



英語通訳者養成コース クラス一覧

通訳準備科

【達成目標】 通訳の定義を学び、通訳訓練に必要な基礎力（語彙・文法・構文・リスニング力）を構築する。様々な分野の教材を通して知識および一般常識強化の重要性を理解する。

- 【学習内容】**
- 通訳と通訳訓練法（シャドウイング・リプロダクション）を正しく理解する
- 【習得スキル】**
- 訳出に必要な英文法と構文、ならびに背景知識を習得する
 - 英語の発話力・リスニング力を強化するとともに、日本語の理解力・表現力を高める
 - 短文の訳出練習を通して、情報を正確に伝える力を身につける

【仕事・OJTの例】 翻訳（コミュニケーションレベルの通訳含む）、アドミ（メール等の簡単な翻訳含む）、英文事務、秘書

本科 2

【達成目標】 本格的な通訳訓練に必要な通訳基礎力（語彙力・理解力・表現力）の完成をめざす。事前準備およびリサーチの方法を身につける。

- 【学習内容】**
- 英語・日本語両言語の理解力、表現力がバランスよく身についている
- 【習得スキル】**
- 一般的な内容の 2～3 行の文章を初見で逐次訳し、内容の 6～7 割を正確に訳出できる
 - 通訳に必要な基本文法・構文、語彙力が身につけており、時事的な内容の文章を正確に聞き取り、論旨を理解することができる
- 以上 3 点を、基礎通訳訓練（シャドウイング、リプロダクションなど）と逐次通訳の初歩訓練を通じて身につける。

【仕事・OJTの例】 ガイド通訳、国際会議・展示会等での語学要員・受付業務、翻訳（逐次通訳含む）、翻訳（アドミ含む）、英文事務、秘書

プロ通訳養成科 1

【達成目標】 洗練された訳出スキルを獲得し、逐次通訳の基礎スキルを完成させる。プロデビューを見据え、幅広い分野に対応できるリサーチ力・語彙力を習得すると同時に、通訳者としての心がまえや役割、規範への理解を深める。

- 【学習内容】**
- 業界や分野に合った的確な用語・表現を用いて、洗練された訳出ができる
- 【習得スキル】**
- 準専門的な内容の 1 パラグラフ（6～8 行）の文章を初見で逐次訳し、内容の 6～7 割を正確に訳出できる
 - 頭ごなしの訳出ではなく、話者の論点をとらえて内容を把握し、情報の編集作業を経て訳出できる
- 以上 3 点を、基礎通訳訓練もとりまぜながら、より実践的な逐次通訳訓練を通じて身につける。

【仕事・OJTの例】 展示会でのブース付通訳、アテンド通訳、社内通訳・翻訳

プロ通訳養成科 3

【達成目標】 長文逐次通訳スキルを完成させ、同時通訳訓練へ移行する。高度で汎用性の高い通訳技術とプロとしての意識と態度とを兼ね備え、さまざまなビジネスの現場において難易度の高い逐次通訳業務に従事できる。

- 【学習内容】**
- 聞き手や顧客に受け入れられる適切な訳語選定と訳出ができる
- 【習得スキル】**
- 1 分程度の長さの文章を初見で逐次訳し、内容の 8 割以上を正確に訳出できる
 - サイトトランスレーションがスムーズにできる
 - 論理の流れに矛盾がなく、聞きやすく滑らかなデリバリーができる
- 以上 4 点を、逐次通訳訓練、サイトトランスレーション、および同時通訳の訓練を通じて身につける。

【仕事・OJTの例】 難易度の高い商談通訳・交渉、セミナーでの逐次通訳、社内通訳・翻訳

本科 1

【達成目標】 通訳基礎力（語彙力・理解力・表現力を強化し基本的な通訳スキルを習得する。継続学習の習慣を身につける。

- 【学習内容】**
- 英語・日本語両言語において正確に原文を聞き取り、論旨を理解できる
- 【習得スキル】**
- 一般的な内容の 1～2 行の文章を初見で逐次訳し、内容の 7 割程度を正確に訳出できる
 - 通訳に必要な基本文法・構文、語彙力が身につけている
- 以上 3 点を、基礎通訳訓練（シャドウイング、リプロダクションなど）と逐次通訳の初歩訓練を通じて身につける。

【仕事・OJTの例】 国際会議・展示会等での語学要員・受付業務、翻訳（コミュニケーションレベルの通訳含む）、アドミ（翻訳含む）、英文事務、秘書

本科 3

【達成目標】 英語・日本語の表現力を習得し、逐次通訳のための土台を固める。自分なりのリサーチ手法を確立する。

- 【学習内容】**
- 直訳や稚拙な表現ではなく、日本語 / 英語らしい自然な表現を用いて訳出できる
- 【習得スキル】**
- 時事的な内容の 3～5 行の文章を初見で逐次訳し、内容の 6～7 割を正確に訳出できる
 - 通訳に必要な基礎文法・構文が完全に身につけており、時事的な語彙力が増える
- 以上 3 点を、基礎通訳訓練（シャドウイング、リプロダクションなど）と逐次通訳訓練を通じて身につける。

【仕事・OJTの例】 展示会でのブース付通訳、アテンド通訳、社内通訳・翻訳（兼アドミ）、英文事務、秘書

プロ通訳養成科 2

【達成目標】 逐次通訳スキルを完成させる。専門的な内容の短文逐次通訳および一般的な内容の長文逐次通訳スキルを習得する。通訳者としての高いプロ意識が備わっている。

- 【学習内容】**
- 難解な構文・語彙を含んだ発言を、わかりやすい構成かつ洗練された表現で訳出できる
- 【習得スキル】**
- 専門的な内容の 1 パラグラフ（7～9 行）の文章を初見で逐次訳し、内容の 7～8 割を正確に訳出できる
 - 聞き手に伝わりやすい発声と発音、リズム、速さでデリバリーができる
- 以上 3 点を、逐次通訳訓練を通じて身につける。あわせて初歩的な同時通訳訓練も行う。

【仕事・OJTの例】 展示会での商談通訳、難易度の高いアテンド通訳、社内通訳・翻訳

同時通訳科

【達成目標】 プロの会議通訳者としての稼働を見据えて、同時通訳スキルを獲得する。プロとして多岐にわたる分野での長文逐次通訳および同時通訳業務に従事できる。

- 【学習内容】**
- 現場のコンテキストや文化差などを考慮に入れた上で、実際の通訳現場にふさわしい洗練されたパフォーマンスを行える
- 【習得スキル】**
- 同時・逐次それぞれの通訳形態における準備の仕方や機材の扱い方、通訳現場でのマナーといった通訳者としての仕事力を現場で発揮できる
 - 論理の流れに矛盾がなく、聞きやすく滑らか、かつ洗練された表現を用いてデリバリーできる
- 以上 3 点を、同時通訳・逐次通訳いずれにおいても行えるよう訓練を実施する。

【仕事・OJTの例】 講演会・セミナーでの逐次・同時通訳、社内通訳・翻訳