

JICA 研修～講義準備のポイント～

JICA 研修を受講する研修員は、共通した開発課題に取り組む組織や団体から参加しますが、それぞれの国事情、職務内容、関心点には個人差があります。また、参加国の歴史文化背景、政情、経済状況が日本とは大きく異なるため、質疑応答や討議のための時間を十分に確保し、自国の状況に置き換えて考えることを通して、応用力が高まり、ご講義頂いた内容がより具体的な取り組みに繋がる可能性が広がります。

これらの国事情の違い、言語の違いを踏まえ、通訳を介した講義をより効果的に行うために、以下の点についてご留意・ご協力頂きますよう、ご高配の程、よろしくお願ひいたします。

1 講義内容について

◇ 講義本題前に、必ず自己紹介から始めてリラックスした雰囲気づくりを！

リラックスした雰囲気づくりができますと活発な双方向の講義となり、研修員の満足度が高まります。

◇ これまでの経緯や取り組んできた過程についての説明を重点的に！

今取り組んでいること、今うまくいっていることに加えて、何故うまくいったのか、誰がどのような取り組みを行った結果、成功につながったのか『プロセス』と、お時間が許す限りどのように障壁を乗り越えてきたのか、苦労話も含めてお話し頂きますと、研修員の学びが深まります。

2 講義時間について

◇ 逐次通訳、及び質疑応答の時間を含めた時間配分を！

逐次通訳は、日本語での説明時間と同等、もしくはそれ以上の時間を要する場合があります。特に歴史・文化背景の違いも踏まえた通訳を行う場合は補足説明に時間を要しますので予めご承知ください。また、質疑応答には、目安として約 30 分の時間を配分した講義の組み立てをご検討頂くようよろしくお願いいたします。

例) 120 分 (2 時間) の講義の場合
【講演】40 分 + 【通訳】50 分 + 【質疑応答】30 分

3 通訳について

JICA 研修では研修監理員が逐次通訳を行います。以下のポイントを念頭にお話しいただくと、研修監理員がより正確な通訳を行うことができます。読み原稿がある場合は、担当者に予めご共有くださいますようお願いいたします。

◇ 可能な限りショートフレーズでシンプルに。文章を短く、頻繁に区切り、通訳の合間を！

◇ SVO (誰が、何を、何のために) を明確にし、具体的・簡潔な表現に！

◇ 日本語の語呂合わせ、造語、外国人が理解し難いと予想される日本特有の概念や物事は補足説明を！

例) 「6 次産業化」、「協働」、「ETC」、「サービスエリア」、「お盆休み」、「女子会」、タレントの名前、等

4 通訳・翻訳にかかる問い合わせの対応

研修監理員、及び翻訳会社が、通訳及び翻訳の準備において、資料上の表現の意味合いを確認するためにご連絡することがございます。その際は、表現に込められた意図、思いをご説明頂くとより臨場感ある通訳が可能です。また、教材の作成に当たっては、分量、内容共に実施機関と事前にご相談いただきますようお願いいたします。