

<p>クラス：</p>	<p style="text-align: center;"><b>ピンポイント ビジネス英文法</b>  ~今期は比較・最上級・同等比較に的を絞って~  <b>EBGrM-64</b></p>
<p>曜日：</p>	<p><b>Saturday</b></p>
<p>時間：</p>	<p><b>16:30-18:20</b></p>
<p>レベル：</p>	<p><b>中級</b></p>
<p>講師：</p>	<p><b>Ms.大石美幸</b></p>
<p>背景と目的：</p>	<p>ビジネスにおける英語の必要性を改めて説く必要はないと思われませんが、その必要性は十分に浸透しているものの、実際のビジネス英語運用、またその学習の場面には多くの悩みや問題がうかがわれます。</p> <p>ところで、通常英文法とビジネス英文法の違いは何でしょうか。かたち、意味、音といった語学の基本部分は同じです。強いて違いをあげるなら、設定シーンや選択される語彙や言い回しが違うということでしょうか。</p> <p>通常英文法のシーンが日常、つまり家族、友人、仲間などの内輪設定が多いのに対し、ビジネス英文法の場合、当方と先方、自分と上司・同僚・部下、所属部署と非所属部署など規模や種類は様々ですが、自他の対立的関係シーン設定が多いように思われます。そこに数字や競争が絡んでくるので自他間の溝はより深く、それを誤解なく埋めるためのコミュニケーションはより注意を必要とするように思われます。</p> <p>この、より多くの注意、つまり正確さと丁寧さを必要とするコミュニケーションは、母語でも簡単ではありませんが、外国語となるとなおさらです。しかし、恐れずに「基本となるかたちと音の学習と反復練習」を重ねていけば必ず克服できるものと思います。</p> <p>具体的には、通常文法時と同じく「時制、法、態、語法などの重要項目の型（パターン）練習」の上に、ビジネスシーンならではの「微妙な表現」をプラスし、音（特にイントネーション）の面からも補強して、「母語でいる時と同じくらいアサーティブな自分」を目標に学んでいきます。</p>
<p>授業内容：</p>	<p>Cambridge University Press 出版 <i>Grammar for Business</i> を軸に、上記文法項目ごとに学んでいきます。ケンブリッジ大学出版の持つ豊かなコーパスを基に、実際のビジネスシーンで書かれ、話された生きた英語を学んでいきます。</p> <p>進め方としては、文法の型に正しい音を伴わせて覚え、豊富な練習問題で 'consolidate' していきます。更に、プレゼン準備、交渉、意見交換などの実践応用への 'tips' も学びます。</p>
<p>教材：</p>	<p><i>Grammar for Business</i>; Cambridge University Press  Unit 31 Comparisons 1 と Unit 32 Comparisons 2 を扱います。</p>
<p>備考：</p>	<p>先学期まで続いた「ビジネスに効く英文法」の名前を変えた同講座です。授業の進め方、教材は同じです。今期から重要文法項目別に、よりの的を絞って学んでいきます。今期の的は、意外な盲点、<u>形容詞・副詞の比較級、最上級、同等比較</u>です。</p>