

Contents

はじめに	2
本書の構成と使い方	6
CDトラック表	8

序章 シャドーイングを知ろう 9

1. 「シャドーイング」とは	10
2. 「シャドーイング」の効果	10
3. 「リピート」練習との違い	10
4. 「シャドーイング」の種類	11
5. 練習の進め方	11
6. 練習で心がける5つの音素的要素	13
(1) SPEED (スピード) 発話の速さ 13	(2) OCTAVE (オクターブ) 音の高低 15
(3) INTONATION (イントネーション) 声の調子 16	
(4) BREATH (ブレス) 息継ぎの位置 17	(5) POWER (パワー) 力強さ、臨場感 17
7. ミラー・シャドーイング	18

第1章 場面別の会話 [基礎編] 21

会話の背景とおもな登場人物	22	11 会議② 賛成意見を述べる	44
1 朝のあいさつ	24	12 会議③ 反対意見を述べる	46
2 週末の話題	26	13 会議④ 態度を保留する	48
3 通勤の話題	28	14 会議でのうやむやな結論②	50
4 日米の朝ご飯事情	30	15 スケジュールの確認	52
5 おすすめのレストラン情報	32	16 急ぎの仕事を頼まれる	54
6 夏休みの予定は?	34	17 ミスを報告する	56
7 会議でのうやむやな結論①	36	18 上司から注意される	58
8 会議の前に確認①	38	19 朝礼で部長賞発表	60
9 会議の前に確認②	40	20 システムダウンでヒヤヒヤ	62
10 会議① 質問をする	42	21 部下の体調を気遣う	64

第2章 場面別の会話 [実践編] 67

22 「考えておきます」の意味①	68	40 電話での会話⑤	104
23 「考えておきます」の意味②	70	41 電話での会話⑥	106
24 社内の評価	72	42 電話での会話⑦	108
25 同僚が退職することに①	74	43 出張① 出張の手配	110
26 同僚が退職することに②	76	44 出張② 空港での会話	112
27 部下と意見が合わないとき	78	45 出張③ 現地での打ち合わせ	114
28 同僚を励ます	80	46 出張④ 懇親会での会話	116
29 仕事のストレスはお酒で解消?	82	47 出張⑤ 日本に帰国し出張報告	118
30 電車による遅れを会社に連絡する	84	48 歓迎レセプションの準備でハブニング	120
31 セクハラ情報への対応	86	49 空港で見送ったはずが……	122
32 商談① はじめのあいさつ	88	50 商品トラブルの対応①	124
33 商談② 用件の説明	90	51 商品トラブルの対応②	126
34 商談③ 商談の終了	92	52 会社の業績を向上させるには	128
35 商談④ 別れのあいさつ	94	53 よく学び、よく遊べ	130
36 電話での会話①	96	54 職場での「貸し借り」①	132
37 電話での会話②	98	55 職場での「貸し借り」②	134
38 電話での会話③	100	56 「国際人」ってどんな人?①	136
39 電話での会話④	102	57 「国際人」ってどんな人?②	138

第3章 日本の企業で働く英語ネイティブへ Interview 141

Case ① Andrew さん (出版社勤務)	142-146
Case ② Lisa さん (金融サービス会社勤務)	147-153

コラム	Column 1 「オクターブ」の魔力	20
	Column 2 名刺はただの紙切れ?	66
	Column 3 職場での距離感	140