

Career Design on DVD

プロフェッショナルに学ぶキャリアデザイン

Kayoko Shiomi

Angus McGregor

Naohiro Takita

 **SEIBIDO**

Career Design on DVD

Top Careers in Two Years

Business, Finance, and Government Administration

Copyright © 2007 by Infobase Publishing, Inc.

Copyright © 2000 by Facts on File, Inc. Publish under license from Facts On File, Inc, New York

Copyright © 2014 by Kayoko Shiomi, Angus McGregor, Naohiro Takita

*All rights reserved for Japan.
No part of this book may be reproduced in any form
without permission from Seibido Co., Ltd.*

はじめに

本書は、DVD を観ながらさまざまな職業について仕事の内容や情報を得ることができる総合教材です。さまざまな分野で働くプロフェッショナルの声から、各分野で求められる技能と資質、および仕事で経験する問題や対処方法、やり甲斐について知ることができます。また、就職前に身につけておくべき知識やスキル、就職に向けての準備の仕方なども、実際に現場で働いている経験者たちから学ぶことができます。

子供の頃、将来の夢として抱いていた職業のイメージは、漠然としたものだったかもしれません。しかし、大学生になると、卒業後の進路を具体的に考え始めなければなりません。今後ますます進むグローバル社会においては、働く場所は日本国内に留まりません。海外も視野にいれたキャリア形成を考える時代となっています。国際舞台で働くためには、世界から発信される情報を把握すると同時に、自らが情報やアイデアを発信する英語力が不可欠になります。

本書は、世界で活躍できる学生の人材育成を念頭に置き、キャリアデザインと英語学習を融合させた教材です。本書に取り上げるキャリアは 15 分野の職業で、広報担当者、広告販売者、商品マネージャー、マーケティングマネージャー、オフィスマネージャー、スポーツ&フィットネスマネージャー、ファッションデザイナー、レクリエーションワーカー、保育園教師、ホテルマネージャー、インテリアデザイナー、ビデオ編集者、DTP 出版者、イベントプランナー、写真家と多岐に渡ります。

本書を学習教材として用いることで、学習者が英語の受信と発信技能を高めると同時に、自分自身のキャリアデザインを考える機会を持つことができれば幸いです。

本書の特徴

- ① 15 分野の職業の中身を英語で学ぶことのできる DVD 教材。自主学習用 DVD 付き。
- ② 英語の 4 技能を高めると同時に、キャリアアドバイスを提供する総合教材。
- ③ 各課は 6 ページで構成され、半期でも通年でも使用可。
- ④ DVD を用いて、英語による情報受信力と同時に発信力を養成。
- ⑤ 各分野の仕事の内容と仕事に必要なスキルや準備について学習。
- ⑥ トップダウンとボトムアップリスニングの練習が可能。
- ⑦ サマリーとシャドーイング、およびスピーキングに音声 CD あり。
- ⑧ 各キャリアに必要な条件やアドバイスを掲載。

本書各 Unit の構成

- (1) 各登場者の簡単な仕事内容の説明
- (2) Vocabulary
- (3) DVD の視聴
First Viewing : キャリア概要の把握
Second Viewing : 聞き取りと書き取り練習
Third Viewing : 重点項目のメモ取り練習
- (4) Comprehension (True/False 問題)
- (5) Summary & Shadowing Practice
- (6) Sentence Structure (文法選択肢、文法誤用問題、文の並び替え)
- (8) Speaking Practice
- (9) Activity (Research & Presentation, Role play Interview, Creative Activity)
- (10) Career Tips

なお、(9)のアクティビティセクションはオプションで、クラスの時間に合わせて活用してください。アクティビティを通して、学習者は各自調べたことを基にショートスピーチや発表、ロールプレイのインタビュー、あるいはクリエイティブなタスクを行なうことにより、英語の発信力を養成することができます。

学生がこれからのキャリアを構想していく上で、本書の内容が少しでも役立つことを願っています。

最後に、本書を作成するにあたり数々のご助言をいただきました成美堂の菅野英一氏と松本健治氏に心より感謝いたします。

著 者

◆ Contents ◆

Unit	語数	DVD の長さ	頁数
1. PR Specialist チームとファンを結ぶ広報宣伝活動	224	1'35"	1
2. Advertising Sales Agent 顧客のニーズを喚起する広告制作と販売促進	312	1'54"	7
3. Merchandise Manager 世界の優れた商品や情報を消費者へ提供	296	1'28"	13
4. Marketing Manager 市場調査と分析に基づいたキャンペーン戦略	276	1'23"	19
5. Office Manager 会社の全体像を見据えたオフィスマネジメント	387	2'32"	25
6. Sports and Fitness Manager 健康作りとエクササイズの支援	328	2'20"	31
7. Fashion Designer 斬新なセンスで創造するファッションデザイン	358	1'43"	37
8. Recreation Worker 心と体を癒すレクリエーション	342	2'05"	43
9. Pre-School Teacher 温かい眼差しで育む幼児の成長	379	2'00"	49
10. Hotel Manager おもてなしの心を込めた提供をするホテルサービス	287	1'37"	55
11. Interior Designer 快適でおしゃれな空間の設計	460	2'25"	61
12. Video Editor 作品の完成度を高める映像編集	482	2'41"	67
13. Desktop Publishing 読みやすく視覚に訴える卓上出版	464	2'29"	73
14. Event Planner 多彩なイベントをプロデュース	561	2'29"	79
15. Photographer 人生の大切な節目を記録に残す写真	419	2'43"	85

I think the internships that I've done were extremely critical in that it actually gives skills and things to put on a résumé.

(5. _____). You probably have to start off with, you know, unpaid or very low-paid internships and volunteer work just (6. _____).

_____).

It's really just doing whatever you can to get going and sticking with it. And eventually your hard work will pay off, and (7. _____).

<224 Words>

Notes

press release 企業や機関が報道機関向けに発表する広報資料 **pocket schedule** 携帯用スケジュール表
get going 始める、行なう、急いで行く **pay off** 報われる

Third Viewing: Watch the DVD and take notes.



The main responsibilities of a PR specialist

What this person likes about his/her job

Ways to prepare yourself for this job

Advice to those who want to get into this field

Comprehension

Write *T* if the following statement is true, and *F* if it is false.

1. One part of a PR Director's job involves writing press releases and organizing press conferences. ()
2. The promotions for the games during the season vary day by day. ()
3. Having different schedules in spring and fall makes the job difficult for me. ()
4. Internships are important in that you learn how to write a résumé on the job. ()
5. According to the speaker, you need to keep in mind that hard work will not always pay off or lead you to the job you want. ()

Summary & Shadowing Practice



Listen to the CD and fill in the blanks. Then, practice shadowing what you hear.

Bill Cook works as a director of public relations for a baseball team. His main job is (1. _____) with the media, arranging press conferences and other public relations jobs such as (2. _____) ticket brochures and schedules. He really likes his job because there are many (3. _____) events and each game day is very different. He believes that his participation in internship programs taught him some necessary skills to put on his (4. _____) and this helped him to get (5. _____). He thinks that it is important to find something that you really want to do and keep working at it. Usually, hard work will help you get the job you want.

Sentence Structure

Choose the word that best completes the sentence.

- The job of director of public relations _____ a lot of different things from dealing with the media and arranging press conferences to checking the graphic design.
 a. entail b. entails c. entailing d. entailment
- I think the internships I've done were extremely critical _____ that they actually give skills and things to put on a résumé.
 a. on b. above c. for d. in
- It's really just doing whatever you can to get going and _____ with it and eventually your hard work will pay off.
 a. stick b. to stick c. sticking d. stuck

Speaking Practice



Practice the following conversation between a PR director and his assistant. Then, change the underlined words and create your own dialogues.

W: You have a press conference scheduled for this afternoon.

M: Okay. How long will it last?

W: About 1 hour beginning at 3:00. I have materials ready for you.

M: Got it. Thanks. I'm going to mainly talk about our new stadium and its facilities.

Research & Presentation

Use the internet to research some unique PR activities a company, an NPO, or a city has implemented and prepare a short presentation on their features.

Career Tips

◆ 広報担当者 ◆

広報の仕事は普通、社内向けと社外向けに分けられます。社内では一般に社内報を作成して、社内各部署の動きや状況を共有したり会社案内を編集したりしますが、その際には、各部署と連携を取って情報を共有発信していく必要があります。

一方、社外向けの場合は、企業理念や活動に関する情報を新聞や雑誌、HPに掲載したり、新商品やサービスの発表などを行います。報道関係者に対して行う公式発表の原稿などを作成編集する作業もあります。また、広報部では、リコールや不測の事故を受けての謝罪会見など、危機管理分野における対応も要求されます。

広報部署における取扱業務は多岐におよびますが、メディアの多様化に伴い、今後はソーシャルメディア関連分野における業務が増える傾向があります。会社やスポーツチームの広報の場合は、チームの認知度やブランドイメージの向上を促進する重要な役割も果たします。情報収集力と高いコミュニケーション力、文書校正力が要求される仕事です。