

<英文Eメールが書けるようになろう！
ビジネス英文のライティングスキル実践編>

著者が推奨する「短期間でスキルアップできる」学び方

千村 年彦 2024.07.14

<一年の努力で、英文ライティングのスキルアップが達成できます。>

- 【1】 **毎日1頁ずつ**で良いので、少しずつ繰り返し、継続して学び続けることが最も大切です。全281頁ですので週に一日休みを入れても、一年以内で十分に学び終えて、目標を達成することができます。
- 【2】 **前日の復習と翌日の予習**をする習慣をつけましょう。
脳神経科学の観点からも、覚えた内容を次の日に復習することは、記憶を効果的に強化することが知られています。
- 【3】 通勤や通学時など、**ちょっとした空き時間**にもメモやスマホ等を活用して、**いつでもどこでも本に書かれた内容を確認**する習慣をつけましょう。
- 【4】 **声に出して、反復練習**すると、効果的に学ぶことができます。
その際、通常の音声レベルで音読することがとても大切です。
(音読の際には場所を選ぶ必要がありますが。)
音読することにより、耳から入った音声情報を脳に記憶させることができ、ライティングスキルと同時に、**スピーキングスキルも向上させる**ことができます。発音とアクセントにも注意を払うこと、これも大切です。
- 【5】 上記は「実践期間 一年でのスキルアッププラン」ですが、個々人の置かれた環境・状況により、「**毎日2頁ずつ**」を学び、「背伸びをした目標」である「**実践期間 半年プラン**」にチャレンジする場合があるかも知れません。
集中力、忍耐力、覚悟があれば、それも十分達成可能な目標です。