聞き、自分はどうかを自問自答する。(自分なりの考え方、意見を持つには、まず他の人の話をよく聞き、理解しなければならない。そして、それをよく考えてみることだ。これを何度かくり返していくうちに、自分の意見も生まれてくる。)
- 一人一人が今のレベルから始めて、向上できる。(英語が苦手という人でも、自分の興味があるところから始めれば、必ず進歩する。できるところから、自信の持てるところから始めることが大切である。)
- 日本語と英語の構造的な違いを知り、その背景にある文化の違いに注目する。(日本人は、皆同じという考え方で日本語を使い、欧米人は、各々違うという考え方で英語を使う。そこには、直接的な言葉をできるだけ避けて表現する日本の文化があり、言葉そのものが絶対的に機能する欧米の文化がある。その違いを認識することで、双方の言葉と文化が見えてくる。)

3. 3. 授業の構成

通常の一回の授業の構成は、次の通り。

3. 3. 1. テキスト講読（約60分）

- わかりやすい英語で書かれた、経済に関する身近な話題を読む。
- True-False Questionsや語句、表現に関する練習問題をする。
- 経済用語、経済の基礎知識、最新の経済事象の解説する。

3. 3. 2. リスニング用テキスト演習（約30分）

- 各章のテーマに沿ったダイアログを聴き、重要表現を学ぶ。
- ダイアログの会話練習をする。
- リスニングの問題演習をする。
- 文化の違いを認識するための、リスニング練習とディスカッションをする。

3. 3. 3. 進行状況、クラスの雰囲気、学生の様子等に注意しながら、
随時、次のような題材をテキスト購読とリスニングの間に取り入れた。

- アメリカ映画（字幕なし）の会話表現
- ポピュラー音楽の歌詞の聴き取り練習
- ホームビデオ：英語上達法
- 実録：グループ発表例
- TOEIC問題

3. 3. 4. 4～5回に1回程度の割合で、単一テーマについて、集中的
に取り組む授業形態を設けた。取り上げたテーマは次の通り。

- 英文履歴書（Resume）の書き方
- グループ発表（Group Presentation）
- 個人発表（Speech）
- ケーススタディ

- 学生側から要望があった題材

3. 3. 5. 授業で使用した教材と参考資料は次の通り。

- David A. Trokeloshvili他、Everyday Economics (よくわかる経済英語) (南雲堂)
- RgerBarnard & Jeff Cady, Business Venturel (Oxford University Press)
- 「新 TOEIC 模試600問」(アルク)
- David M. Jabusch & Stephen W. Littlejohn, Elements of Speech Communication (Collegiate Press)
- Linda Flower & John Ackerman, Writers at Work (Harcourt Brace College Publishers)
- Raymond A. Dumont, Business Communications Workbook (Little, Brown and Company)
- Vicki Hollett, Roger Carter, Liz Lyon & Emma Tanner, In at the Deep End: speaking activities for professional people (Oxford University Press)
- Rudy. Dir. David Anspaugh. Trister, 1994.112min.
- Sleepless in Seattle. Dir. Nora Ephron. Trister.1993,105min.
- Breakfast at Tiffany's. Dir. Blake Edwards. Paramount. 1961. 114 min.
- Beetles. Let it be.
- American Slang & Culture. Audio tape. Rec.1993.

3. 4. 指導方法

指導の基本方針は、学生がこれまでに培ってきた英語能力を最大限に活用できるように、実践力を習得させるための参加発信型の授業である。学

生には、文法、英文解釈法等の細かな知識にとらわれず、伝えたいことの要点を最初に示し、間違いを恐れずに意志の疎通を試みることを提唱した。完璧を求めるあまりに、一言も発することができないのでは、コミュニケーションは成り立たない。たとえ間違いはあっても、きっかけとなる発信ができる程度の実践力を少なくとも身につけるよう指導した。間違いはその都度指摘して、正確に理解するよう促した。

3. 4. 1. Reading

ビジネスにおける言語活動には、速さ、簡潔さ、平明さが求められることから、効果的な速読の仕方、限られた時間で要点を押さえる読み方、不自然な直訳調からの脱却の3項目を中心に、読解力養成に努めた。

第一に、精読一辺倒から、速読を主とした粗読と精読の使い分けへの転換を奨励した。内容を理解し、情報を収集するためには、詳細にこだわらず、大意を把握する読み方が必要である。それは、英語の語順に沿って、関係詞節または前置詞＋名詞等、意味をなす最小単位の語群ごとに、頭からそのまま理解していく読み方である。この読み方の訓練を少しずつ積み重ねていくと、日本語を介在させなくても、直接に英文が理解できるようになる。いわゆる直読直解方式である。途中でわからない語句があっても、推測して読み進める。わかる語句を手がかりとして、次の展開を大胆に予測しながら読む方法である。これについては、岩城禮三教授の著書の中に、『手掛かり(cues)を利用し、「すき間への勇気」を持って積極的に伝達情報の把握に立ち向かう態度と手法を、指導計画の中に織り込むことが必要である。』とある。⁽²⁾

どうしてもわからない語句については、自分なりにその意味を考え予想してから辞書を引くことを提案した。自分の予想した意味が正しいか否かを確認するつもりで、辞書を引く。そうすれば、未知の語句に対する恐怖心を持たずにすむ。さらに、読解のみならず、試験、会話等でも、未知の

語句を恐れずに臨むことができるという効果が生まれる。以上のことを、速度、あるいは時間をはっきりと意識して行うことにより、学習者に効率という概念を与え、速読の初步を理解させる。速度と時間を意識することにより、結果に対する期待と認識が深まり、その意識だけで成果が現れることもある。一般的には、ある一定の時間内に集中して、目的意識を持って読むことで読む速度は増す。つまり、何分で何ページ読むという目標を設定し、目標達成のために集中するところから、速読は始まると言えよう。その意味で、読みの効率を意識させることが、高校まで慣れ親しんできた精読中心の読解から、直読直解式の速読型読解への転換を円滑にする。これに関しては、『速読指導を「速読に至る過程の指導と広義に解し、学習のレベルに応じてこの過程を幾つかの stage にわけて学習者に目的意識を強くもたせることは大いに効果がある。』』と岩城禮三教授は表している。⁽²⁾

時間の意識、読みの効率の概念が定着すると、読みの生産性を容易に想像できるようになる。効率的に読み、重要事項をいかに確実に捕らえる読み方をするかを学習者は考えるようになる。つまり、情報集収のために読むという意識である。どのような情報かは、テキストの題名や各章のタイトルから自分なりに想像するよう指導する。そして、具体的には、何をどのように伝達しようとしているのかを知るという目標を持ち、それを達成するために読むという意識が働くといよい。目標達成のためには、よく考えながら内容を理解しようとする読み方が必要である。文章を見て、文の構成を品詞、機能に注目しながら読むことを奨励した。つまり論理的に考えて読むことである。佐伯智義氏は、ヨーロッパの言語は理屈であり、品詞、機能、文の構成を考えなければならない。それらを理論的に考えることは、効率の良い勉強法となると述べている。⁽³⁾ また、英文特有の論理構造を探るうえで、パラグラフについての考え方を知識として習得することが大切である。津田塾大学言語文化研究所の読解研究グループは、英文特有の論

理構造の代表として、パラグラフについての知識をはっきりとして形で生徒たちに指導することの重要性を指摘している。⁽⁴⁾

この項目の最後として、直訳調から脱却し、日常で普通に通用する日本語の表現にすることを指摘したい。英文和訳では、独特の直訳調が主流であるが、日本語としては不自然な感じを受ける。ビジネスでは、簡潔でわかりやすい表現が求められることから、和訳には自然な日本語、つまり日常的で平明な表現を意識して使うことを指導した。高島敦子氏は、その著書で「いわゆる直訳調あるいは翻訳調の日本語が、英語の授業中だけでなく、出版界でも堂々と存在権をおみとめられている。⁽⁵⁾」と指摘しているように、自然な日本語への転換は予想外に困難を伴うことではある。

3. 4. 2. Writing

Resume を書く演習は、実際の就職活動に役立つように、学期の始めに行った。正確で、見やすいものを作ることを心がけ取り組んだ。

実際に使用された Resume を見せ、学生がどのような印象を持ったかを話し合うことから始めた。

4 種類の Resume について、どれが一番良いと感じたかを挙手で調べたところ、ほぼ均等に評価が分かれた。それぞれの Resume の特徴は、明らかであり、第一印象が評価の基準となったと推察される。

次に、Resume を書く時の必須事項を中心に指導し、避けたほうが懸命なこと等を要注意事項とした指導した。Resume を書く時の注意事項は下記の通り。

Resumeを書く時の注意事項

- 大切なこと
- ・学歴、職歴は最新のものから順番に
 - ・Objectiveを必ず書く
 - ・事実を正確にはっきりと

- 簡潔に：できれば1 ページ以内に
- 見やすさ：ハイライト、センタリングを活用しレイアウトの工夫
- 完成度のチェック：スペリング誤り、汚れ、不要な折りしわ等

- 避けたいこと
- 統一性のない表記
 - 不的確な語彙
 - 不要な情報の掲載

上記の大切なこと、避けたいことを理解した上で、書く前には必ず時間を十分にとって、本当に必要なことは何かをよく考えてから書き始める。不要なことは書かない。この2点を徹底し、さらに和文英訳的な書き方をせず、英語で考え英語で書くことに慣れるよう指導した。これについて、日本コミュニケーション学会の出版物の中で、「和文英訳では書く内容は予め日本語で与えられているため、学習者側では自分で考えや意見を練ったり、自分の意図する意味内容を的確に表現するため、推敲を重ねるといったプロセスに従事する必要はない。」とある。⁶⁾ 自分の履歴を書く際にもこれと同じことが言えよう。特に、Objectiveをどのように書くかは、自分を的確に表現して、採用に結びつけるための大切なプロセスとなる。日本語で考え英訳した履歴書では伝えきれないことも多く、英語で考え、英語独特の表現をすることで自己主張することが重要になる。

礼状の書き方は、Resumeと同様の簡潔さと共に、出すタイミングを最重要事項として指導した。礼状そのものは、きわめて単純である。最も大切なことは、遅滞なく、すぐに出せる準備を日頃からしておくこと（英文のフォーマットを作っておくのも良い）と指導した。

最後に、職場の役職名を正確に覚えることを指導した。これは、単に呼び方を覚えるだけでは不十分と考え、一般的な職場の組織構造と共に理解

できるよう指導した。また、日米の会社組織における、基本的な相違点を認識することを奨励した。

3. 4. 3. Listening

Business Venture 1 をテキストとして使用し、ビジネスのさまざまな場面を想定したリスニング問題を、毎回の授業で行った。これは、実際のビジネスの場面で使われる英語を学習するだけでなく、いろいろな国の人が話す英語に慣れるという意味でも、非常に役に立つ。具体的には、イギリス英語、オーストラリア英語、あるいは、フランス人の話す英語、日本人の話す英語、中国人の話す英語を実際に聴くことで、英語の多彩さを実感できる。

月一回の割合で、下記の教材を使ってリスニング練習をし、リスニング力の向上を図ると共に、英語に興味を持ち続けるための試みと位置付けて、年間を通じて行った。

- ・ TOEIC リスニング問題：新 TOEIC 模試600問を使用して、実際の試験に準じて作成された形式、内容で問題練習をする。テープは本番とほぼ同様の発音、速さで録音されているため、試験の概要を体験できる。
- ・ テープ：“How do you look for a job?” を聴いて、アメリカの学生の就職に対する考え方や就職活動と、就職に関する重要表現を学ぶ。考え方が日本の学生とは違うので、話される内容すべてが参考になるとは限らない。しかし、就職先を求める真剣さにおいて、日米の差はないので、心情的には共感するところが多い。13の重要表現を、使う場面と共に習得する。
- ・ 字幕なしのアメリカ映画の中から、日常生活ですぐに使える表現を選び、それがどのように使われているかを鑑賞し、リスニング力向上の

きっかけを提供する。

“Rudy” , “Sleeplessin Seattle” , “Breakfast at Tiffunys” の3本を授業で鑑賞した。映画のどんな場面でどの表現が使われたかを知ること、知っている表現の使い方を画面を通して理解できる。「生の英語」に対する興味が湧き、聴き取れることの喜びと興味が相乗効果をもたらす。

- ・学生からの要望により取り上げた、英語の歌のリスニング、穴うめ問題である。学生自らが音楽テープと歌詞の穴うめ問題を作成した。誰もが知っているということで、Beetlesの“Let it be” が選ばれた。音楽のもつ特性か、楽しい気分で、かつ集中して取り組むことができる教材だった。

上記の題材は、英語に対する興味を持続させるために、学生が身近に感じるものを意識して取り上げたものである。TOEICは、社員教育、自己啓発、人事考課の一貫として採用する企業が多数あり、社会人となる前に概要を知っておくと後に役立つ。アメリカの学生の就職活動のテープは、学生自身の経験と重なり、状況に合わせてそのような表現を使うかを学ぶことができる。さらに、日米の学生の就職に対する考え方の共通点や相違点を知り、日米の社会と文化を比較することができる。アメリカ映画は、場面とセリフに集中して、字幕がなくてもわかるということを実感する。その喜びで興味が増し、自信につながる。英語の歌詞の穴うめリスニングは、ゲーム的な感覚で楽しく取り組み、かつ集中力を発揮できる。このように、視覚、聴覚に訴える題材は、学生に興味を持たせ、集中力を高める効果があった。鳥羽博愛教授は、著書の中で「英語学習の興味を起こすもの」として、(1) 音声 (2) 身近 (3) わかる (4) 使える、の4つの項目をあげている。⁷⁾ 授業で用いた教材は、この4項目を兼ね備えており、学生の要求に合ったものであった。

また、映画のセリフは予め板書して意味や使い方を説明してから場面を見るやり方をした。この事前準備により、会話のスピードにとまどわずに大意を把握できた。つまり、場面のスクリプトが理解度を増す助けとなったと言えよう。「ピンとくるにはスクリプトの知識が必要」と、リヴァースは著書で述べている。⁽⁸⁾

3. 4. 4. Speaking

●Group Presentation（英語）の手順

発表の3ヶ月前に次のような課題を与えた。

課題：3人のグループを作り、好きな物あるいは事について3～5分で発表する。必ず3人が均等に話すこと、少なくとも3種類の資料で発表に興味を持たせる工夫をすることが必要条件。

自分達が行う発表の準備段階で、実際に行われたアメリカの大学生の発表をビデオを見て、良い点、悪い点、文化の違いが際立つ点を話し合い、検証した。映像で見ることにより、自分達の発表の具体的なイメージを描き易い利点がある。

準備

- ・3人のグループを作り、名簿に記入
- ・テーマの決定（好きなものであれば何でも可。例：音楽、映画、本、アイデア）
- ・資料探索（図書館等の利用、実物、解説書、ポスター、ビデオ等）
- ・発表のシナリオ作成（Introduction,body,conclusionを意識して構成する。）
- ・発表の練習

発表

- ・発表準備（使用する器具の点検等）
- ・自己紹介とタイトル発表
- ・各人ができるかぎり均等に話す
- ・3種類の資料を必ず使用（実物、記事、チャート等、何でも可）
- ・発表は3～5分で終了する（準備、後かたづけも含む）
- ・質問、意見を必ず求める

評価と分析

- ・評価シートで発表を評価し、良い点、悪い点を具体的に記入（個人）
- ・一番良い発表はどれか（1又は2グループまで選び丸をつける）
- ・わかりやすいか、興味が持てるか、全体の印象はどうか（クラスで話し合う）
- ・なぜ、良い発表ができたか（評価と準備の関係を検証）

●Short speech（英語）

“New Year Resolutions” の題で、冬休みの課題として12月に与えた。発表は、1月最初の授業において1人ずつ行った。1～2分のごく短いスピーチではあるが、それまでに学んだことを応用して、完成度の高い発表を目標にした。氏名、新年の抱負とその理由を必ず盛りこむことが唯一の条件である。1人、あるいは数人終わる度に、コメントをした。これは、発表の順番が後の学生にとっては特に参考になった。

●教育実習の報告、感想等（日本語）

何語であれ、人前で発表することは難しいということを実感するために、教育実習を終えたばかりの学生にその報告や感想を自由に話してもらった。時間は1人3～5分程度。教育実習直後のため、多くの人に向

かって話をするのに慣れ、人によっては人前で話をするのが楽しく感じる状態で、たいへんリラックスして話をする人が多かった。日本語で話すことは楽ではあるが、内容となると、伝えたいことがまとまらず、はっきりしないものもあり、発表することの難しさをあらためて実感した。

マースス寿子氏は著書の中で「英語で本を読んで理解できる、ニュースを聞いてわかる、あるいは英語で意見が言える、書ける、そういった訓練を大学ですこしも受けていないのだ。」と指摘している。⁹⁾ これからの社会人には、簡単な英語で自分の意見や感想を発表できる能力が求められる。ビジネス英語の授業で、そういった実践的な訓練をすることは不可欠である。また、直塚玲子氏の著書には、「ことばで表現されたもののだけが、存在価値をもっている。心で思っている、口に出さなければ、無に等しい。意見がある人は、人に促されるのを待っていないで、自ら進んで表現すべきであり、自分の存在価値を相手に認めさせるのは、自分のことばである。」と述べている。¹⁰⁾ 英語を学ぶ学生に、いかに言葉は機能するかを体験を通じて認識するために、プレゼンテーションやスピーチは大切な活動である。

3. 4. 5. ビジネスの常識とマナー

下記項目について、月に1～2回程度取り上げた。項目に応じて、質疑応答形式や、少人数の討論形式で、導入した。

- ・ ビジネスの目的
- ・ ビジネスのしくみ
- ・ 基本的なビジネスマナー（日米の違いにも注目）
- ・ 職場の組織、構造（日米、業種による違いに注目）
- ・ 仕事、会社に対する考え方（日米の違い）
- ・ ビジネスに見る文化の違い

- ・ビジネスの世界へ入るための心構え

Ivancevichは著書で、国内のビジネスにおいても様々な文化の違いを知ることが成功のために重要な要素のひとつであると言っている。¹¹⁾ 授業では、文化のみならず、ビジネスに関することができるだけ多く取り上げ、学生なりにビジネスとは何かを考えられるように指導した。

3. 4. 6. 総合演習

前期、後期のそれぞれ後半で、応用力養成のために下記項目を取り入れて、数回にわたる総合演習を行った。

- ・グループディスカッションと結果発表
- ・ケーススタディによる解決策のを見つけ方
- ・評価、分析演習（発表の評価とその分析、改善策）
- ・International Business Management

International Business Management には、個人の責任を尊重し仕事をすすめる企業と、チームで責任を分担し仕事をすすめる企業があること、前者は西洋型で後者は東洋型であるという考え方が記されている。¹²⁾ この総合演習では双方の考え方を体験できるような課題に取り組んだ。社会人になった時に生かせるような問題解決法や簡単な評価分析法方法である。

3. 4. 7. 1996年度「ビジネス英語」を履修した学生の間アンケートから（1997. 7. 1実施）

- ・毎週、発表する場があたえられるので、予習に気合いがはいる。
- ・いろいろな人の意見（例えば教育実習のこと）などを聞くことができる。
- ・“Everyday Economics”を読むことで、経済についてちょっとわかる

ようになり、テレビや新聞でも教科書でやったところに目がいくようになった。

- 日本の常識と違う外国の常識を知ることができるのと、今まで知らなかった様々な経済用語を知ることができるのが面白いです。
- テープを使った勉強がおもしろいと思います。他の英語の授業とはちがいの実用的なやり方がとても役に立つと思いやりがいがある。
- 教科書だけでなく、ビデオやカセットテープなどを使ったりすることや、いろんな言いかえの文などをおしえてもらえる所。また、普段わかっていそうで実はわかっていない英語を教えてくれる所。
- 経済英語の訳があいまいすぎると思う。ビジネスベンチャーの方でテープをきく問題をするとき、ときどきとめながらやってくれた方がいい。最初から最後まで流されると書くひまがない。
- 経済英語が私にとっては難しすぎる。また、講義中うるさい。
- 1時間30分という限られた時間にリスニングと和訳はハードであると思う。

3. 4. 8. 1996年度「ビジネス英語」を履修した学生の最終授業後のアンケートから（1997. 1. 27実施）

- 講義については、いつも90分短いなと思っていました。ビデオを使ったり、テープを使ったりと、いろんな教材を使って楽しかったです。プレゼンテーションでは、手話をやって、講義の前に、教室のビデオデッキを使って準備したりと、たいへんだったけど本当によい思い出になりました。
- 他の授業では、先生が私たちに教えてくれることは、その教科の内容だけだったような気がするけど、ビジネス英語の授業では、先生に社会に出てからのことや、本当に必要なことを教えてもらったようで、楽しく学ぶことができました。私も、できるだけ早く一番好きなことをみつけ

たいと思いました。

- 先生がみんながやってみたい事をきき、それを実際にやってくださったのですごく楽しい授業だったと思いました。自分が興味のある内容だと一生懸命やろうという気になるものだなんてすごく思いました。また、勉強の事だけでなく、これから社会にでるにあたってためになるお話をたくさん聞かせていただいて良かったです。
- 映画のワンシーンを見て表現を学んだのがとてもおもしろくて、印象に残っています。やっぱり、おもしろいと思って学んだ事は、ずっと忘れずに心に残るので勉強になった。
- ビジネス英語は将来、役に立つ英語だと思った。最初は難しかったけど、がんばれば、得るものは大きいような気がする。
- 予習が大変だったけど選択してよかったと思います。必ず1度は全員当たるようにする所や教育実習生の話など細かく発表の場があった所が他の授業と違って良かったです。
- 使えない英語を学ぶ講義が多い中で唯一実用的な英語を学べるビジネス英語はとてもためになったし、楽しかった。
- これから将来、英語を使って仕事をする人が増えてくるとは思いますが、その時に役立つような事（プレゼンテーション、Resume,etc）などができてとても良かったと思います。これからも、そういう事をずっと続けてほしいなと思います。
- もっと人数制限をして、まとまりのあるみんなで学んでいるという雰囲気の講義にできたらいいと思います。そうすれば発表も自分の番がまわってくるのが早いし、参加している自覚が強まるはずだからです。
- 授業中いろんな事をやってこれたけど、毎時間ずっと気が抜けない、ほっとする間がない感じで、後ろから追い立てられるような精神的負担を感じた。
- もっと訳することよりヒアリングを重点的に行ったほうがよいと思う。

3. 4. 9. 1996年度「ビジネス英語」を履修した学生の回答：授業で学んだ事（1997. 2. 3実施）

- Resumeの作成が楽しかった。自分を相手に売りこむためにどうしたらいいか考えることなどなかったので、自分が実際どんな人間なのかをよく考え、それを他の人に効果的に伝えるためにはどうすればよいかと頭を悩ませた。簡潔さというのがかんたんそうで、実はとっても難しいことだとわかった。
- 自分達のプレゼンテーションと他のグループのを比べた時に、誰もが知っている英語を使ってとてもわかりやすかったので、人前で発表する時は、日本語の場合でも、誰もが知っている語（言語）を使った方が、理解してもらえと思いました。
- 人前で話すことの難しさを学んだ。何かを発表するとなるとかまえてしまうので、そうならないように、やはり普段から思いきって質問をしたりしておけば良かったと思いました。
- 私の勝手な先入観で、ビジネスは固いイメージがあったのですが、ビジネスの世界というのは人と人とのコミュニケーションで成立しているもの、感情的になってしまうのは良くないけれど、対ヒトということを忘れず、ころを持って接することが大切だということを学びました。
- 大げさにいえば、自分の人生観が少しだけ変わった。自分には無理かなと思っていたことができるかもしれない…と思い直し、留学する自信がわいてとてもよかった。私も、ビジネスの勉強がしたくなった。
- 実際に新聞や日常に使われる英単語をよく理解できてよかった。普段の社会のしくみなども学びました。（ECやNAFTAやGATTの働きや、広告や銀行やコミュニケーションがどのようにおこなわれているかなど）

4. おわりに

ビジネス英語の授業では、「実際にビジネスの場面で使える英語を、読

む、書く、聴く、話すための総合的な演習を通じて習得する。」をテーマに指導してきた。

ここに発表した取り組みは、実践的かつ参加発信型の授業をめざし、興味と学習欲を学生に与えるために、手探りでやってきたビジネス英語指導の試みである。今後は、幾つかの課題の中から、特に読む能力と聴く能力の向上と、参加発信型の授業の定着を、重要課題として、さらに研究していきたい。

—— 註 ——

- (1) 杉田 敏 講演 (1996)
- (2) 岩城禮三 「英語教育の研究 —— 授業システムのダイナミズム ——」 光明社, 1997
- (3) 佐伯智義 「科学的な外国語学習法」 講談社, 1993
- (4) 津田塾大学言語文化研究所読解研究グループ編 「学習者中心の英語読解指導」 大修館書店, 1992
- (5) 高島敦子 「これでよいのか英語教育」 新評論, 1992
- (6) 日本コミュニケーション学会 橋本満弘・石井 敏編 「英語コミュニケーションの理論と実践」 桐原書店, 1993
- (7) 羽鳥博愛 「国際化の中の英語教育」 三省堂, 1996
- (8) ウィルガ・M. リヴァーズ著 天満美智子・田辻裕子訳 「外国語習得のスキル —— その考え方 ——」 研究社, 1987
- (9) マークス寿子 「爆弾的英語教育改革論」 草思社, 1995
- (10) 直塚玲子 「欧米人が沈黙するとき」 大修館書店, 1982
- (11) Ivancevich, John M.: Human Resource Management. IRWIN (1994)
- (12) Daniels, John D. & Radebaugh, Lee H.: International Business Management. Addison-Wesley Publishing Company (1994)