

富山県をモデルとした地方型グローバル ITエンジニアの育成

〈スクラム英語教材〉

富山県をモデルとした地方型グローバルITエンジニアの
育成カリキュラムの構造推進プロジェクト

学校法人 浦山学園 富山情報ビジネス専門学校

〈スクラム英語教材〉

第 1 回	.....	1 P
第 2 回	.....	13P
第 3 回	.....	25P
第 4 回	.....	33P
第 5 回	.....	41P
第 6 回	.....	51P
第 7 回	.....	59P
第 8 回	.....	75P
第 9 回	.....	85P
第10回	.....	95P
第11回	.....	105P
第12回	.....	113P
第13回	.....	121P
第14回	.....	127P
第15回	.....	137P

Scrum Theory and English Communication

- Over View -



平成27年9月
開発委員会

学習の目的

3つの力を習得する

1. ソフトウェア開発力
2. 英語コミュニケーション力
3. チームワーク力・協調性

- 海外のエンジニアと連携・協調し、ソフトウェア開発作業ができる
グローバルITエンジニアを目指す
- Scrum開発の前に、①Scrum理論、②Scrum Philosophy、
③Scrum English、④英語コミュニケーション手法を習得する
 - e-Learningによる個別学習
- Scrumスクラムチームを編成し、Androidアプリを開発する
 - Scrum開発には、「Scrum理論の習得」が必須
- Scrum開発の成果を英語で発表する
 - グローバルITエンジニアには必須



Scrum Theory and English Communication

コースで学習すること

Scrum Theory

本コースではe-Learningにより
次のことを学習します

(1) Scrum Theory & Scrum Philosophy

[Scrum English Word & Phrase](#)

(2) 英語によるScrumの学習

English Communication

(3) 機械翻訳の方法とスラッシュリーディング

(4) 英文電子メールの書き方

(5) 英語コミュニケーション手法

(6) プレゼンテーションスライドの作成

(7) 英語プレゼンテーションの仕方

e-Learning
個別学習



学習内容と学習体系



e-Learning
個別学習

レゴスクラム
[演習]



[日/英]

Scrumによる
アプリケーション
開発作業

Redmine
SOCOCO



[英]

成果発表
英語による
プレゼンテーション



My
Note

学習成果
マイノート

LMS

(Learning Management System)

1. Scrum Theory
and English
-Over View-

2. Scrum English
Word & Phase [I]

3. Scrum English
Word & Phase [II]

4. Scrum Theory
Learning by English

5. Scrum English
コミュニケーション

6. 機械翻訳の仕方

7. 英文電子メールの
書き方

8. スラッシュ
リーディング

9. 英語プレゼン
テーション [I]
(スライドの作り方)

10. 英語プレゼン
テーション [II]
(スライドの作り方)

11. 英語プレゼン
テーション [I]
(発表の仕方)

12. 英語プレゼン
テーション [II]
(発表の仕方)

13. 英語プレゼン
テーション [III]
(発表の仕方)

14. Scrum Theory and
English -Review-

15. 理解の確認と評価
16. 英語発音(予定)

なぜScrumを学ぶのか？

メリット

ソフトウェア開発力
英語コミュニケーション力
チームワーク力が習得できる

1. 今、Scrum開発が注目されている

- 価値の高いプロダクトを生産的かつ創造的に生成する
- 反復的な開発アプローチにより、ユーザ価値を高める
 - ✓ 「スプリント」を繰り返すことにより実現
 - ✓ 顧客に「動くソフト」を示し、逐次改善、ユーザ価値を高める
- チームの自主的、自律的活動を尊重する
 - ✓ チーム・メンバーの対話や共鳴、共振を重視



頑張ろう！

2. Scrumの思想は、産業のあらゆる分野で応用されつつある

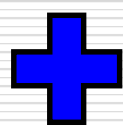
- 教育
 - ✓ 自らが主体的に学ぶ、アクティブラーニング
 - ✓ グループで知恵を出し合う、イノベーション
 - ✓ 協働・協調する場、人間力を高める
- 物作り
 - ✓ 物を作りながらユーザの価値を高めていく



Scrumのイメージ

Scrumとは

欧米人の
論理的思考



日本の伝統



Scrumは日本(野中先生)で生まれ、
米国(Ken Schwaber氏ら)で育った

皆で協力・協調する
一体感、達成感を味わう

Scrum Structure

3 Roles, 3 Artifacts, 4 Event/Meeting

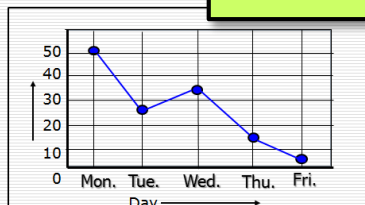
3 Roles(役割) 役割分担が明確

- (1) Product Owner
プロダクトオーナー
- (2) Scrum Master
スクラムマスター
- (3) Scrum Team
スクラムチーム



3 Artifacts(成果物)

- (1) Product Backlog
プロダクトバックログ(PBL)
- (2) Sprint Backlog
スプリントバックログ(SBL)
- (3) Burn down Chart
バーンダウンチャート(BDC)

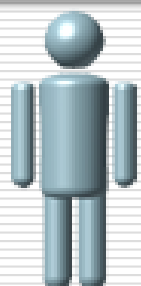


4 Event/Meetings(会議)

- (1) Sprint Planning Meeting
スプリント計画会議
- (2) Sprint Review Meeting
スプリントレビュー会議
- (3) Sprint Retrospective Meeting
スプリントの振り返り会議
- (4) Daily Scrum meeting
デイリースクラム(朝会)



Product Owner



Scrum Master



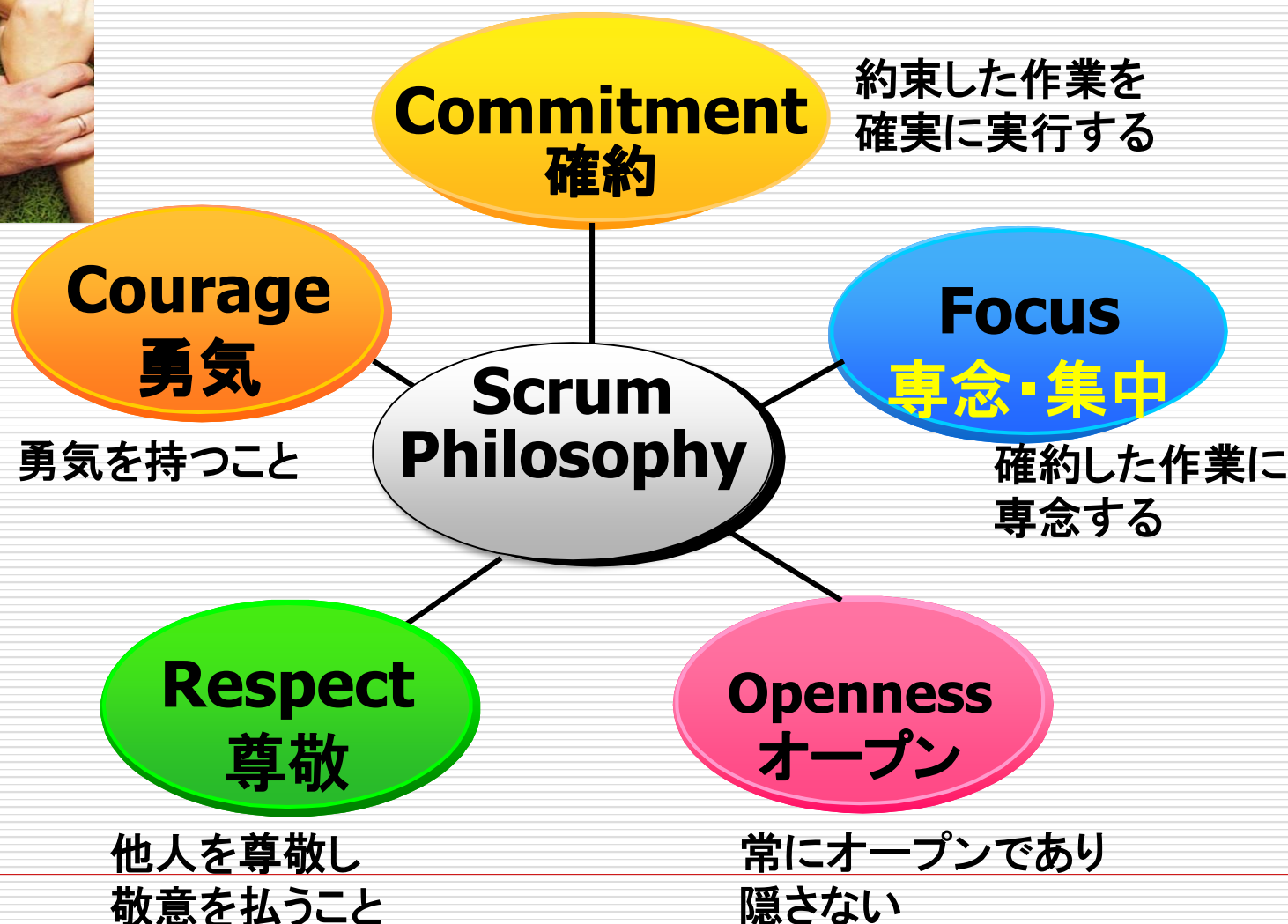
Scrum Team

self-organizing team

5つの価値

Scrumメンバーは、「5つの価値」を守り、共有する

Scrumチームは自己(解決型)組織化チームである



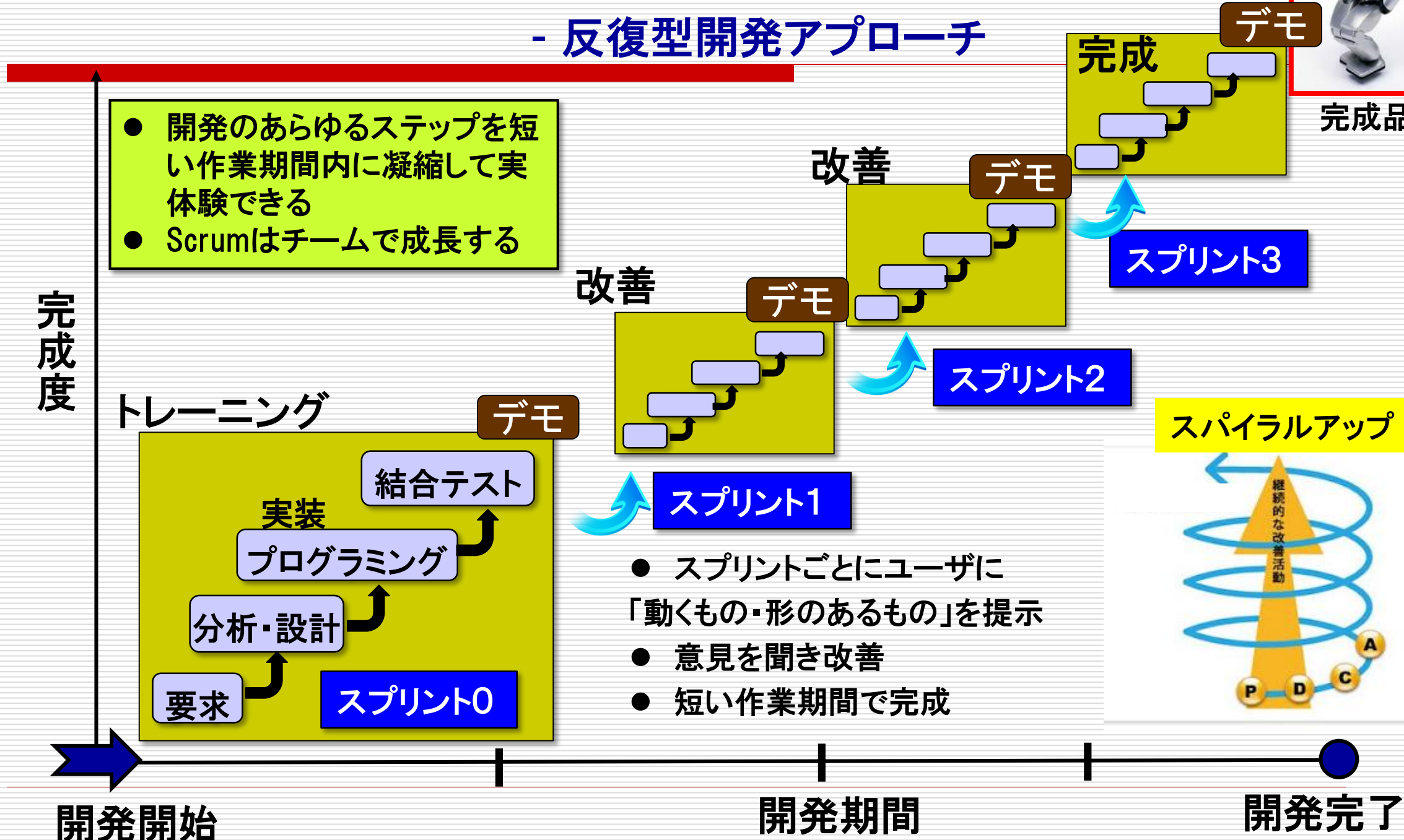
我々は、5つの約束を守ります！



Incremental approach

スプリントによる段階的・反復型開発手法

- 反復型開発アプローチ



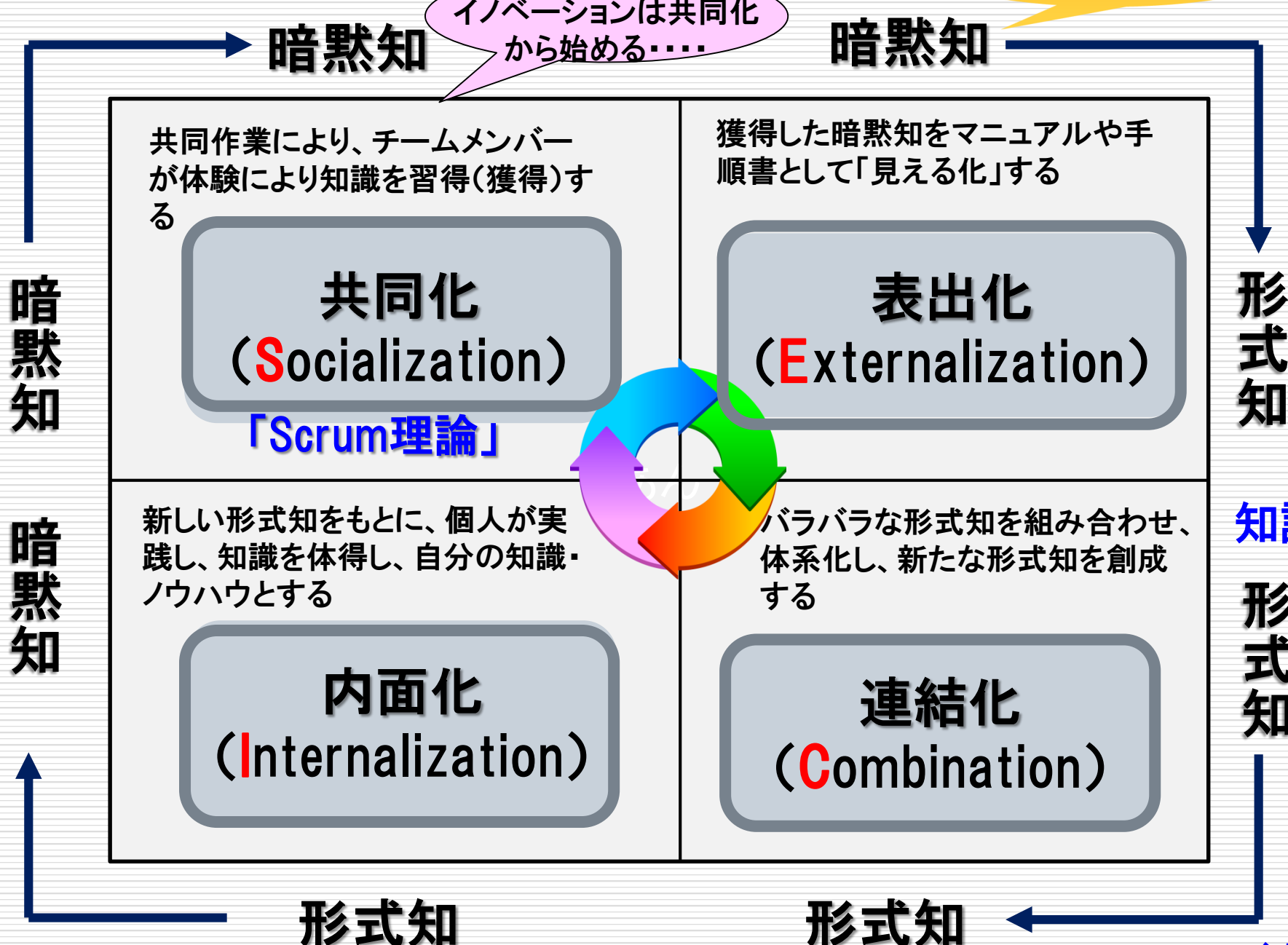
SECIモデル

組織の中から「知」を生み出し、それを「伝える」仕組み

4つの知識変換モードから構成される

外からは見えない頭脳の行動／判断行動

- 経験で得たスキルやノウハウ
- 教えることが難しい



外から見える知識表現行動

- 文章化できる
- マニュアル化できる
- 教えることは簡単

知識創造(SECI)スパイラル



イノベーションはSECIスパイラルである

野中

参考文献: 野中郁次郎先生の資料より



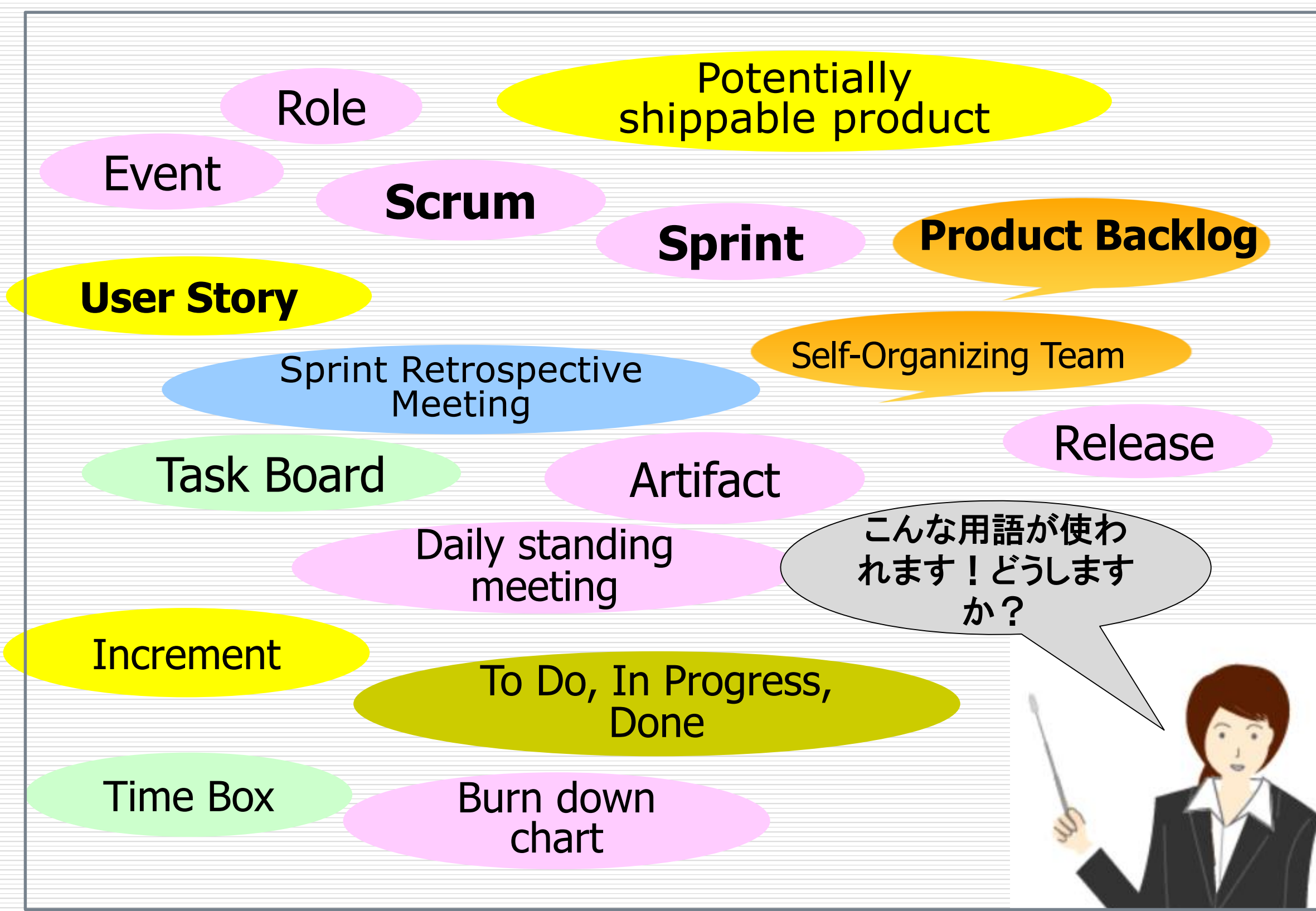
eduScrum

オランダにおけるScrum利用教育



オランダでは教育にScrum
が使われている

<http://eduscrum.nl/en/home>



LMSの操作法

まず、e-Learning学習の操作を学ぼう

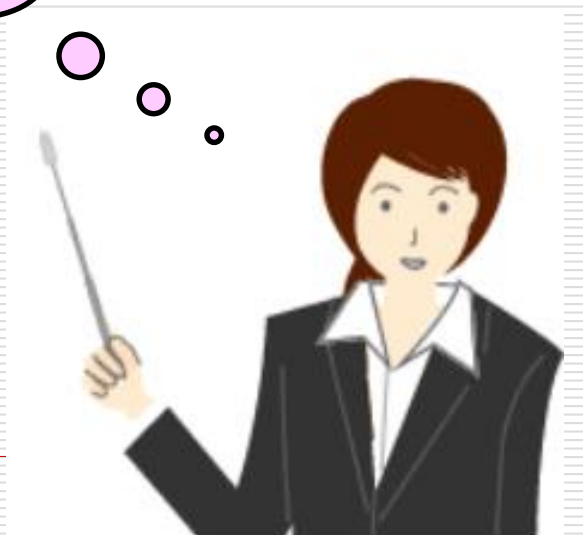
- Scrum Englishは、LMS(Learning Management System)を使って効率よく、効果的に学習する
 - LMSにあらかじめ登録されている教材を選択、e-Learningで学習する

3つの力を習得する

1. ソフトウェア開発力
2. 英語コミュニケーション力
3. チームワーク力・協調性



自分のペースで学習できます！



LMSの操作法

受講画面にアクセス

1. <http://kd50demo.eknow2how.jp/>にアクセス
2. 受講者IDとPasswordを入力

ログイン

ユーザID

パスワード

☐ ユーザIDをブラウザに保存する。

[ユーザID/パスワードを忘れてしまった方はこちら](#)

3. ホーム画面の「クラス一覧」から
 - 「Scrum English」を選択
 - 受講する科目を選択
 - 「受講開始」を押して学習を開始して下さい

LMSの操作法

学習を開始する

4. 「次へ」のボタンを押して次の学習スライドに進み学習してください

The screenshot shows a video player interface. The video content is a slide titled '3 Roles' under '単元2'. The slide lists three roles: (1) Product Owner, (2) Scrum Master, and (3) Scrum Team. A man in a white shirt is visible in the background of the video. The video player controls at the bottom show a progress bar at 00:00:02 / 00:13:27, a volume icon, a full screen icon, and buttons for '中断する' (Interrupt), '戻る' (Back), and '終了する' (End). A small yellow callout bubble points to the Scrum Team section with the text 'STは自己組織化されたチーム'.

単元2

3 Roles

(1) Product Owner: プロダクトオーナー

- プロジェクト(PJ)の総責任者
- 顧客の要望(User Story)を機能に展開し、「Product Backlog」を作成する
- Product Backlogの機能に優先順位を付ける

(2) Scrum Master: スクラムマスター:

- スクラム開発を推進する責任者(Key person)
- 朝会には必ず出席し、スクラム開発が、うまく進行するように調整する
- 開発チームを支援し、Scrum開発を成功させる

(3) Scrum Team: 開発チーム

- メンバーは、お互いに協力してプロダクトの開発を行う
- チームは、スプリントバックログに書かれた機能をスプリント期間中に完了させる。
- メンバーは自主的にチームを運営し、開発に責任を持つ

STは自己組織化されたチーム

00:00:02 / 00:13:27

中断する

受講時間 | 00:01:39
1 / 1ページ

戻る 終了する

LMSの操作法

テストにチャレンジ

5. 「テスト」は学んだ知識を確認するのに重要です。必ずチャレンジしてください。

The screenshot shows a test question interface. The question is titled '問題' (Question) and is a '記述問題' (Essay Question). The question text is: 'ごく簡単なイメージがひとり歩きして、人格を規定してしまうことを何というのでしょうか。' (What is it called when a very simple image spreads on its own and defines a personality?). The interface includes a sidebar with question numbers 1 through 6, with question 1 highlighted. A '確認' (Check) button is at the bottom of the sidebar. The main area has a '選択肢' (Multiple Choice) section with a '記述式' (Essay) input field (20 characters or less) and a '解答する' (Answer) button. The bottom bar shows a progress bar at 00:09:24, a '質問する' (Ask Question) button, and '戻る' (Back) and '次へ' (Next) buttons.

問題

【記述問題】

ごく簡単なイメージがひとり歩きして、人格を規定してしまうことを何というのでしょうか。

1 2 3 4 5 6 確認

選択肢

記述式

(20文字以内)

解答する

中断する

残り時間 | 00:09:24

質問する 戻る 次へ

LMSの操作法

質問があれば
質問する

6. 質問がある場合には、「質問ボタン」を押してください

質問の作成

タイトル

質問

添付ファイル

※ 添付ファイルには下記のいずれかの拡張子を指定してください。
「jpg / jpeg / gif / png / doc / docx / ppt / pptx / xls / xlsx / txt / pdf」
また、添付ファイルサイズは1MB以内で指定してください。

参照...

確認

キャンセル

LMSの操作法

成績と学習履歴

7. テストを受けた後、学習の成績と履歴が表示されます ・自分の結果とクラスの平均がダイアグラムに表示されますが参考にしてください。

実施日

2015/06/21 08:48:00

実施回

1回目

総合得点

0点 / 30点

得点率

0 %

可否

合格

実施時間

00:07:45

設問	正解	正誤	配点	問題	解説
問.1	ラベリ...	不正解	5	問題	解説
問.2	O	不正解	5	問題	解説
問.3	光背効果	不正解	5	問題	解説
問.4	ルック...	不正解	5	問題	解説
問.5	ファー...	不正解	5	問題	解説
問.6	初頭効...	不正解	5	問題	解説

テスト結果

1

100

50

0

3

2

平均

自分

全体

正答率： 0 %

1. 第一印象

がんばりましょう！！

正答率： 0 %

2. 人は見た目で判断される？

がんばりましょう！！

正答率： 0 %

3. 総合

LMSの操作法

最後に

サポートセンターからの
連絡にも注意して下さい

8. アンケートと受講感想

適時、アンケートの提出と、最後に「受講感想」を記入し、送付してください。



ポートフォリオ マイノート

学習の成果(Evidence)
を残す

- (1) Scrumについて学習したこと、Scrum開発で体験したことを記録する
- (2) 習得した知識、スキル、解決策、アイデアなどをメモ
 - ・文章にしておく、プログラムの一部、写真や関連記事、URLでもよい
 - ・日記ではない
- (4) 自ずからの努力によって、得た知識・経験こそが本当の“自分の力”である
- (5) マイノートをずっと、つけた人は「学習の証拠」が残る
 - ・記録しなかった人は、単に「体験しました……」で終わる……
 - ・その差は大きい



貴重な体験
の記録を
残そう



マイノート

学んだことの証拠品
(自分の成果物)



参考文献

(1)かわぐちやすのぶ:「5分で分かる「スクラム」の基本まとめ (1/2)」@IT Special

http://www.atmarkit.co.jp/ait/articles/1208/07/news128_2.html

(2) スクラムガイド(日本語版):

<http://www.scrumguides.org/docs/scrumguide/v1/Scrum-Guide-JA.pdf>

(3)The Scrum Guide™

<http://www.scrumguides.org/docs/scrumguide/v1/scrum-guide-us.pdf>

(4) Scrum Reference Card by Michael James

<http://scrumreferencecard.com/ScrumReferenceCard.pdf>

(5)藤井正嗣、野村るり子著:「英語でプレゼン」- そのまま使える表現集- 日興企画

(6)フィリップ・ディーン、ケビン・レイノルズ著:「英語プレゼンテーションの基本スキル」- グレートプレゼンターへの道、朝日出版社

(7)廣岡慶彦著:「理科系のための入門・英語プレゼンテーション」、朝倉書店

(8)ダイヤモンド社編著 [監修]物産ヒューマンリソース研修事業本部、ダイヤモンド社

Scrum English Word and Phrase [I]

Scrum Structure & Perspective

第2回

平成27年9月
開発委員会

学習の目的・内容・到達目標

■ 学習の目的

- Scrumには、役割やルール、約束事が明確に決められている。これらは、「Scrum理論」として整理され、体系化されている。Scrum理論やScrum思想 (Scrum Philosophy)」を学習する

■ 学習内容

- Scrum とは
- Scrum Structureを学ぶ
3Roles, 3Artifacts, 4Events(Meeting)

■ 到達目標

- Scrumの全体像を理解し説明できる
- Scrum開発がスムーズにできる



e-learning

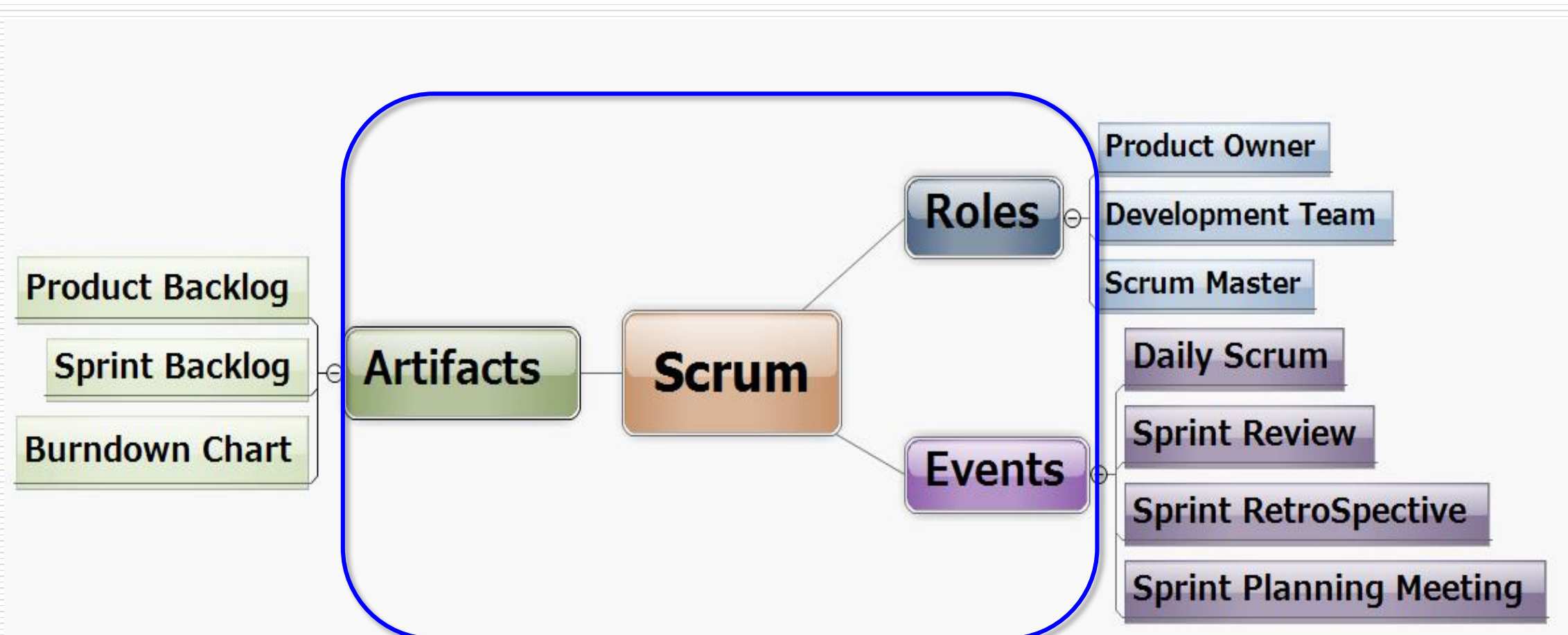
Scrumとは

- Scrumは、アジャイル開発手法の一つである
- チームで協力して開発を進めるための**フレームワーク**(枠組み)である
- Scrumには、役割やルール、約束事が明確に決められている
 - これらは、「Scrum理論」として体系化されている
 - 「Scrum思想(Scrum Philosophy)」に基づいている
- スプリントによる段階的・反復型開発手法である
 - **反復型開発アプローチ**
- Scrum理論や思想はソフトウェア開発以外にも活用されている
 - 例えば、教育や物作り、街作りなどに応用

Scrum Structure

スクラムの構造

Scrumには、**Role**, **Artifact**, **Event(Meeting)** の3つの柱がある



Scrum Structure

3 Roles, 3 Artifacts, 4 Events/Meetings

4 Event/Meetings
(会議)

3 Roles(役割) 役割分担が明確

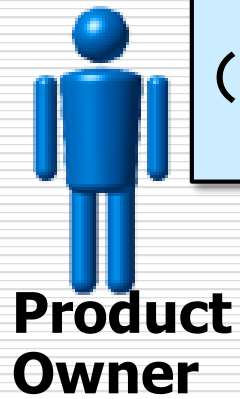
- (1) Product Owner
プロダクトオーナー
- (2) Scrum Master
スクラムマスター
- (3) Scrum Team
スクラムチーム



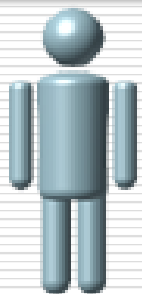
3 Artifacts(成果物)

- (1) Product Backlog
プロダクトバックログ(PBL)
- (2) Sprint Backlog
スプリントバックログ(SBL)
- (3) Burn down Chart
バーンダウンチャート(BDC)

- (1) Sprint Planning Meeting
スプリント計画
- (2) Sprint Review Meeting
スプリントレビュー
- (3) Sprint Retrospective Meeting
スプリントの振り返り
- (4) Daily Scrum meeting
デイリースクラム(朝会)



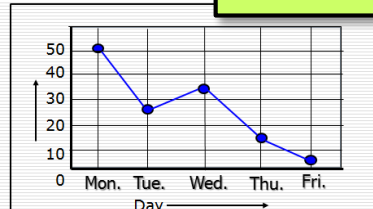
Product Owner



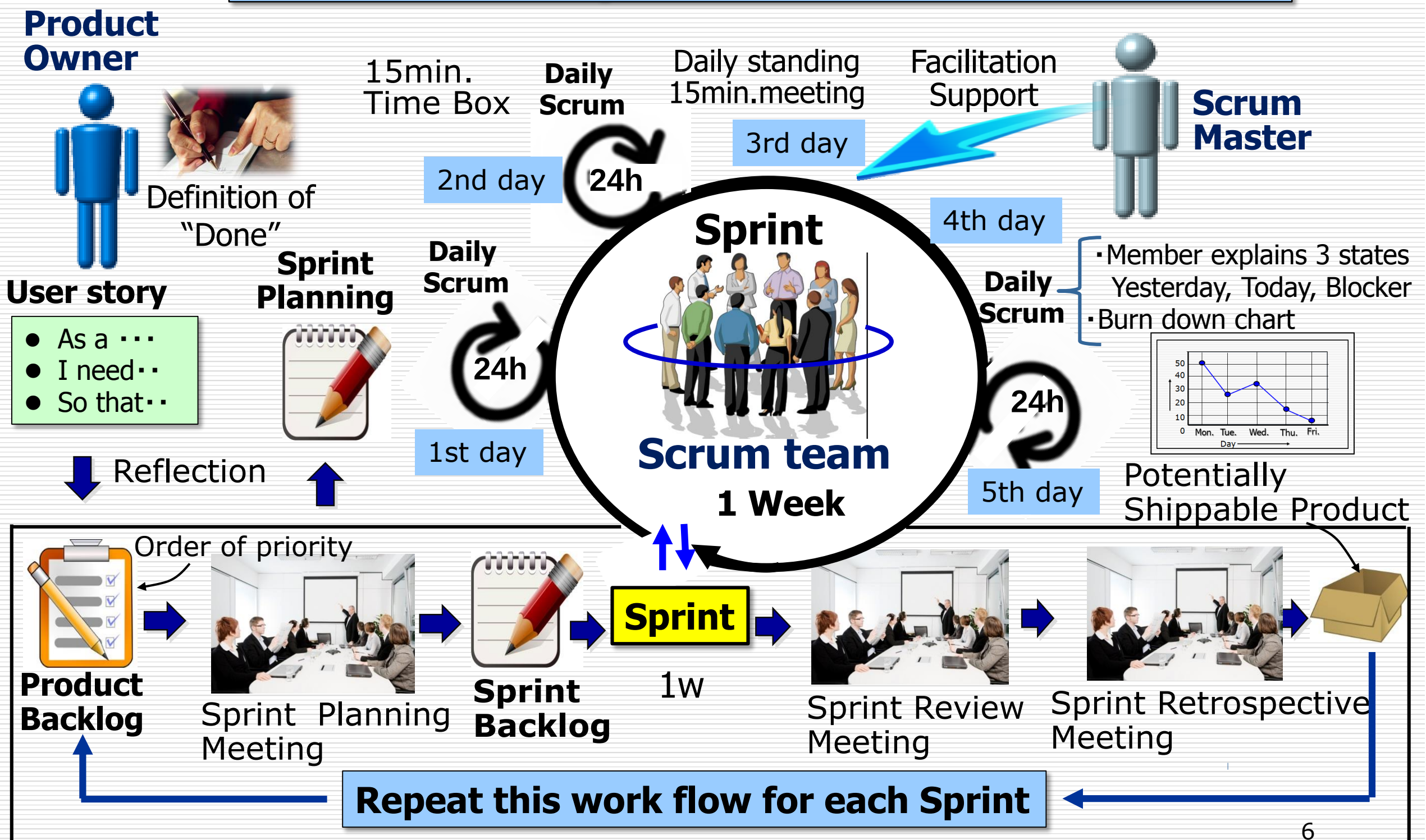
Scrum Master



Scrum Team



Scrum Perspective and Workflow

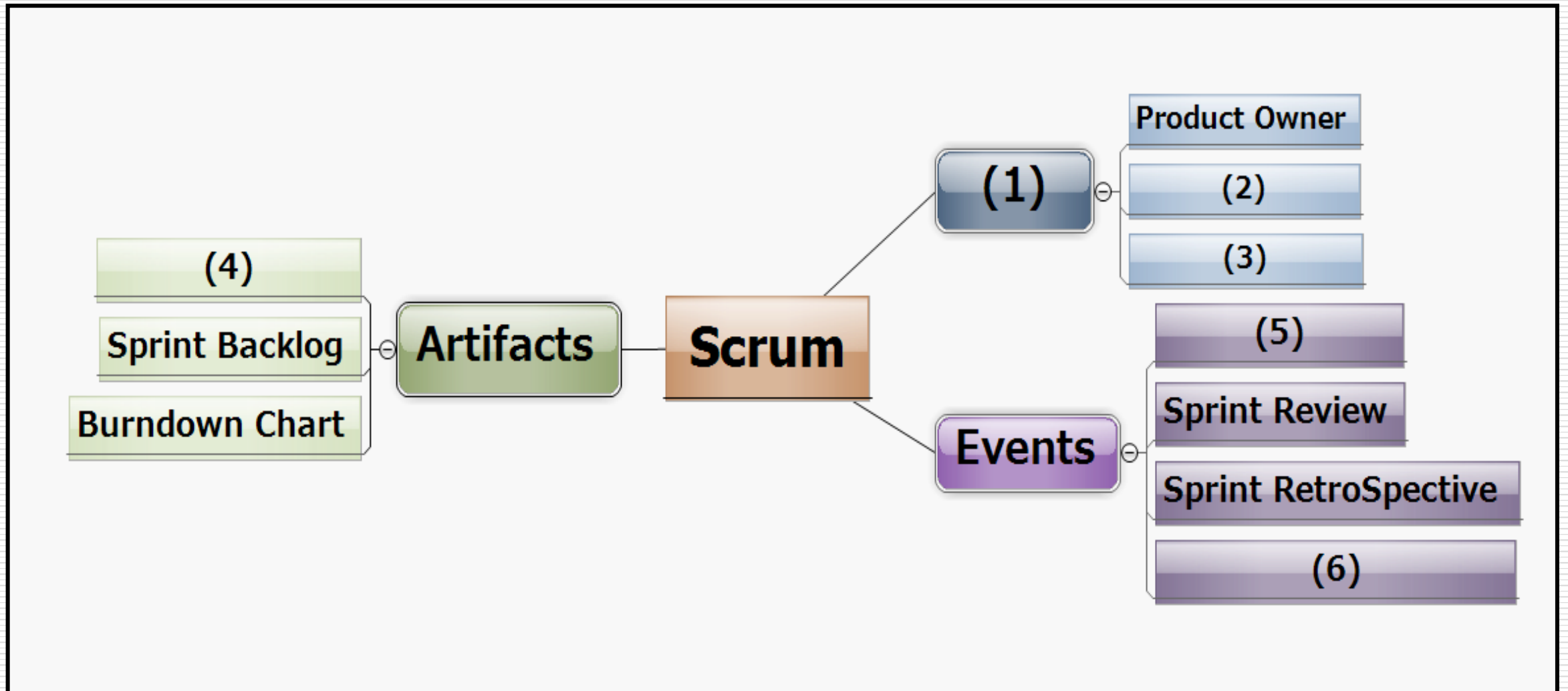


Scrum Time Box=1~4 Weeks

練習問題

Scrum Structureに関する問題

下図は、Scrum Structureを示す図である。(1)から(6)に適するScrum Wordを記入しなさい



練習問題

Scrum Structureに関する問題

Scrum は、大きく3つの柱から構成される。Structureを構成する3つの名称を英単語で記入しなさい

(1)役割分担

(2)成果物

(3)イベント／会議

(1)Role

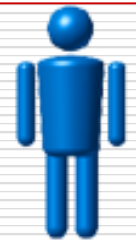
(2)Artifact

(3)Event/Meeting

3 Roles

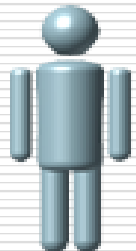
(1) Product Owner: プロダクトオーナー: PBLの管理者

- プロジェクト(PJ)の総責任者
- 顧客の要望(User Story)を機能に展開し、「Product Backlog」を作成する
- Product Backlogの機能に優先順位を付ける



(2) Scrum Master: スクラムマスター:

- スクラム開発を推進する責任者(Key person)
- 朝会に出席し、スクラム開発が、うまく進行するように調整する(Facilitator)
- 開発チームを支援し、Scrum開発を成功させる



(3) Scrum Team: 開発チーム

- メンバーは、お互いに協力してプロダクトの開発を行う
- チームは、スプリントバックログに書かれた機能をスプリント期間内に完了させる
- メンバーは自主的にチームを運営し、開発に責任も持つ

自己組織化されたチーム



3 Artifacts

(1) Product Backlog: プロダクトバックログ(PBL)

- 顧客ニーズ(ユーザストーリー)を分析、機能別に記述したリスト
 - 仕様変更リストも含む
- プロダクトオーナーが中心になって、優先順位付けした機能リスト
- PBLにより現在のプロダクトの状況がすべて把握できる

User Story: ユーザストーリー

- ユーザのニーズを記述したもの、何をしたいのか、ユーザの立場でニーズを記述したログ

■ As a ... (Aとして、)

- 繁華街に住んでいる住民として

■ I need ... (Bをしたい): I want to ~

- 自然がある森林公園が欲しい

■ So that ... (なぜなら、Cだから・・・)

- 近くに小さな公園はあるが、自然が豊富な森林公園はないから

3 Artifacts

Product Backlog (1)

An example of a User Story

User Story Template			
File Edit View Format Insert Tools Form Help			
10pt 123 % \$			
As a I want to So that			
1	User Story	ID:	Estimate: 5 points
2	As a ...	I want to ...	so that ...
3	Website Visitor	login to my profile	I can maintain my profile details
4			
5	Tests		
6	Given ...	when ...	then ...
7	there is a profile associated with an email	the Website Visitor enters their email address	the Website Visitors profile details are made available for editing
8	...	...	...
9	...	...	...
10			
11	Notes:		
12	1. Email address is to be used as users login name		
13	2. Profile details are name, email, address		
14	3. Profile address is made up of 2 address lines, city, area, postal code and country		
15			

<http://www.it-zynergy.com/images/Scrum/ProductBacklogUnsorted.png>

3 Artifacts

Product Backlog (2)

An example

Product Backlog v0.1		
File Edit View Format Insert Tools Form Help		
12pt 123 % \$		
	A	B C
1	Description	Business Value Frequency of Use
2	Search functon	Medium High
3	Newsletter	Medium Low
4	Home page	High High
5	Article page	High High
6	Competition	Medium Medium
7	Content management system	High High
8	Shop	High High
9	RSS feed	Low Low
10	Contact page	High Medium
11	News section	Medium Low
12	Photo gallery	Low Low
13		

<http://www.it-zynergy.com/images/Scrum/ProductBacklogUnsorted.png>

3 Artifacts

Product Backlog (3) 優先順位をつける

Release Plan v0.1

	A	B	C	D
1	Release	Description	Business Value	Frequency of Use
2	1	Content management system	High	High
3	1	Shop	High	High
4	1	Home page	High	High
5	1	Article page	High	High
6	1	Contact page	High	Medium
7	1	Search functon	Medium	High
8				
9	2	Competition	Medium	Medium
10	2	Newsletter	Medium	Low
11	2	News section	Medium	Low
12				
13	3	RSS feed	Low	Low
14	3	Photo gallery	Low	Low

http://www.it-zynergy.com/images/Scrum/ProductBacklogUnsorted.png

3 Artifacts

(2)Sprint Backlog:スプリントバックログ(SBL)

- プロダクトバックログを基に実装すべき作業を選択する
 - プロダクトバックログを開発可能な詳細タスクに分割したもの
 - 詳細タスクは、スクラムチームがスプリント期間内にできると判断したもの
- スクラムチームは、スプリントバックログに記述された作業をスプリント期間中に完了する

SBLの例

一つのタスクは1人日～2人日程度の作業量

タスク	Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.
コーディング A	15	10	5		
Aのテスト	7	5	4	2	
コーディング B	10	10	15	13	6
問合わせ機能	18	3	11		
(計)	50	28	35	15	6

http://www.it-zynergy.com/images/Scrum/ProductBacklogUnsorted.png

3 Artifacts

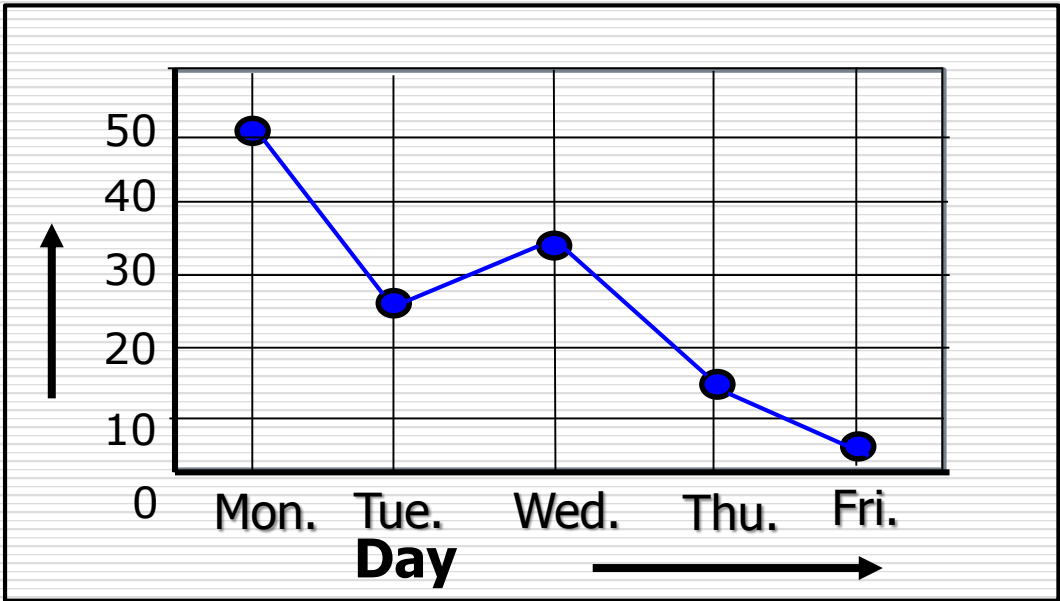
(3) Burn down Chart:バーンダウンチャート(BDC)

■ スプリントタスクの「推定残り時間」をグラフ化したチャート

タスク	Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.
コーディング A	15	10	5		
Aのテスト	7	5	4	2	
コーディング B	10	10	15	13	6
問合わせ機能	18	3	11		
(計)	50	28	35	15	6

Remaining
Hours

Example of Burn Down chart



<http://www.slideshare.net/Ryuzee/scrum-3543815?related=5>

練習問題

Roleに関する問題

Scrumの3つのRoleについて、それぞれ該当する説明文を表2から選び、その記号を表1の記号欄に記入しなさい

表1

Scrum Roles	記号欄		
Product Owner			
Scrum Master			
Scrum Team			

表2

- ① プロダクトの開発を行う
- ② スクラム開発が、うまく進行するように調整する(Facilitator)
- ③ プロジェクト(PJ)の総責任者
- ④ チームは、スプリントバックログに記述してある機能をスプリント期間中に完了させる
- ⑤ スクラム開発を推進する責任者(Key person)
- ⑥ User StoryをもとにProduct Backlogを作成、優先順位を決める
- ⑦ 自主的、自律的にチームを運営し、作業プロセスに責任も持つ
- ⑧ 顧客ニーズを理解し、製品開発に反映させる
- ⑨ 開発チームを支援し、Scrum開発を成功させる

PO: ③ ⑥ ⑧

SM: ② ⑤ ⑨

ST: ① ④ ⑦

練習問題

User Storyに関する問題

自分が、顧客になったつもりでUser Storyを作成しなさい。(自由形式)

30字以内で記述してください。記述後、「ヒント」を見てください

■ **As a** ... (Aとして、)

■ **I need** ... (Bをしたい): I want to ~

■ **So that** ... (なぜなら、Cだから.....)

ヒント: 自分は、何を開発してもらいたいのか、ニーズを具体的に、分かりやすく、POに伝えること

4 Events/Meetings

4つのイベントは
Time Box化されて
いる

(1) Sprint Planning Meeting: スプリント計画会議

- スプリントバックログを作る作業計画について話し合う
- スクラムチームが協力してスプリントプランニングを作成する
- 関係者全員が、スプリントの作業を理解する

(2) Sprint Review Meeting: スプリントレビュー会議

- 各スプリントが終了した時点で、完成したプロダクトをユーザに示す
 - ✓ デモにより動くソフトウェアを示し、ユーザの納得を得る
 - ✓ スライドによるプレゼンテーションは許されない
- ユーザからの指摘事項があれば、次のスプリントで改善

4 Events/Meetings

(3) Sprint Retrospective Meeting: スプリントの振り返り会議

- スプリント終了時、スプリントの検査を行う
- 仕事の進め方や方法について話し合う
 - ✓ うまくいった点、いかなかった点を整理
 - ✓ 改善点は次の実施計画で改善する
 - ✓ プロダクトオーナー、スクラムマスター、チームメンバー

Daily standing
15min. Meeting



(4) Daily Scrum Meeting: デイリースクラム会議: 朝会

= Daily standing 15min. Meeting

- スプリント期間中、**毎日、15分間**の朝会を立って行う
- 昨日実施した事、今日やる事、問題点の3点を報告
 - ✓ 進捗を妨げる問題点を素早く発見し、改善する
 - ✓ **会議は、3つの質問とその回答に限られる**
 - ✓ チームが円滑に作業を進めるための調整会議

4 Events/Meetings

Daily standing 15min. Meeting

朝会では次の3つについて、お互いに報告し合う

① Yesterday: **What did you get done yesterday?**

昨日やったことは何ですか？

② Today: **What are you working?**

今日やることは何ですか？

③ Blocker: **What obstacles are in your way**

何か障害はありましたか？ Obstacles: 障害

朝会により、お互いの作業状況を共有する

SM

Scrum Masterは
必ず朝会に立ち会う



問題があれば、
別途会議を開催

Daily standing
15min. Meeting



Scrum Task Board

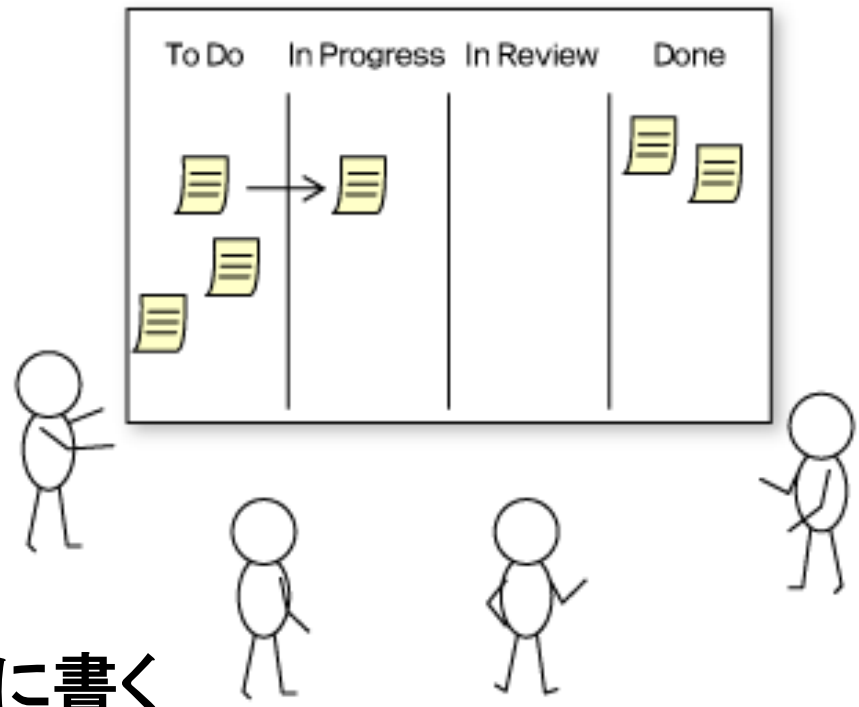
かんばん



■ タスクボードとは

- 開発状況を視覚的に把握するボード
 - タスクを「ふせん」で表現
 - メンバー全員で現状を把握し共有
 - 3つの状況
 - ✓ **ToDo**: これから実施するタスク
 - ✓ **InProgress**: 現在、着手しているタスク
 - ✓ **Done**: 完了したタスク

Task Board



■ タスクボードの使い方

- スプリント・バックログの全タスクを「ふせん」に書く
 - ✓ 「ToDo」欄に貼り付ける
 - ✓ 「完了したタスク」は「Done」に移動
 - ✓ 「今日やるタスク」は「InProgress」に移動

http://www.atmarkit.co.jp/ait/articles/1208/07/news128_2.html

練習問題

Event/Meetingに関する問題

左欄のEvent/Meetingに関係する意味・内容を、右欄から選び、その番号を解答欄に記入しなさい

	Event/Meeting	解答欄	
a	Sprint Planning Meeting		
b	Sprint Review Meeting		
c	Sprint retrospective Meeting		
d	Daily Scrum Meeting		

番号	意味・内容
①	昨日実施したこと、今日やること、問題点の3つを報告
②	PO,SM,チームメンバーは必ず出席する
③	次のスプリントの計画を策定する
④	デモによる動くソフトをユーザに見せる
⑤	仕事の進め方、方法について、話し合い、改善すべきところがあれば、次の実施計画に反映させる
⑥	関係者全員が、スプリントの作業を理解し、共有する
⑦	スプリント期間中、毎朝、15分間必ず行う
⑧	必要ならば、Product Backlogとその優先度を見直す

a:③ ⑥

b:④ ⑧

c:⑤ ②

d:⑦ ①

練習問題

Event/meetingに関する問題

1. ソフトウェア開発がうまくいかない原因は、プロセスや技術ではなく、「人間」に依存する、
と言われている。Scrumはチームのコミュニケーションを重視する開発手法である。
チームの特徴を3つ挙げなさい。(自由形式)

①	
②	
③	

2. Daily Scrum を、毎朝15分以内で実施する目的は何か、その理由を3つ述べなさい
(自由形式)

①	
②	
③	

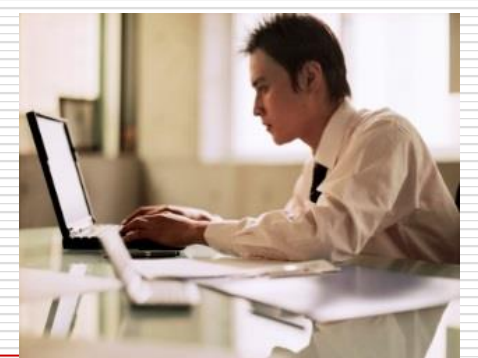
1. 回答例

- ① Scrumメンバーがお互いの作業状況を共有するため
- ② Scrum作業全体の進み具合を「見える化」するため
- ③ 問題点を早期に発見するため

2. 回答例

- ① 自己組織型で、チームが自主的に仕事を決め、進める
- ② 5つの価値を理解し、守り、共有する
- ③ チームが協調しながら開発を進める

まとめ



- Scrum開発の際に出てくる「英単語やフレーズ(phrase:句)」の意味をしっかり理解する
- 意味が理解できていないと、Scrum開発はスムーズにできない
- Scrum Workでは、なるべく英語を使うこと
 - 英語に慣れ親しむことがグローバルエンジニアの要件
✓英語を無理に覚えるのではなく、Scrum開発の中で自然に身に付ける！
- 頻出語を繰り返し、繰り返し、反復練習して覚える



e-Learningを有効に活用
「反復的アプローチ」

Scrum English Word and Phrase [Ⅱ]

Scrum Workflow & Word,Phrase

第3回

平成27年9月
開発委員会

学習の目的・内容・到達目標

■ 目的

- Scrum Work FlowとScrum英単語やフレーズ (phrase: 句) の意味をしっかりと理解する

■ 学習内容

- Scrum Work Flow
- Scrum英単語とフレーズ
- 頻出語を繰り返し、繰り返し、反復練習して覚える
 - ✓ e-Learningを活用
 - ✓ 「反復的アプローチ」はScrumの”得意技”(Sprint)である

■ 到達目標

- Scrum Work Flowが説明できる
- Scrum開発作業で出てくる英単語やフレーズの意味が説明できる

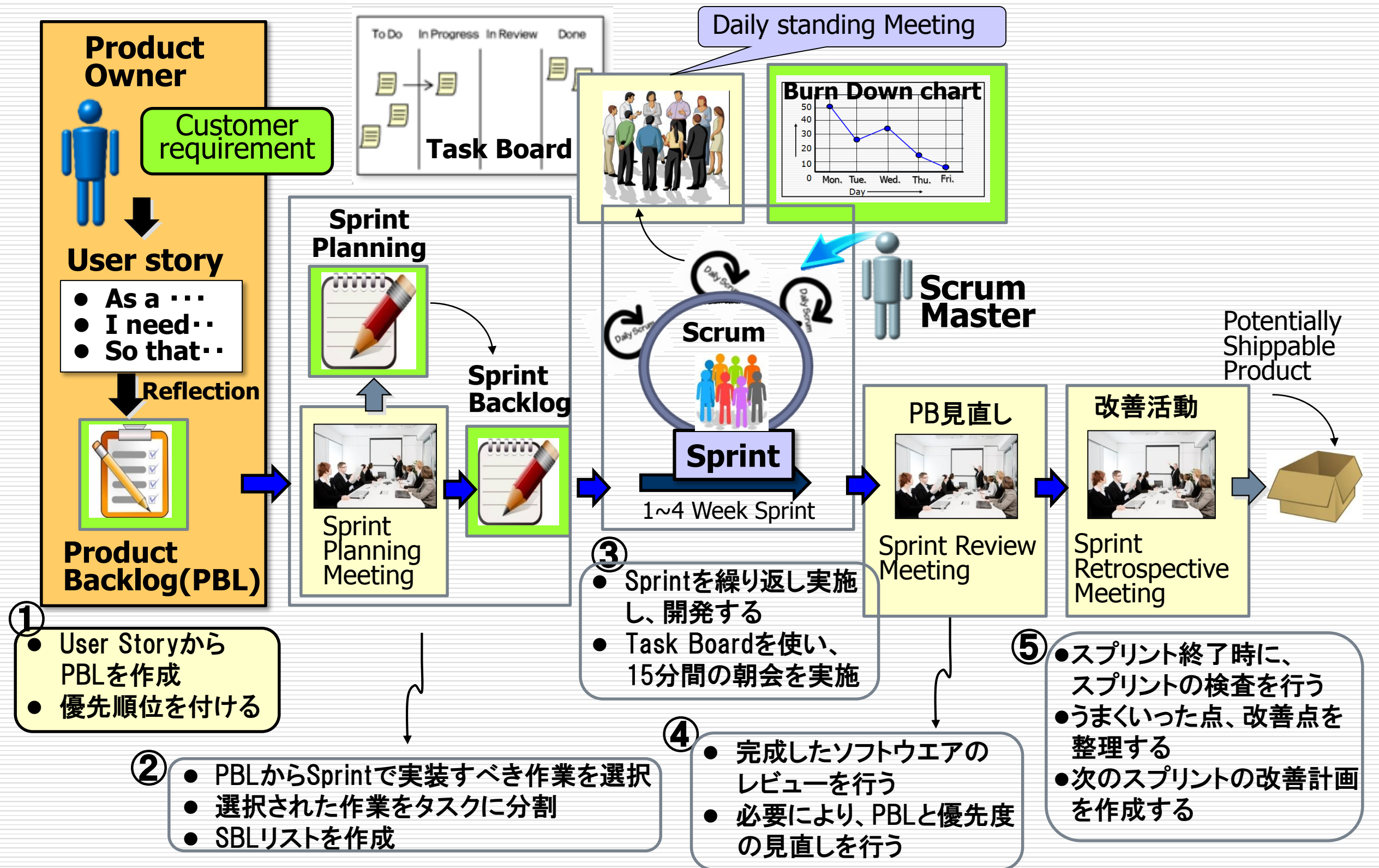
英単語とフレーズを
繰り返し覚える！



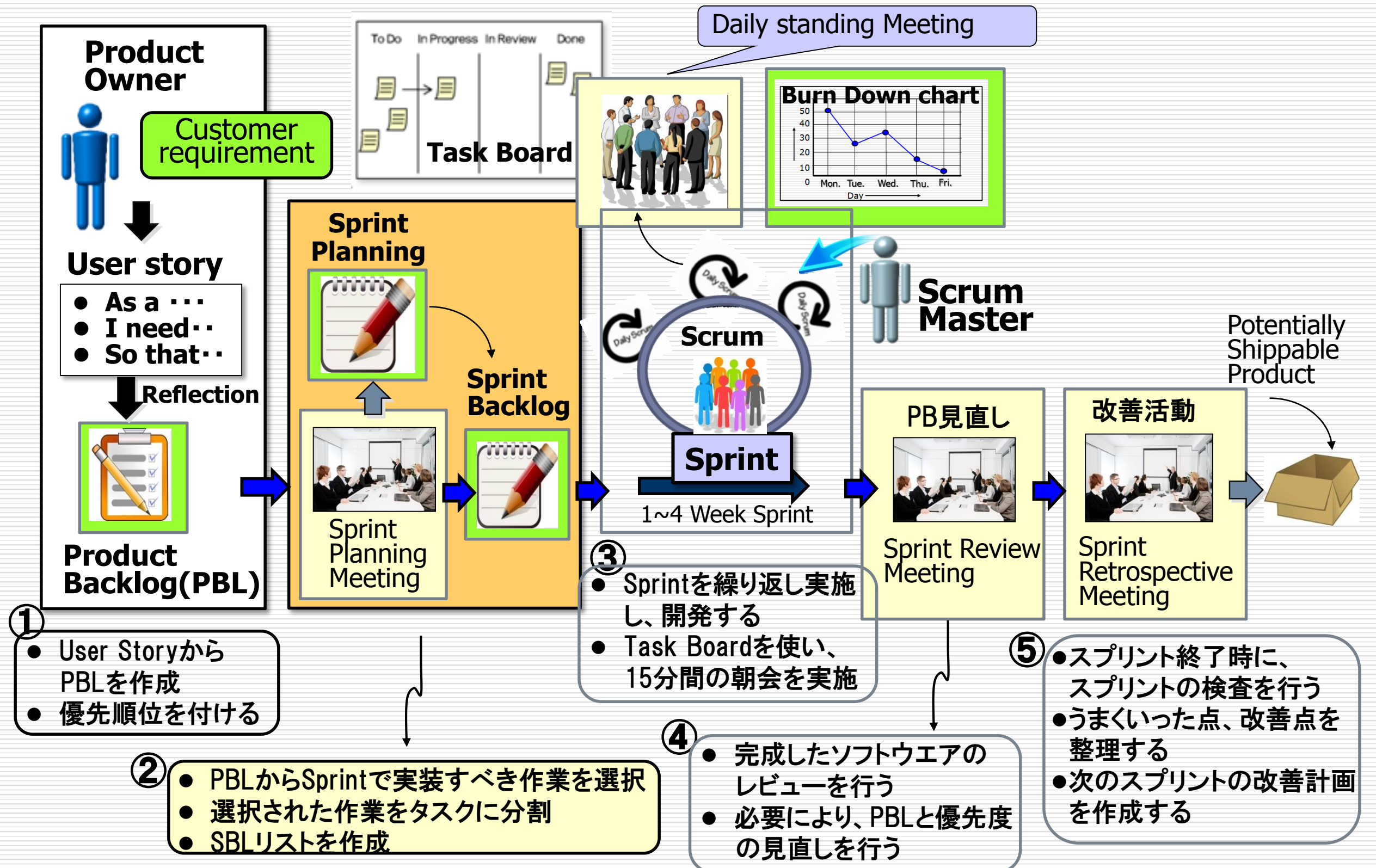
e-Learning



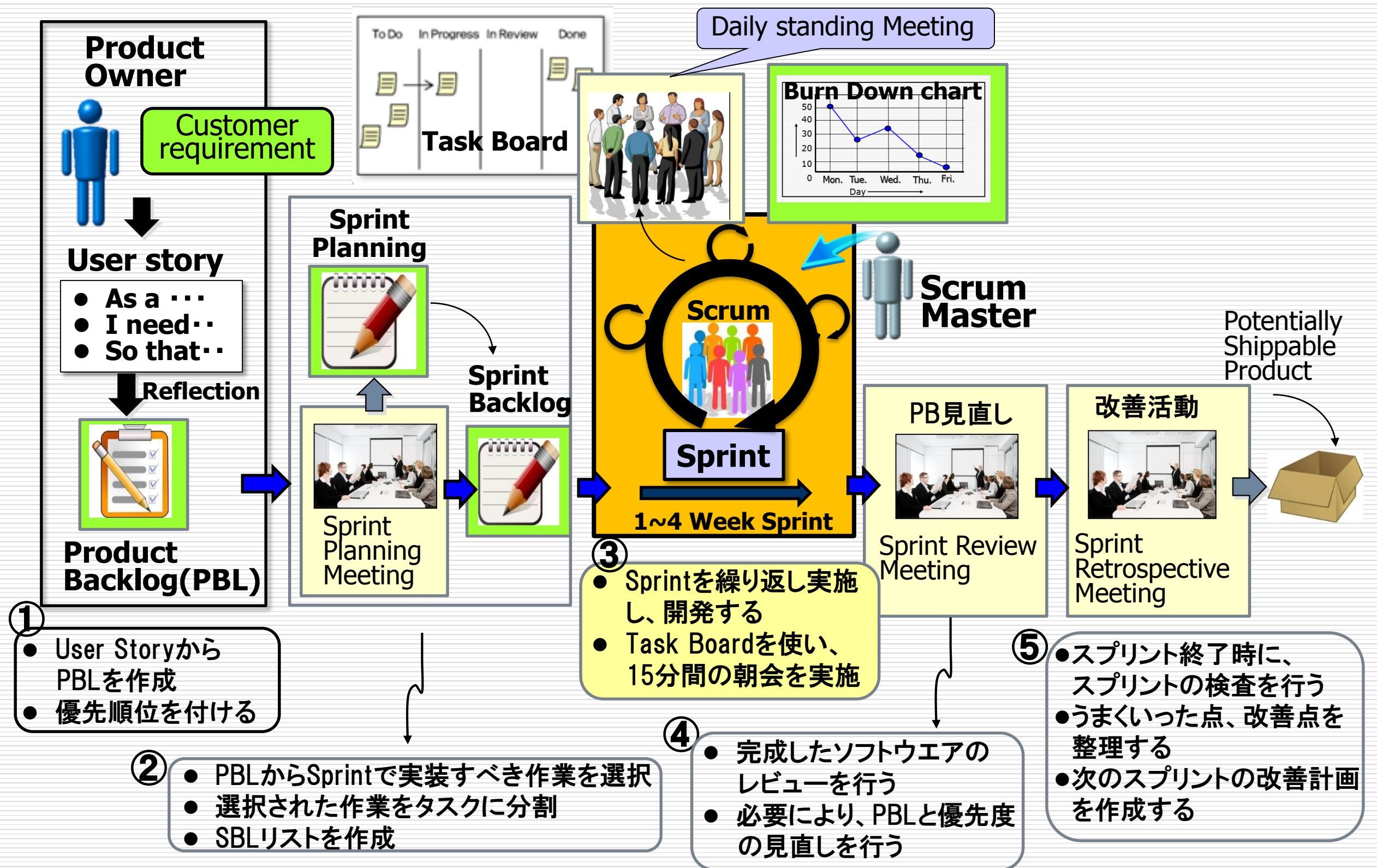
Scrum Workflow(作業手順)



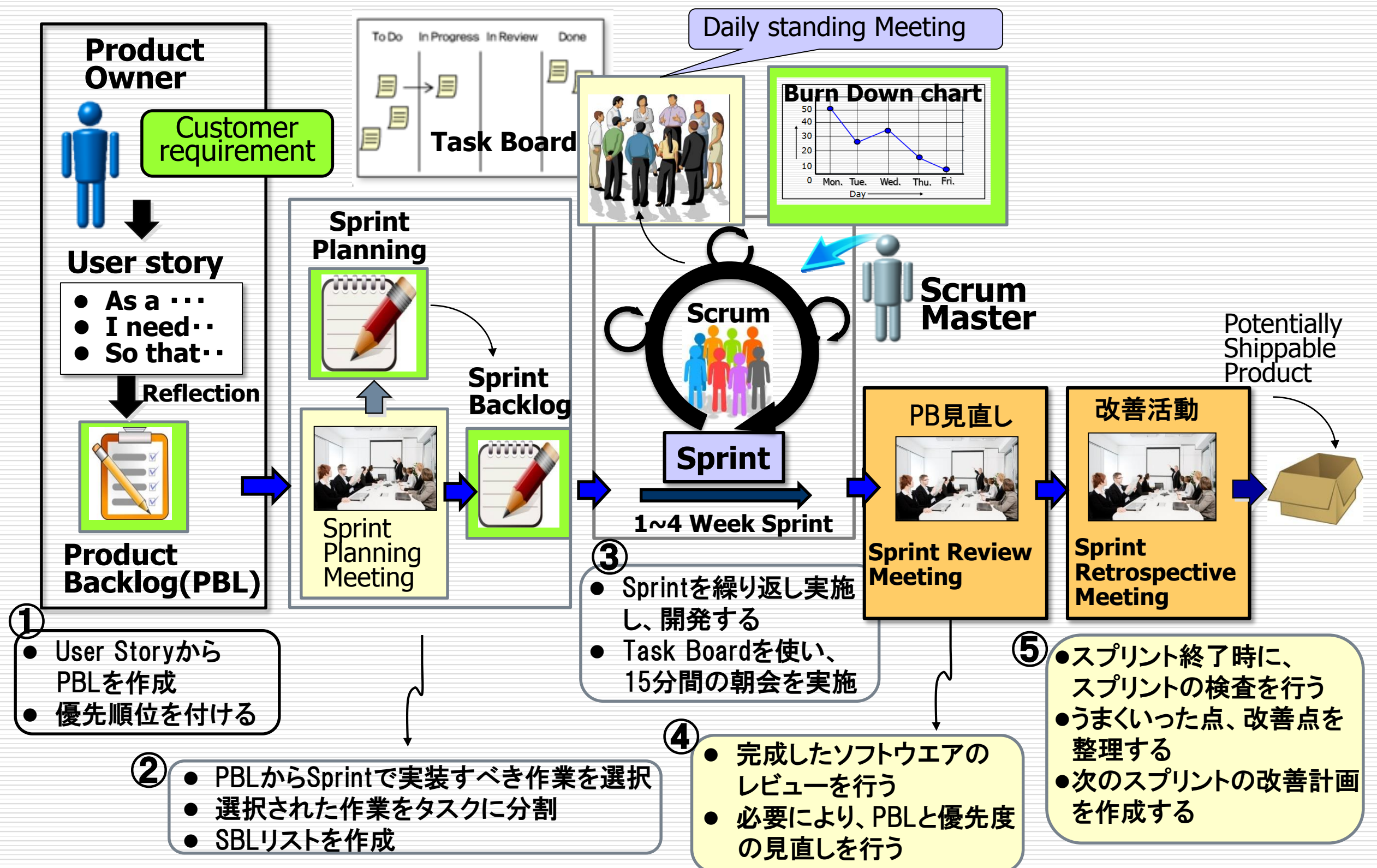
Scrum Workflow(作業手順)



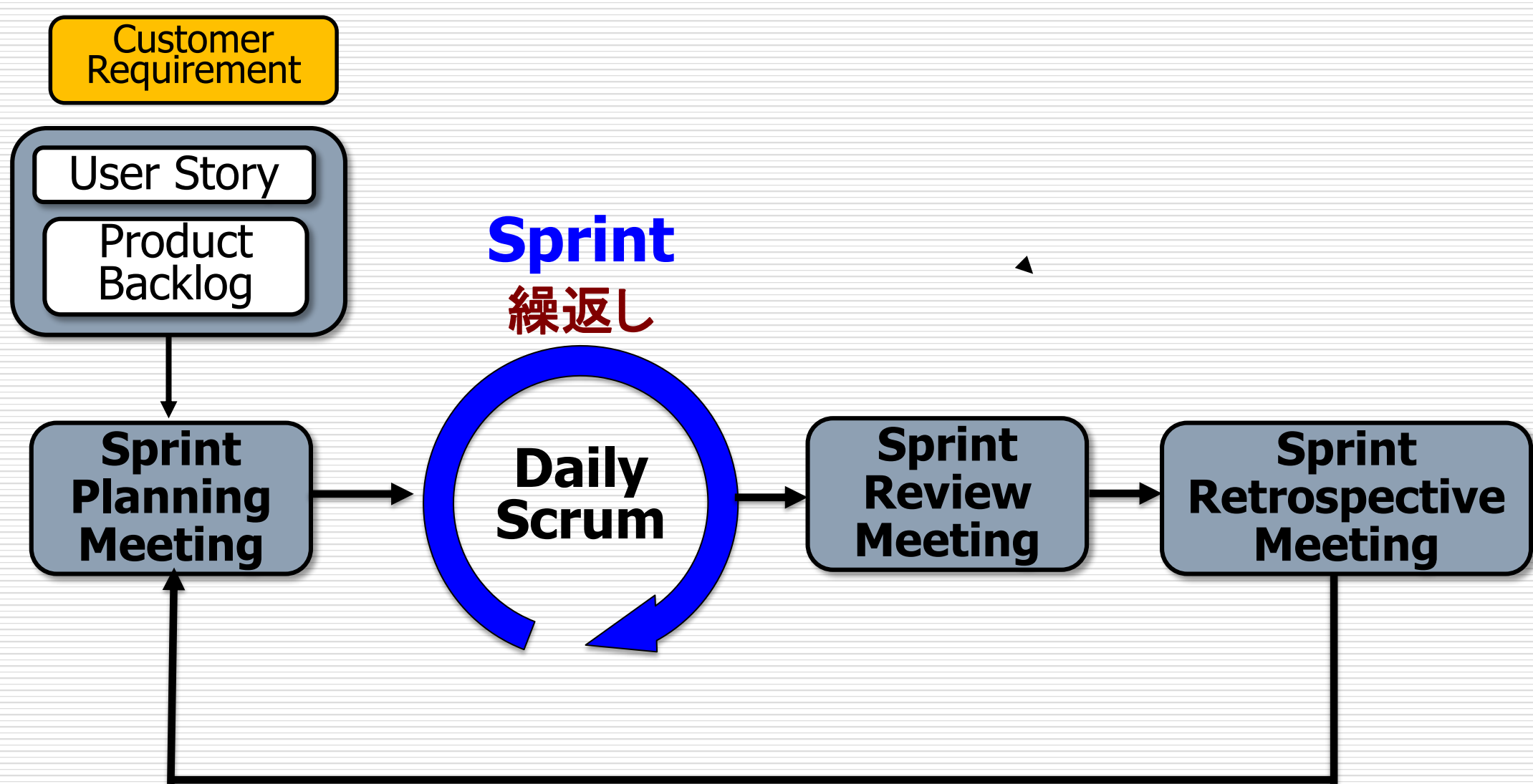
Scrum Workflow(作業手順)



Scrum Workflow(作業手順)



Scrum Workflow



<http://scrumreferencecard.com/ScrumReferenceCard.pdf>

Scrumで使われる用語 頻出語



(1) Scrumを説明する一般用語

What is scrum?	スクラムって何？	Scrum overview	スクラム概要
Scrum Theory	スクラム理論	Consist of ~	~から構成されている
Scrum Concepts	スクラムの概念		
Scrum Practices	スクラムの実践		

Scrum is an Agile framework	スクラムはアジャイル手法の中の一つである
Scrum Teams are <u>self-organizing</u> and <u>cross-functional</u> ; which is very different from traditional development groups	スクラムチームは、自己組織化され、機能横断的である：チームはこれまでの伝統的な開発グループとは非常に異なっている

Scrumで使われる用語

頻出語



(2)Scrum開発に関わる人

Scrum Roles	スクラム開発にかかわる人の役割	Empirical knowledge	経験的知識
Capability	能力	Empirical	経験上の
Scrum master preparation	スクラムマスターの心構え	Collaboration	協調・協力

(3)Scrum理論に係る用語

Scrum Process	スクラム開発手順	Transparency	透明性
Scrum Process, in detail	スクラム開発手順の詳細	Inspection	検査
Iteration	繰り返して実施する、反復	Adaption	適応
Reflection	反映	Visualization	見える化
Time Box	時間に上限を設定、制限時間	Common standard	標準化
Commitment	確約	Courage	勇気
Respect	尊敬	Focus	専念・集中
Openness	オープン	Cross-functional	相互協調

Scrumで使われる用語

頻出語



(4)顧客に関する用語

Customer requirement	顧客ニーズ(要求事項)	Estimable	見積もり可能
User story	ユーザの要件	Sized right	適切な大きさ
Customer value	顧客価値		
Negotiable	交渉の余地がある		
Valuable	価値がある		

Scrumで使われる用語

頻出語



(5)作業リスト、成果物等に関する用語

Product Backlog	優先度がつけられた機能リスト	Create deliverable	出荷できるソフトの開発
Increments	増分、増加分、向上分	Release	出荷する
Incremental approach	段階的・反復型手法	Potentially shippable product	テスト済みで出荷可能な(価値ある)製品
Fully Prioritized	完全に優先付けされた	Impediment	障害、困っていること
Shippable product	出荷できる製品 (出荷可能製品)	Properly tested product	正確に(正しく)テストされた製品

(6)Scrumチームに関する用語

Self-organization	自己(解決型)組織	be visible to ~	~に「見える化」する
self-organizing team	自己組織化したチーム	Scram aspect	スクラムの様子
Interactive together	相互交流	Independent	独立性がある

Scrumで使われる用語

頻出語



(6)Scrum作業に関する用語

Release Planning	(スクラム)開始計画	Drag	障害物
Scrum cycle	スクラムサイクル	<u>Iterative approach</u>	反復繰り返し
Scrum flow	スクラムの流れ	Iterative development	反復(くり返し)開発
Scrum process	スクラム手順	Testable	テスト可能
The concept of “Done”	完了の概念	Sprint retrospective Meeting	スプリント振り返り会議
Velocity	速度(実装スピード)		

練習問題

Scrumで使われる頻出語(1)

英単語(左欄)の意味を表す日本語を意味(右)欄から選び、その番号を回答欄に記入しなさい

英単語	回答	番号	意味
Capability		1	ユーザの要件
Scrum master preparation		2	協調・協力
empirical		3	顧客価値
iteration		4	顧客ニーズ(要求事項)
User story		5	出荷する
Collaboration		6	増分
Customer requirement		7	経験上の
Customer value		8	能力
release		9	繰り返して実施する、反復
increment		10	スクラムマスターの心構え
Shippable product		11	出荷できる製品
impediment		12	障害

回答:8 10 7 9 1 2 4 3 5 6 11 12

練習問題

Scrumで使われる頻出語(2)

英単語(左欄)の意味を表す日本語を意味(右)欄から選び、その番号を回答欄に記入しなさい

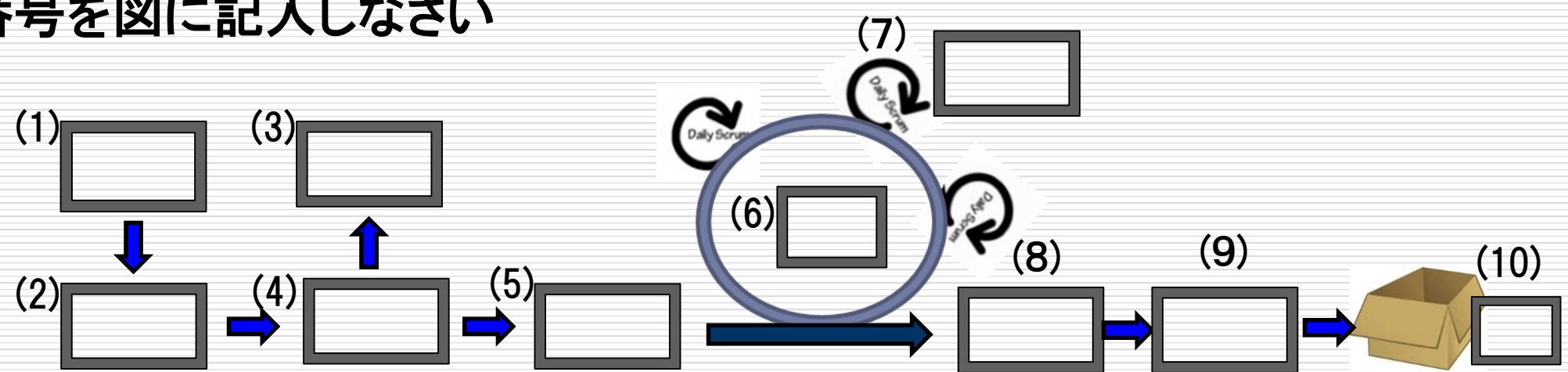
英単語	回答	番号	意味
Independent		1	出荷可能なソフトウェア開発
Interactive together		2	自己組織化チーム
Scrum aspect		3	完全に優先付けされた
Self-organization team		4	独立性のある
Fully prioritized		5	相互交流
Create deliverable		6	スクラムの状況(様子)
Empirical knowledge		7	経験的知識
		8	
		9	
		10	
		11	
		12	

回答:4 5 6 2 3 1 7

練習問題

Scrum Flowに関する問題

図は、Scrum Flowを示している。用語欄から最も適する単語・フレーズを選び、その番号を図に記入しなさい



用語欄

Phrase	Phrase
① Sprint review Meeting	⑥ Product Backlog
② Sprint Planning	⑦ Sprint Backlog
③ Sprint Planning Meeting	⑧ User story
④ Potentially Shippable Product	⑨ Sprint
⑤ Daily Scrum	⑩ Sprint retrospective Meeting

(1)=8, (2)=6, (3)=2, (4)=3, (5)=7, (6)=9, (7)=5, (8)=1, (9)=10, (10)=4

まとめ



- Scrum開発の際に出てくる「英単語やフレーズ(phrase:句)」の意味をしっかり理解すること
- 意味が理解できていないと、Scrum開発はスムーズにできない
- **Scrum Workでは、なるべく英語を使うこと**
 - 英語に慣れ親しむことがグローバルエンジニアの要件
 - ✓ 英語を無理に覚えるのではなく、Scrum開発の中で自然に身に付ける！
- 頻出語を繰り返し、**繰り返し、反復練習して覚える**



e-Learningを活用

「**反復的アプローチ**」

□ Scrum理論である“Sprint”を活用しよう！



Learning Scrum Theory in English

Presentation Conducted in English



第4回

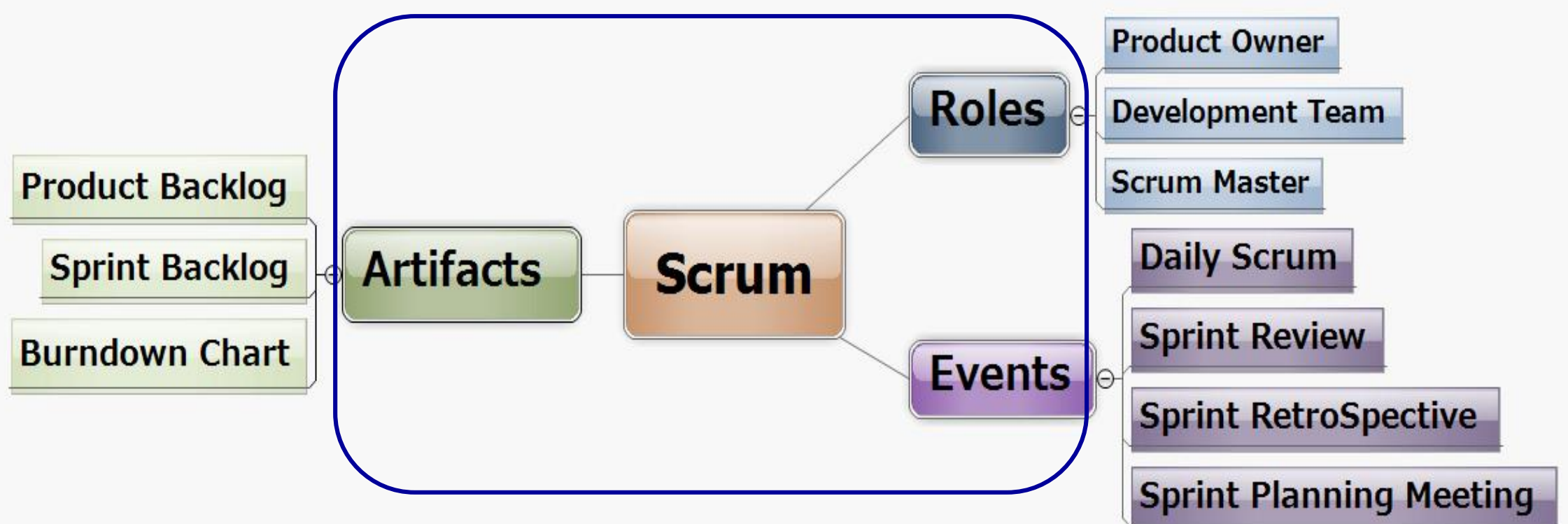
平成27年9月
開発委員会



Scrum Structure

Scrumには、Role, Event(Meeting),Artifactの3つの柱がある

Scrum has 3 pillars, Role, Artifact and Event(Meeting)



Scrum Structure

3 Roles, 3 Artifacts, 4 Events/Meeting

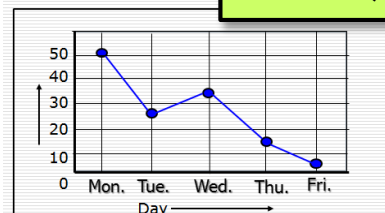
3 Roles(役割) 役割分担が明確

- (1) Product Owner
プロダクトオーナー
- (2) Scrum Master
スクラムマスター
- (3) Scrum Team
スクラムチーム



3 Artifacts(成果物)

- (1) Product Backlog
プロダクトバックログ(PBL)
- (2) Sprint Backlog
スプリントバックログ(SBL)
- (3) Burn down Chart
バーンダウンチャート(BDC)



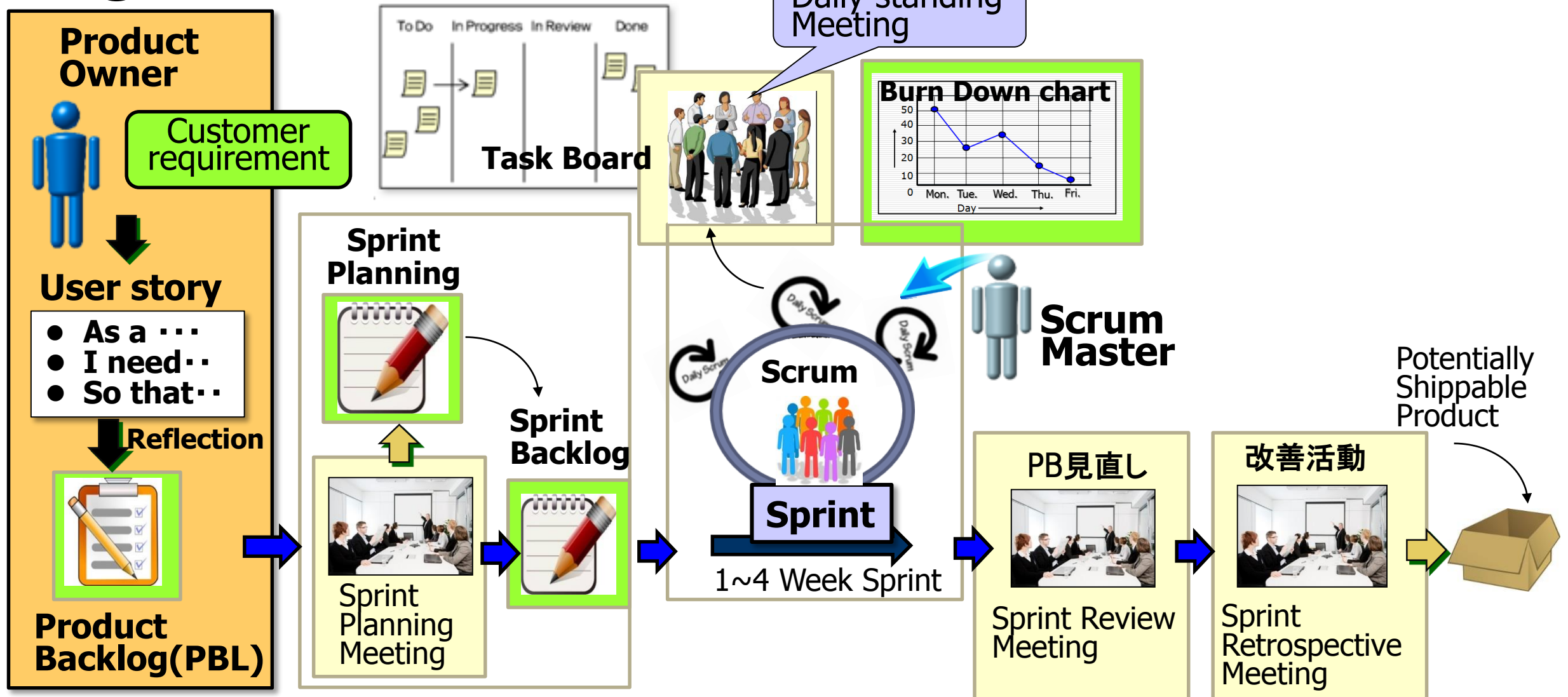
4 Event/Meetings(会議)

- (1) Sprint Planning Meeting
スプリント計画会議
- (2) Sprint Review Meeting
スプリントレビュー会議
- (3) Sprint Retrospective Meeting
スプリントの振り返り会議
- (4) Daily Scrum meeting
ディリースクラム(朝会)



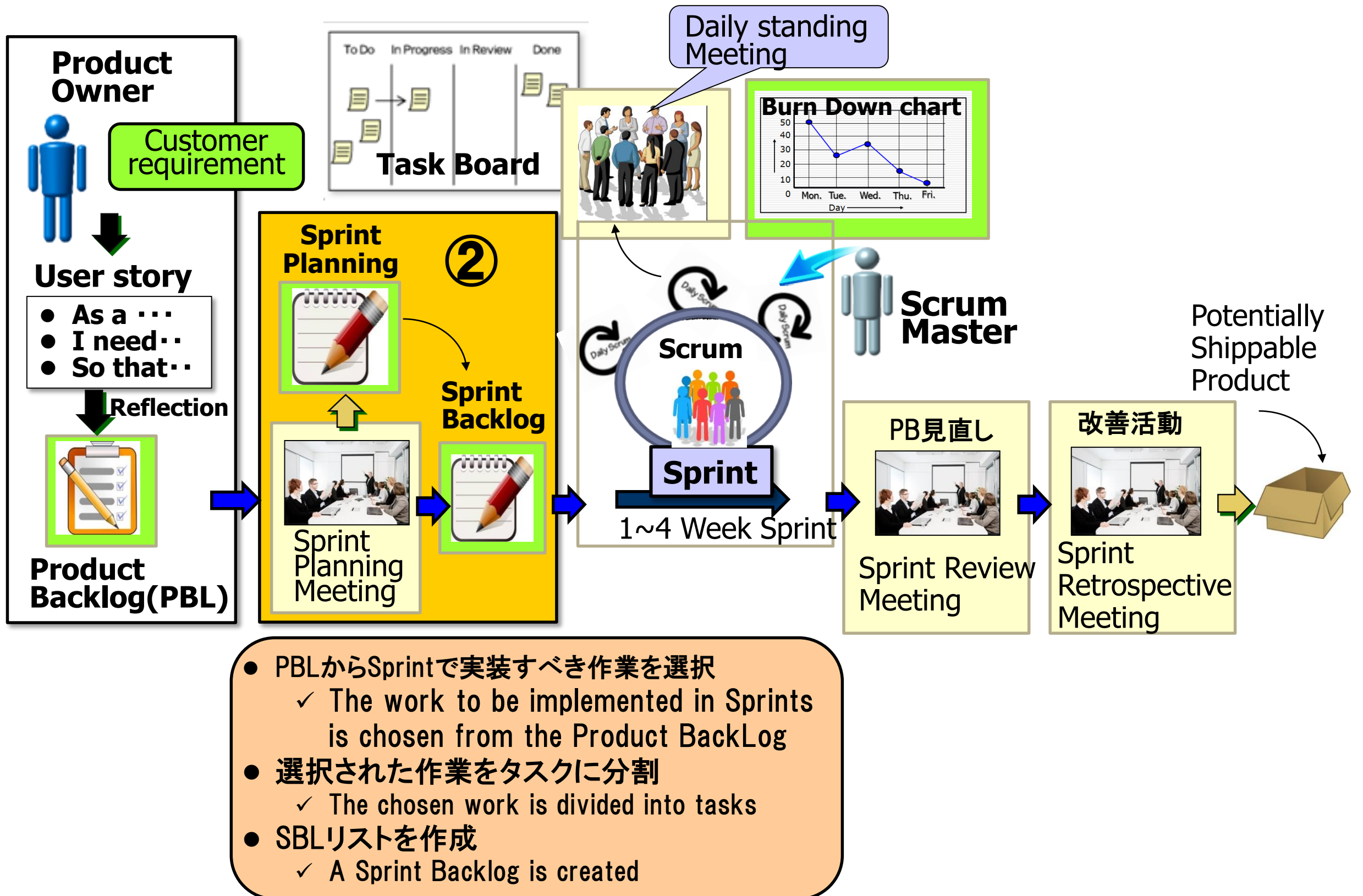
Scrum Workflow

①

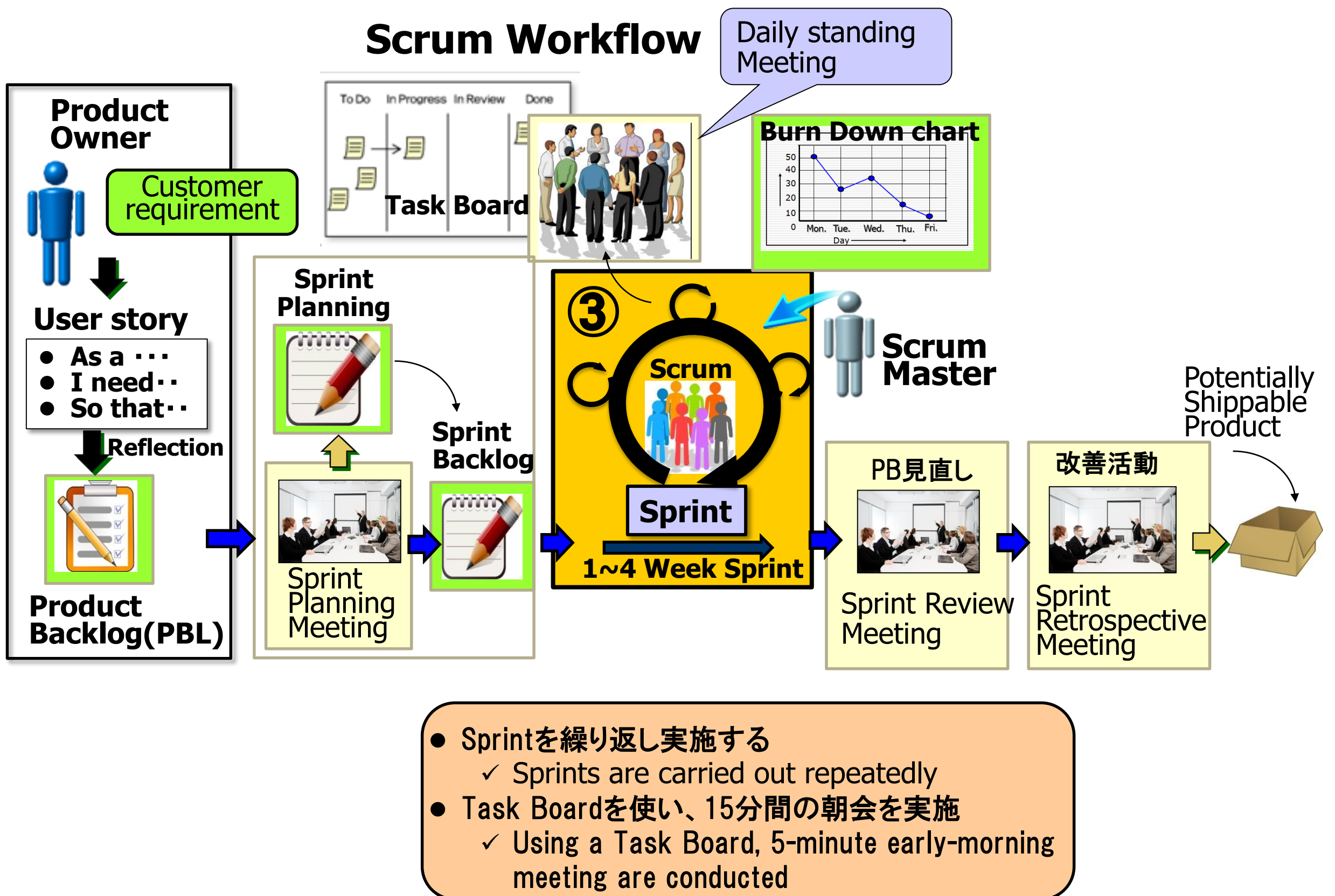


- User Storyから PBLを作成
- ✓ PBL is made from the「user story」
- 優先順位を付ける
- ✓ The order of priority is given to a task

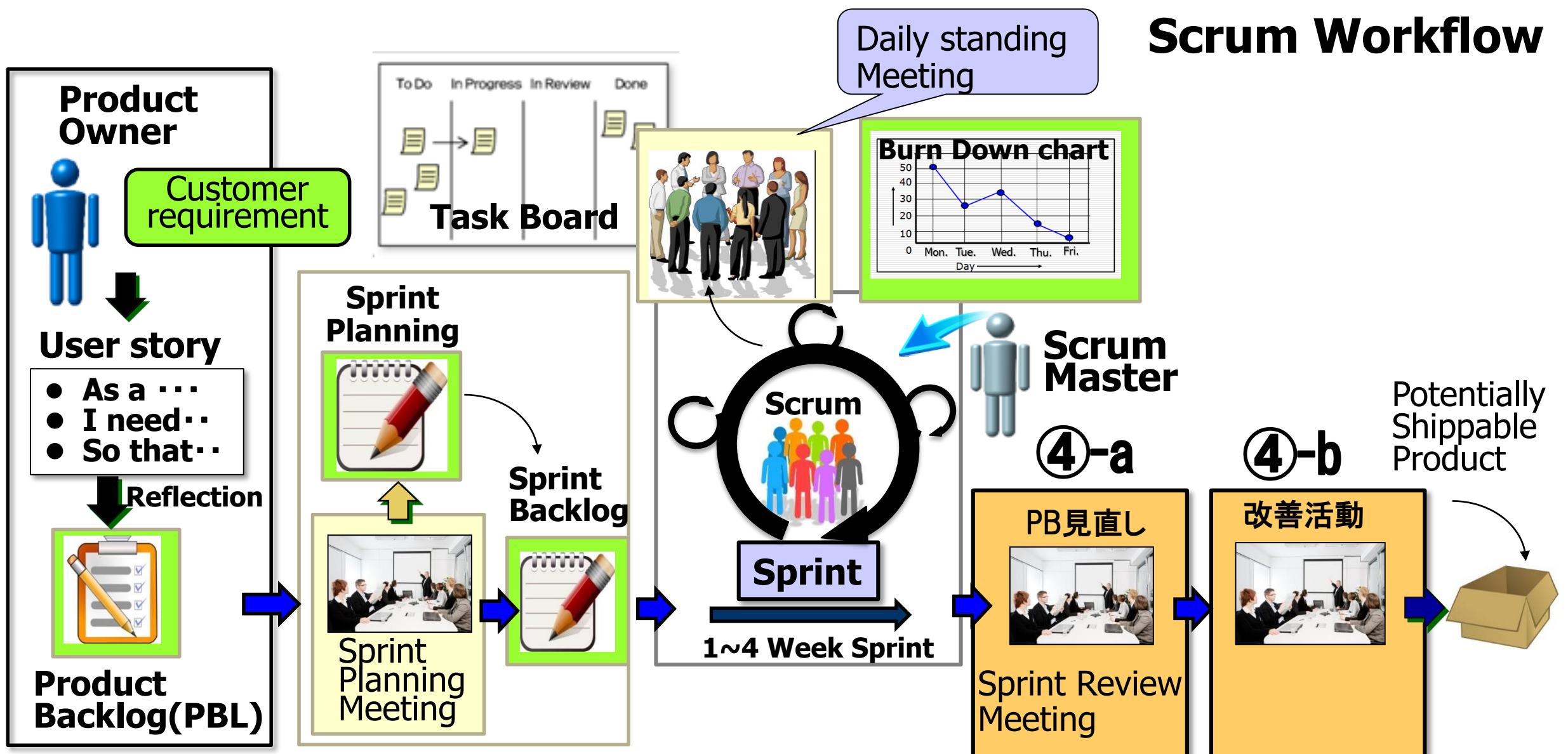
Scrum Workflow



Scrum Workflow



Scrum Workflow



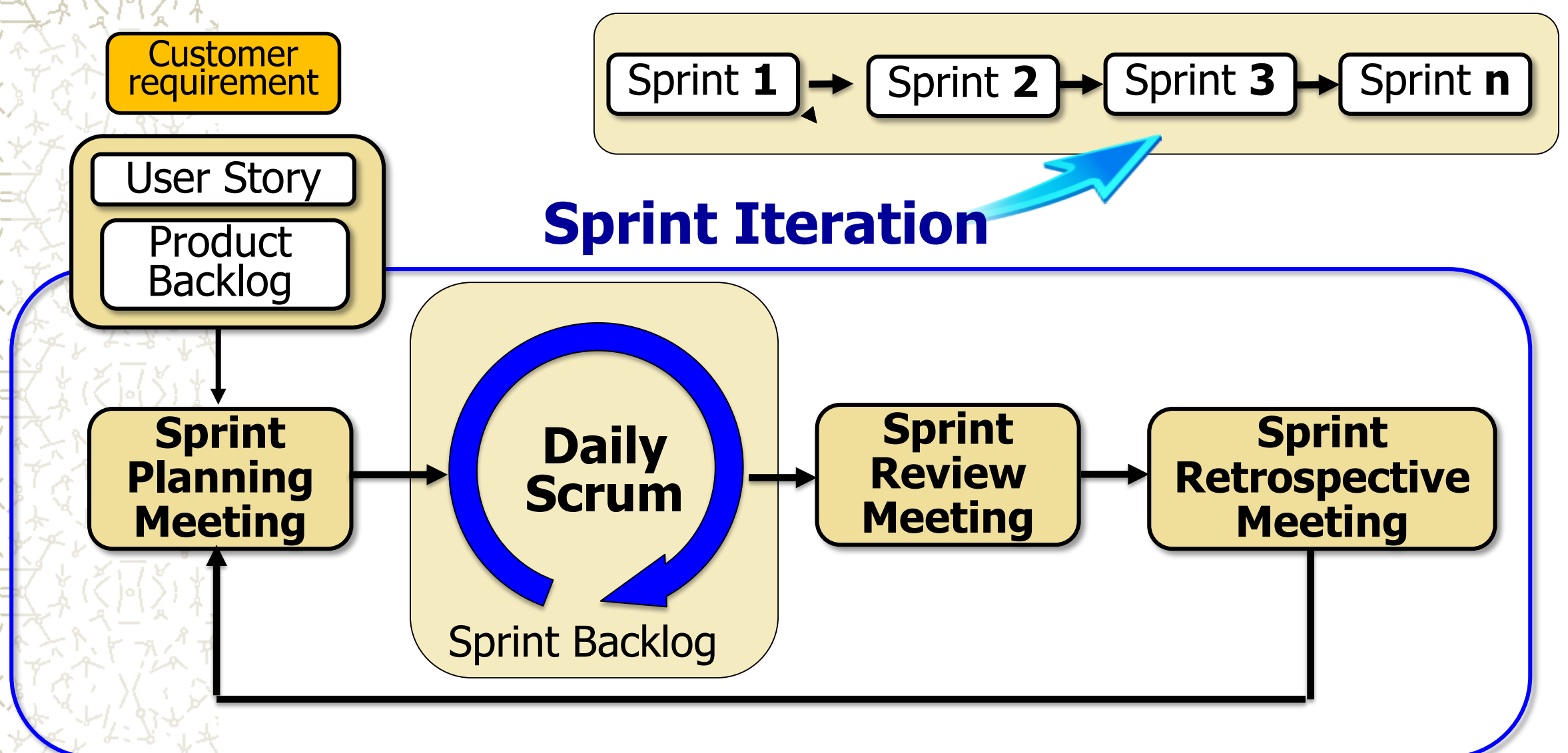
④-a During a Sprint review Meeting

- 完成したソフトウェアのレビューを行う
✓ Completed software is reviewed
- 必要により、PBLと優先度の見直しを行う
✓ If necessary, priority and the Product Backlog are reviewed as well

④-b During Sprint Retrospective Meeting

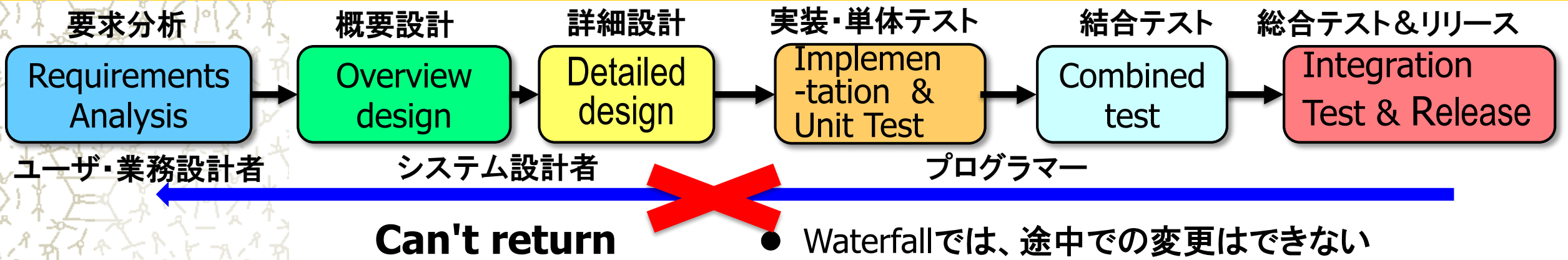
- スプリント終了時に、スプリントの検査を行う
✓ At the end of a sprint, inspections of sprint are performed
- うまくいった点、改善点を整理する
✓ And successful and unsuccessful task/works are considered
- 次のスプリントの改善計画を作成する
✓ An improvement plan for the next sprint is made

Scrum Workflow Sprint Iteration

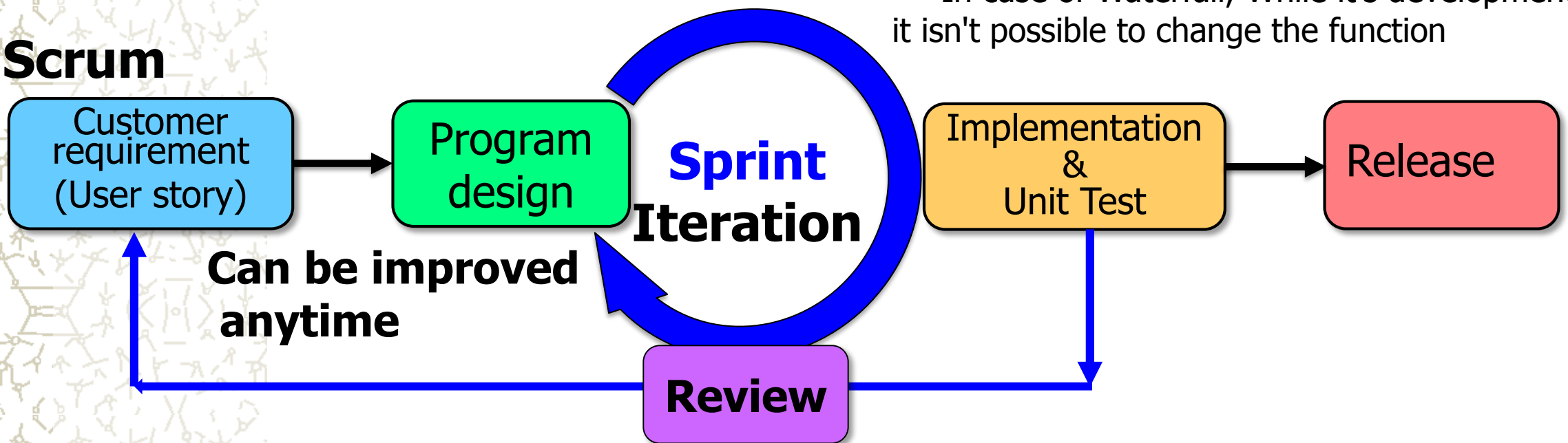


Comparing Scrum with Waterfall

Waterfall



Scrum



- 短期間に「計画～実装・テスト～レビュー」を繰り返す
- ✓ Scrum repeats "Planning-Implementing-Test-Review" for a short period

Self-organizing Team and Five Values

5つの価値

開発チームが共有する5つの価値・作業指針

Scrumチームは自己(解決型)組織化チームである

- Scrum member maintains five values



Commitment
確約

約束した作業を確実に実行する

- Having **Commitment** is to say, "I will carried out the work that I promised"

Courage
勇気

勇気を持つこと

- Having **Courage**, well, pretty much speaks for itself

Focus
専念・集中

確約した作業に専念する

- Having **Focus** mean to concentrate on the promised work

Respect
尊敬

他人を尊敬し敬意を払うこと

- Showing **Respect**, as you would expect, means to respect Others

Openness
オープン

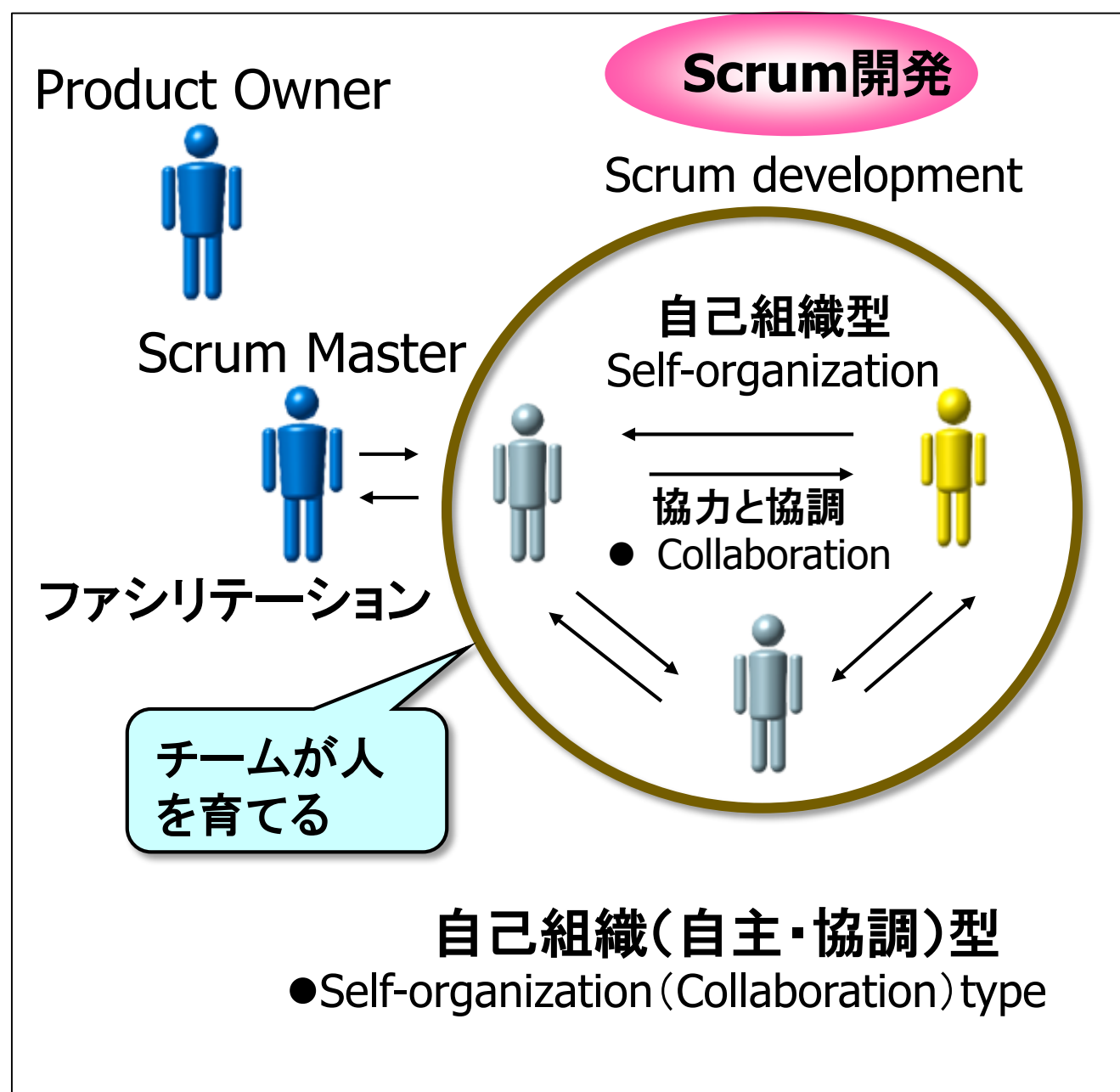
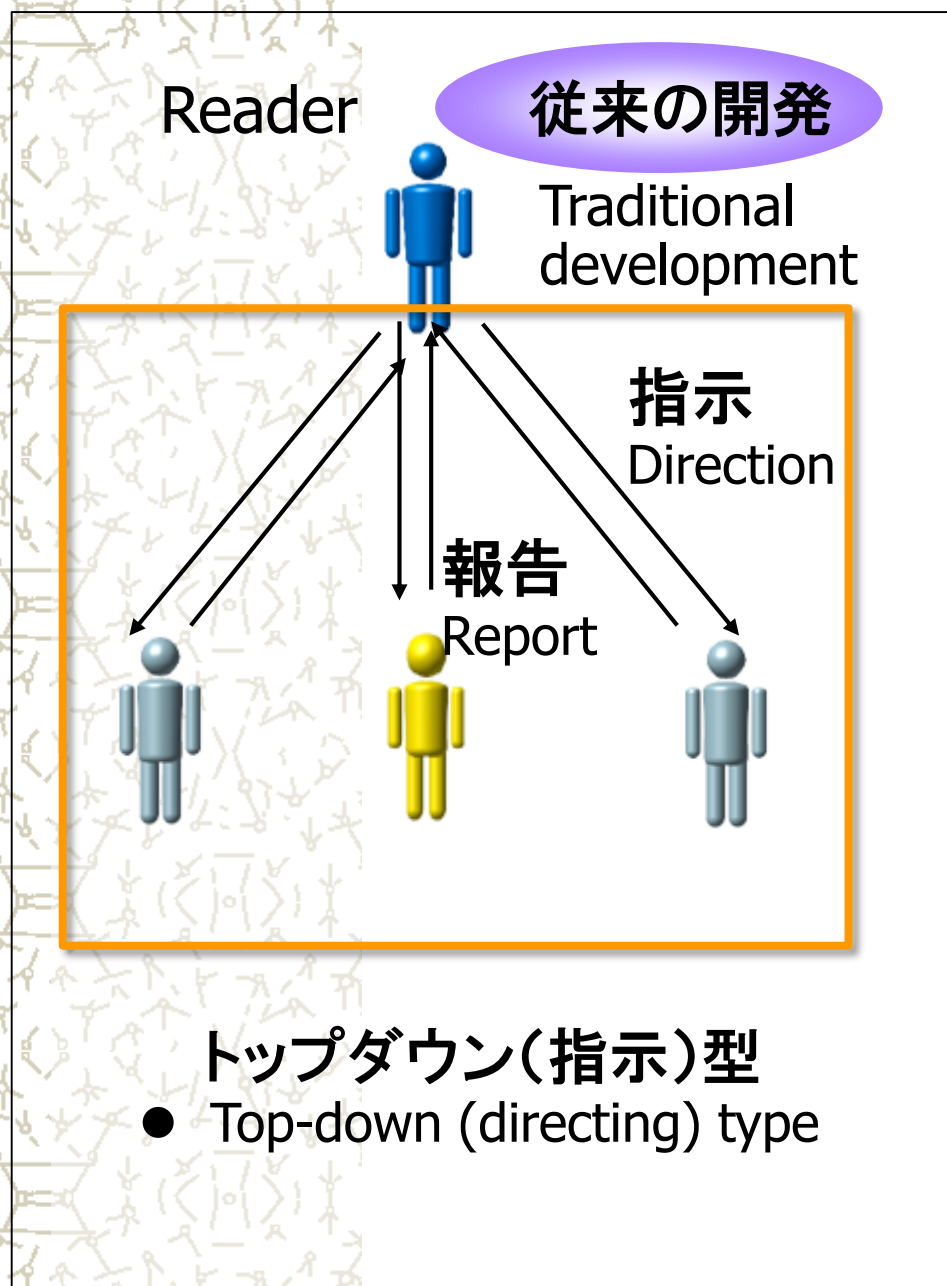
常にオープンであり隠さない

- Having **Openness** means always being open and holding no secrets

我々は、5つの約束を守ります！

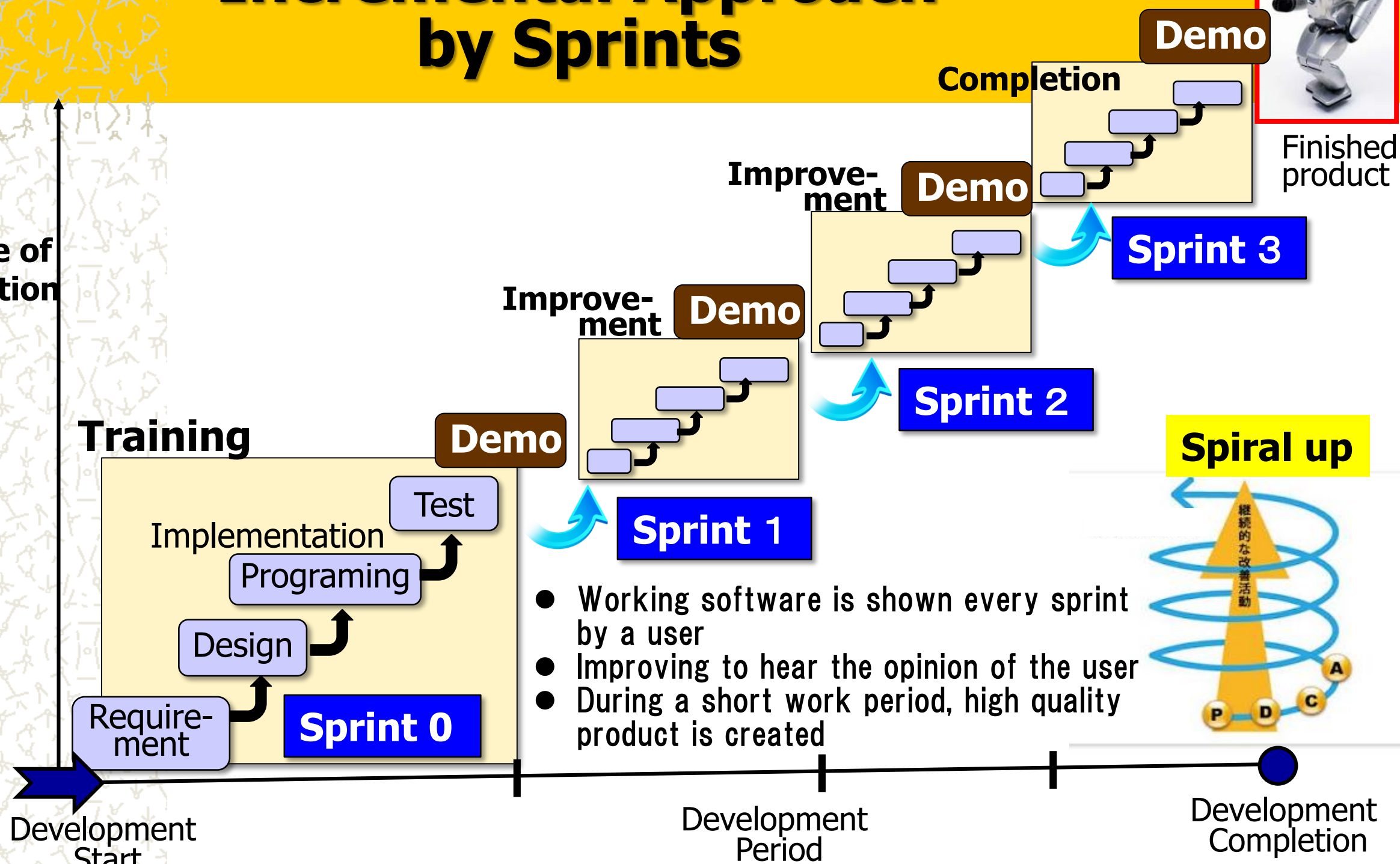


Comparing Scrum with Traditional Development



Iteration Development Approach

Incremental Approach by Sprints



Conclusions[1]

1. Scrumは、「スプリント」という作業単位でソフトウェアを開発する
 - Scrum develops software by a unit of known work as a sprint
2. スプリントは1週間から10日の短い期間である
 - A Sprint is a short period starting on the 10th and lasting for about one week
3. ソフトウェア開発は、スプリントを反復・繰り返して行われる
 - Software development is carried out repeatedly, Therefore, Scrum is called an "Iterative development method"
4. それぞれのスプリントでは、動くソフトウェアを顧客に提示する
 - In each sprint, a real functioning build of the software is shown to the customer
5. 顧客の意見を聞き、すぐに改善する
 - The customer's opinion will directly and immediately improve the product

Conclusions[2]

1. 顧客価値の高いプロダクトを短期間で早く提供できる
 - A product with high customer value can be provided in a short period of time.
- ソフトウェア開発は「スクラムチーム」によって実現される
The software development is achieved by the scrum team
2. チームのメンバーは、協力してソフトウェアを開発する
 - Members of the team cooperate to develop software
 3. Scrumチームは自律的に行動し、プロダクトを完成させる
 - A scrum team will behave and complete a product in a self-controlled way
 4. Scrumチームは、自己組織化チームである
 - Scrum team is a "self- organized team"

Scrum English Communication

スクラム開発作業で使う会話パターン

第5回

平成27年10月
開発委員会

学習の目的・内容 および到達目標

■ 目的

- スクラムメンバー間で行う英語コミュニケーションの基本について学ぶ

■ 学習内容

- 自己紹介
 - ✓ 自己紹介の仕方
 - スクラムコミュニケーションの基本
 - ✓ **Daily Scrum MeetingRetrospective Meeting**到達目標
 - 簡単な自己紹介ができる
 - スクラム作業でよく使う会話ができる
 - ✓ 基本パターンを応用してScrum開発現場で会話ができる
-

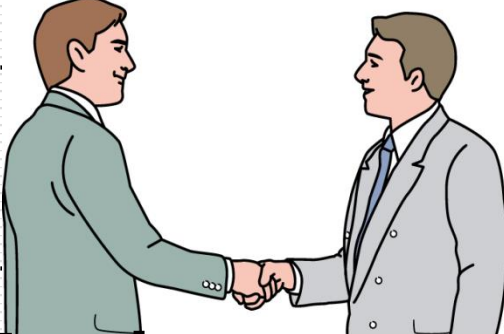
自学自習してください
解説なし・スライドのみ

まずは簡単な
自己紹介から

Self Introduction

- 最初の挨拶
 - Good morning (evening)! ,How are you?
- 名前
 - My name is Ichiro Toyama.
- 出身
 - I'm from Toyama City.
- 所属
 - I am belonging to Toyama Information Business College.
- 趣味
 - My hobby is playing video games and also enjoy listening to music.

まずは隣同士でやってみよう

① Hello, Nice to meet you.		② Nice to meet you too.
③ My name is Tanaka.		④ My name is Suzuki.
⑤ I am from Kobe, Where are you from?		⑥ I am from Osaka.
⑦ My subject is IT, What is your subject (major)?		⑧ My subject is IT too.
⑨ Really? What is your interesting in about IT ?		⑩ Create the software development by Java.
⑪ Good !, my interesting is Scrum, that is a software development method.		⑫ Good, Anyway, I understand that the Scrum is one of the wonderful software development methods.
⑬ I think so, Let's study scrum together.		

Tanaka

Suzuki

自学自習してください
解説なし・スライドのみ

Self Introductionで 使ういろいろな言葉

- As I'm sure you know, I'm Ichiro Toyama.
 - ご存知かとは思いますが、私は富山一郎です
- I have been working as a [System engineer] for 5 Years.
 - SEとして5年間勤めております
- My background is in the field of IT.
 - 私はこれまで ITの分野で(仕事を)しました
- I am in charge of Scrum Master.
 - Scrum Master の担当です
- It is my responsibility to Product Owner.
 - Product Owner が私の担当です
- My name is Ichiro Toyama and I am in charge of a Scrum master by this Project.
 - 私の名前は富山一郎です。私はこのプロジェクトでは、スクラムマスターを担当してます

Scrum 作業で使う
基本会話パターン

Daily standing Meeting

朝(昼)会では次の3つについて、お互いに報告し合います

①Yesterday: What did you get done yesterday?

昨日やったことは何ですか？

②Today: What are you working?

今日やることは何ですか？

③Blocker: What obstacles are in your way

何か問題(障害)はありましたか？ Obstacles:障害

朝(昼)会は、お互いの作業状況を共有するために15分間で行います

「次へ」ボタンを押して次へ進み、自己学習してください

Daily Scrum Meeting 開始(1)

■ Scrum Master:

□ Hello everyone!

- これからDaily Scrumを開始します
 - OK! Shall we start the daily scrum.
- まず、私の画面を共有します。設定しました。
 - At the first, I share my screen on Skype. It's OK.
- 報告内容は、(1)昨日何をしましたか？(2)今日は何をしますか？、(3)何か問題がありますか？の3つです。一人1分以内で応えて下さい
 - Would you ask 3 questions, so please answer within one minute.
 - ✓ 1st question is "what did you do in the project yesterday?"
 - ✓ 2nd question is "what will you do today?"
 - ✓ 3rd question is "Do you have any problems?"



Daily Scrum Meeting 報告(1)

■ Scrum Master:

- まずAさんから報告して下さい。
 - From Mr.A, report the three questions to us please.

■ Member A:

- 昨日は、[abc]と[def]を行いました。[abc]は完了しました。
 - I did [abc] and [def] yesterday. Then I completed [abc].
- 今日は、[def]と[ghi]を行います。
 - And I do [def] and [ghi] today.
- 現在の問題は、ありません。以上です。
 - At the end, there is no problem. That's all.

■ Scrum Master:

- Aさん、ありがとうございます
 - Thank you for Mr.A.

Daily Scrum Meeting 報告(2)

■ Scrum Master:

- 次はBさん、報告して下さい
 - Next Mr.B, go a head please.

■ Member B:

- 昨日は、[\$\$\$]を行い,完了しました。
 - I did [\$\$\$] and completed it yesterday.
- 今日は、[&&&]を行います
 - Today, I do [&&&] today.
- しかし、[%%%]の問題があります。以上です。
 - But(At the end), I have a problem that is [%%%].
 - That's it for my report.

■ Scrum Master

- ありがとうございます、[%%%]の問題について後で打合せをしましょう
 - Thank you, Mr B、We will discuss about [%%%] problem later.
- 次はCさん、お願いします。
 - Ok, next, Ms.C please.

Daily Scrum Meeting 報告(3)

■ Scrum Master:

- 全員の報告を終わります。
 - We close today's daily scrum, thank you.
- 何かコメントがあれば、言って下さい
 - Do you have any comments?
- 無ければ、これで本日のミーティングを終わります
 - Nothing?, OK! we close the today's meeting.
 - See you next meeting, Bye!



Daily Scrum Meetingの練習はこれで終わりです。次は
Retrospective Meeting です。「次へ」ボタンを押して次へ進んで下さい

Retrospective Meeting

Keep, Problem, Tryの報告(1)

■ Scrum Master:

□ Hello everyone.

- これからSprint Retrospective Meeting を開始します
 - OK! let's start the sprint retrospective meeting.
- 報告内容は、No1. Keep(続行する手順)、No2. Problem(現在の問題点)、No3. Try(新たに挑戦する手順)です
- 一人ずつ報告をお願い致します
 - Please report one by one.
 - Would you ask 3 questions please.
 - ✓ 1st question is about KEEP "What processes do you continue ?"
 - ✓ 2nd question is about PROBLEM "What problems do you have ?"
 - ✓ 3rd question is about TRY "What processes do you try?"

「次へ」ボタンを押して次へ進み、自己学習してください

Retrospective Meeting

Keep, Problem, Tryの報告(2)

■ Scrum Master:

- Aさんから報告して下さい
 - From Mr.A, ask the three questions please.

■ Scrum Member(Mr.A):

- KEEPとして、毎日メンバーに挨拶する事を続けます
 - As KEEP, I keep greeting my project members every day.
- PROBLEMとして、xxx APIの使い方が良く分かりません。また誰がどのAPIを知っているかがわかると良いです
 - As PROBLEMs, I don't know how to use xxx API. And I want to know who uses which APIs.
- TRYとして、APIの経験リストを作成しRedmine上で公開したい。以上です
 - As TRY, I would like to show the experience list of using APIs as Wiki on the Redmine. That's all.



Retrospective Meeting

Keep, Problem, Tryの報告(3)

■ Scrum Master:

- Aさん、ありがとうございます。次はBさん、報告して下さい。
- Thank you for Mr.A, Next Mr.B go a head please.

■ Scrum Member(Mr.B):

- KEEPとして、毎日Redmineの更新を続けます
 - As KEEP, I update the Redmine every day.
- PROBLEMとして、Sprint Review結果の書き方が良く分かりません
 - As PROBLEM, I don't understand how to write the result of Sprint review on the Redmine well.
- TRYとして、Sprint Reviewの書き方リストを作成し公開したい
 - As TRY, I want to open how to write the Sprint Review on the Redmine.

Retrospective Meeting

Keep, Problem, Tryの報告(4)

■ Scrum Master:

- Bさん、ありがとうございました
 - Thank you, Mr B.
- [%%]の問題について後で打合せしましょう
 - We will discuss about [%%] problem later.
- 次はCさんお願いします
 - Ok, next Mr.C please.



Retrospective Meeting まとめ(1)

■ Scrum Master:

- それでは、チームとして、まとめたいと思います。
 - Shall we make today's summary as a team.
 - Redmine上にKEEPとして、XXXX及び、YYYを記載します。
 - Write XXX and YYY for today's sprint retrospective on the Redmine as KEEPs.
 - PROBLEMとして、AAA及び、BBBを記載します。
 - Write AAA and BBB on the Redmine as PROBLE.
 - TRYとして、CCC及び、DDDを記載します
 - Write CCC and DDD on the Redmine as TRYs.
-

Retrospective Meeting まとめ(2)

■ Scrum Master:

- 全員の報告を終わります。
 - That's it. We close the sprint retrospective, thank you.
 - 何かコメントがあれば、言って下さい
 - Do you have any comments?
 - 無ければ、これで本日のミーティングを終わります。どうもありがとう！
 - Nothing ? , OK! we close the meeting.
 - Thank you so mach. Bye!
-

参考になる会話事例

-
- We are working on the development of an exciting new function.
✓ 現在、まったく新しい機能の開発に取り組んでいます。
 - We have solved the problem. It is working correctly now.
✓ 我々は、トラブルを解決しました。今は正常に動いています。
 - Our work is going ahead as planned.
✓ 作業は順調です
 - We apologize for the delay.
✓ 遅れが生じたことをお詫びします。
 - This function will be ready by January 8.
✓ この機能は 1月8日までに準備できます
✓ This function should be ready by January 8.
-

まとめ

(1)自己紹介の仕方

- 自己紹介の仕方について学ぶ
✓ 簡単な自己紹介ができる

(2)スクラム開発作業で使うコミュニケーション

- **Daily Scrum Meeting**
 - **Retrospective Meeting**
✓ 基本パターンを参考にして、
Scrum開発作業で会話ができる
-

機械翻訳の仕方

翻訳精度を上げる

第6回

平成27年8月
開発委員会

学習の目的と到達目標

■ 目的

- 機械翻訳しやすいように日本語文を書き換え、精度の高い機械翻訳ができるようにする

■ 学習内容と到達目標

- 機械翻訳の手順について学ぶ
 - 前編集、機械翻訳、後編集について学ぶ
 - ✓ 機械翻訳しやすいように、日本語文を書き換えることができる
 - ✓ 伝えたいことは何かを考え、簡潔でシンプルな文に変換できる
 - 後編集について学ぶ
 - ✓ 機械翻訳の結果が正確かどうか、チェックできる
 - フレーズ指定、ワイルドカードの使い方を学ぶ
 - ✓ フレーズ指定、ワイルドカードで調べることができる
-

学習の内容

学習の目的と到達目標

1. 機械翻訳の手順

- 前編集と後編集

2. 日本語と英語の違い

3. 前編集

- 翻訳精度を上げる

4. 機械翻訳

- 翻訳ソフト

5. 後編集

まとめ

機械翻訳の手順 前編集と後編集

■ 精度の高い機械翻訳をするには手順がある

- 前編集 ➡ 機械翻訳 ➡ 後編集

1. 前編集

- まずは、日本語文の「**文章全体の意味を把握**」する
 - ✓ 自分は「**何を伝えたいのか**」、よく考える
- 文章を短文に書き換える
 - ✓ 一文には一つの内容
 - ✓ 主語＋動詞
 - ✓ 動詞の切れ目で区切る
- 主語などの省略がないか確認
 - 副詞は使わない
- あいまいな表現は避ける
- 簡潔でシンプルな文にする
 - ✓ 「吾輩は猫である。まだ名前はない」

機械翻訳しやすいように、文章を書き換える



機械翻訳の手順

前編集と後編集

2. 機械翻訳

- 機械翻訳する
 - 日本語を少し変えてみて、再度、翻訳をする
 - ✓ どちらが「英文らしい」か、吟味する
 - ✓ ここで、英語力が問われる
- しかし、慣れてくると「英文らしさ」が分かってくる

文の意味に
集中



3. 後編集

- 英文が文法的に間違っていないか、検討
- 検討方法
 - ✓ フレーズ検索、ワイルドカードの活用
 - ✓ インターネットを100%活用する

労力の配分
日本語の検討: 7
英語の検討: 3

日本語と英語の違い

日本語

- あいまいな表現が多い
- 省略語が多い
 - 主語が省略されることが多い
- 文章が長い
- 結論が後にくる

例えば、

「.....が.....が.....であり
(経緯)、.....である(結論)」

英語

- 直接的で、断定的
- 結論が最初に来る
- 省略語が少なく、文が簡潔・明確である



今日は大雨だったので家で読書をした→ 今日は大雨だった。だから家で読書をした

前編集

翻訳精度を上げる方法

- あいまいな表現は使わない
 - 「～と思われる」、「～をしたいと思います」、「とりあえず」、「考えられる」などの表現は削除
 - [日本語文の再編集をする](#)
- 重複する表現は避ける
 - (原文)使用前に取扱説明書を一読してから使用してください。
 - (編集)取扱説明書を一読してから使用してください。
- 具体的な動詞を使う
 - 「～である」
 - 限定的な意味の動詞を使う
 - ✓ 信号が赤になる。→ 信号が赤に変わる。
 - ✓ 私はコーヒーにします。→ 私にはコーヒーをください。

参考文献

http://www.crosslanguage.co.jp/oyakudachi/edit_je/top.html

前編集

翻訳精度を上げる方法

- 「てにをは」に気をつける
 - 象は鼻が長い→ 象の鼻は長い
(主語 + 動詞)
 - 最近のゲーム機は操作が難しい。→ 最近のゲーム機の操作は難しい。
- 省略語を補う
 - ご意見をお聞かせください。→ あなたの意見を聞かせください。
- 無理な造語(「～的」「～性」「～化」など)は避ける
 - デザイン性に優れたデジタルカメラ → 優れたデザインのデジタルカメラ
 - このシステムによって、作業効率が大幅に改善しました → このシステムは作業効率を大幅に改善しました
- 副詞は使わない

参考文献

http://www.crosslanguage.co.jp/oyakudachi/edit_je/top.html

機械翻訳 翻訳ソフト

翻訳エンジンは
たくさんある

Excite翻訳



<http://www.excite.co.jp/world/english/>

発音サイト



<http://www.thefreedictionary.com/scrum>

Google翻訳



<https://translate.google.co.jp/#en/ja/>

後編集 フレーズ指定

フレーズ(単語の集まり、句)が実際にはどれくらい使われているのか？

■ 翻訳結果の検証

■ ヒット件数を調べる

- フレーズがどれくらい使われているか？調べてみる
- **フレーズ指定**: 単語または文を二重引用符[" "]で囲む

例: environmental informationにs を付けるべきか、どうか？

- environmental informationsか、environmental informationか
 - ◆ “environmental informations” = 297件
 - ◆ “environmental information” = 3,420,000件
- 複数形は極端に少ない
 - 一般的に、informationには sをつけない、ことが分かる



後編集 フレーズ指定の演習

- Move on toが、実際にはどのように使われているか？
調べなさい

“move on to”=82,300,000件

例：

Now, I'd like to **move on to** the next slide.

(それでは) 次のスライドに移ります



後編集 ワイルドカードの活用

任意の数の形容詞が文中に、どのように使われているか？調べる

- ワイルドカードとは
 - アルファベットの文字列(任意の文字)のこと
 - ? : 任意の1文字
 - * : 任意の1語
 - “the most * (problem OR problems) “
 - ✓ 任意の1個の形容詞(*)が使われる例を調べる
 - “the most ** (problem OR problems) “
 - ✓ 任意の2個の形容詞(*)が使われる例を調べる
 - “the most *** (problem OR problems) “
 - ✓ 任意の3個の形容詞(*)が使われる例を調べる
 - これによってさまざまな用例を調べることができる

後編集 ワイルドカードの活用例

例題

Run + (前置詞) + electricityという文章の一部において、
electricityの前置詞として実際に何が使われるか調べなさい

●In, on, by……？

結果：

“Run * electricity”と入力して、さまざまな使い方について調べることができる

まとめ

- 日本語文と英文は構造、表現方法が違う
 - 機械翻訳の精度を上げるにはどうするか？
 - (1) 先ず「**自分はこの文章で何を伝えたいのか**」を十分考える
 - (2) 日本語文を「練りに練る」
 - ・何を言いたいのか分からない、あいまいな長文の日本語を翻訳しても意味はない
 - エネルギー配分は、日本語での検討7割、英語での検討3割
 - 前編集、機械翻訳、後編集の手順がある
 - 後編集の英文チェックには、フレーズ指定、ワイルドカードを利用する
-

英文電子メールの書き方

電子メールの構造と基本フレーズ

第7回

平成27年9月
開発委員会

学習の目的と学習内容

■ 学習の目的

- 簡単な英文eメールを書くことができる

■ 学習内容

- メールを書くときの心構え
- 英文メールの構造(Structure)
 - ✓ Salutation ,Body, Complimentary close, Signature
- 英文メールの基本フレーズ
 - ✓ 最初の挨拶、敬称、メールの目的、感謝の意、要望、お詫び、約束、問合わせ、
 - ✓ 紹介・確認、興味、お礼、最後の挨拶
- 英文メールの事例

まとめ

到達目標

- 英文メールの構造(Structure)にしたがって、英文でメールが書ける
 - 敬辞、本文、結辞、署名に従ったメールが書ける
 - 基本フレーズに従った英文メールが書ける
 - 最初のあいさつ、感謝の意、お礼、依頼、お詫び、約束、問い合わせ、都合を聞く、などの基本フレーズを使う
 - 日時、曜日、場所に使われる前置詞が使える
 - 日時、曜日、場所に適する前置詞をつけることができる
-

メールを書くときの心構え

- 伝える目的を明確にする
 - 相手に何を伝えたいのか、よく考える
 - ✓ Structure(基本構造)にしたがって案を書く
 - 「あいさつ(導入)」の後に「要点(目的)」を書く
 - ✓ 読み手が短時間で理解できるようにする
 - 文章はStructureにしたがって、「簡潔に」、「短く」、「分かりやすく」
 - ✓ 書いたらチェック(レビュー)
 - 手本となる英文メールをよく読んで参考にする
 - ✓ ノートを作成する
-

英文メールの構造

Structure

To: 送付先(相手のアドレス)

Cc: (Carbon copy)

Subject: * * * * *

必ず,(カンマ)をつけること

1. Greeting

Dear Mr. Colburt, (敬称 + Family Name)

2. Thank the client 感謝の文

3. Purpose of mail

Requests, Confirmation, Invitation, Asking, Complain, Explanation, Apologize.....

4. Conclusion: まとめ

5. Closing

Sincerely yours,

Taro Toyama

ABC

英文メールの構造

Structure

Dear Mr. Colburt, **Salutation:** 敬辞

Body
本文

I would like to invite you to a meeting at our offices in Chicago on October 24. We want to discuss the launch of our new product, Scrum support system.
We would be happy to arrange a hotel for you, during your stay here.

Yours sincerely, **Complimentary Close:** 結辞

Taro Toyama
E-mail: toyama@abc.ac.jp
Phone: +81-3-0123-4567
URL: http://www.abc.ac.jp
xyz 2-2-7,abc,Toyama Japan 939-0391

Signature
署名

最初の挨拶・敬称

英文メールの構造

Dear Mr.Toyama,

Greeting:最初の挨拶

- Dear Mr.Toyama, (敬称＋Family Name)
 - Dear Ichiro Toyama,
✓ Full Nameを書く場合は敬称(Mr.)はつけない
- Dear Sir/Madam(相手の名前が分らないとき)
- Hello, Mary!(親しい人)
 - Hi John!
- Dear Miss. Anna (未婚の女性)
 - Dear Mrs. Alynna (既婚の女性)
- Dear Ms. Malya (未婚か既婚か、不明の女性)
- Dear Customers, Dear Clients (お客様各位)
- Dear Members (Scrumメンバー全員に、皆さん！)

本文の構成・事例

英文メールの構造

Bodyの順序

基本的には、「導入」→「要件(目的)」→「最後の挨拶」の順

■ 導入:先ず、自己紹介、いきさつ

My name is Taro Toyama and I am researching Scrum at A&C
I heard from Mr. Jams at SF Institute that you are organizing
scrum conference.

(Jamsさんから、あなたがスクラム会議を主宰していることを聞きました)

■ 要件:要望、目的

I would like to attend the conference, so I would appreciate it
very much. If you could send me information about it.

(スクラム会議に出席したいので資料を送っていただけるとありがたいです)

■ 最後の挨拶

I am looking forward to hearing from you soon.

(返信をお待ちしております)

基本フレーズは公式

英文メールの基本フレーズ

電子メールでよく使う文にはパターンがある
これを公式(基本フレーズ)として覚えておくと便利である

番号	内 容	番号	内 容
1	感謝の言葉・内容	7	問合わせ
2	メールの目的	8	紹介・確認
3	要望・教えてください	9	興味・要望
4	お詫び	10	最後の挨拶
5	約束・意見を聞く	11	敬具
6	返事を待つ	12	

1～11までの「基本フレーズ」について、自分のペースで
学習してください

感謝の言葉

英文メールの基本フレーズ

Thank you for your help ~

Dear Mr. Eric,

先ず感謝の気持ちを伝え、次に用件

Thank you for your help about my presentation and panel discussion.
About tomorrow's lesson, Please give me support in the following procedures.
1) First, Please evaluate my presentation.
2) Next, Please show me on your model presentation.
3) I want to create the question assumed.
4) Finery, Please advise on panel discussion.

目的を箇条書きにすると分かりやすい

Best wishes,

OPU
Ichiro TOYAM

Thank you very much for your kind. : ご親切、ありがとうございました

感謝の内容

英文メールの基本フレーズ

Thank you for your 名詞 ~

		(名詞)
Thank you for your	mail:	メールをいただきありがとうございました
	reply:	ご返事、ありがとうございました
	hospitality:	おもてなし頂き、ありがとうございました
	kind attention:	ご清聴ありがとうございました
	advice :	アドバイスありがとう
	cooperation:	協力ありがとうございました
	quick response:	早速の返信ありがとうございました

(例) Thank you so much for taking care of me. 大変お世話になりました

<http://ejje.weblio.jp/sentence/content/%22thank+you+very+much+for+your+...%22>

感謝の事例

英文メールの基本フレーズ

Thank you for your 名詞 ~

- Thank you for your email of June 20.
 - 6月20日付けのメール、どうもありがとう
- Thank you for your email regarding your proposed schedule for next month.
 - 来月、あなたが要望する予定に関するメール、ありがとうございます
- It was great meeting you at international conference last week.
 - 先週の国際会議でお会いできたことに感謝します
- Thank you for taking the time to see me on August 15.
 - 8月15日、お会いする時間をとっていただきありがとう

感謝の事例

英文メールの基本フレーズ

Thank you for your 名詞 ~

- Thank you for taking time out of your schedule to meet with me at our office last Monday.
 - 先週の月曜日、お忙しいところ、私のオフィスに来ていただきありがとうございました
- Thank you for meeting with Colburt and I last week.
 - 先週、コルバートと私に会っていただきありがとうございます
- Thank you very much for the opportunity to talk with you on 2 Sept.
 - 9月2日、お会いする機会をいただきありがとうございました

メールの目的

英文メールの基本フレーズ

I am writing (to) ~

最初にメールを書く目的を明確にする

- I am writing this email because I'd like to ask about Scrum Philosophy
 - ✓ 私はScrum思想についてお尋ねしたいのでこのメールを書いています
- I am writing to thank+(人)for +(事物)
 - 何かをしてもらったことに対するお礼には、eメールの書き出しに、この表現を使う
 - ✓ 「~にお礼を申し上げるためにこの手紙を書いています」という表現
- I am writing to thank you for the service you did for us recently.
 - ✓ 先日のあなたからのサービスに対して、お礼を申し上げたくメールを差上げます

感謝の意

英文メールの基本フレーズ

I am pleased to～

■ I am pleased to [動詞] A for B

- be pleased to [do] A for B

✓ B について、A をすることができ、嬉しく存じます

■ I am pleased to write a reference for scrum theory

- Scrum 理論について、(あなたに)お尋ねすることができうれしく思います

お詫び

英文メールの基本フレーズ

I'm sorry～/I apologize for ～

■ 返事が遅くなり申し訳ありません

- I'm sorry to respond to your e-mail so late.
- I'm sorry to be late in replying to your request
- I'm sorry I have not written to you sooner.

- I'm sorry for answering your email so late

その理由

✓ Since it was a national holiday yesterday in Japan, and our school was closed. I could not answer

■ お詫びします

- I apologize for ～
- I am sorry that ～

■ ～ができないことをお詫びします

- I apologize for not being able to ～

英文メールの基本フレーズ

約束、意見を聞く

I Plan to ~ / I will be able to ~

I would be grateful if ~

(1) 約束:

かならず出席して、発表します

- I plan to certainly participate in the seminar scheduled for February 19 and 20th, and then I intend to carry out my presentation about Scrum.

出席します／出席できません

- I will be able to attend if it is held on Monday late afternoon from 4 to 6.
- I will not be able to attend our meeting planned for next Wednesday.

(2) 意見を聞く(丁寧な表現)

このことについてあなたのご意見をお聞かせいただければ幸いです

- I would be grateful if you could let me hear your opinion about this matter.
- It would be very helpful if you could give me some comment on it

英文メールの基本フレーズ

返事を待つ

I'm looking forward to hearing ~

ご返事をお待ちしております

- I'm looking forward to hearing from you soon.
 - ✓ I look forward to hearing from you soon.
- I would appreciate hearing from you soon.
- I would be grateful for a quick response.
- I hope to hear from you soon.
- We look forward to receiving your early reply.

良い返事をお待ちしております

- We look forward to receiving a favorable reply at your earliest convenience.

問合わせ

英文メールの基本フレーズ

Please let me know ~

あなたの都合のよい日時...

ご都合をお知らせください。

- Please let me know a date and time that is convenient for you
✓ ご都合のよい日時をご連絡頂けますでしょうか
- I would like to meet you to discuss this more. Please let me know your convenient date and time.
- I'm looking forward to hearing from you soon.
✓ 返事をお待ちしております

大変お忙しいところ誠に申し訳ありませんが.....(非常に丁寧な言い方)

- I would be very grateful if you could spare some time from your busy schedule.

紹介、確認

英文メールの基本フレーズ

Would you please let me know the convenient time of visit

(1) 紹介の依頼:

- Would you please introduce anyone at A&M university to me so that I want to visit this university on Feb 26.
✓ 誰か紹介してください

(2) 確認: 都合を聞く

- I would like to visit your university on March 1 in the afternoon.
- Is it possible to visit on March 1 in the afternoon? Would you please let me know the convenient time of visit.
✓ 3月1日に訪問したいのですが、午後の都合は如何でしょうか?

(3) 出席の都合を聞く:

- Please let me know whether or not you can join us.(より丁寧)
✓ 出席されるかどうかご連絡ください。
- I hope you will be able to attend!
✓ あなたが出席される(来られる)と嬉しいですが
- Let me know if you would like to attend.
✓ 参加を希望される場合はご連絡ください

興味、要望

英文メールの基本フレーズ

Very interested to ~/Please let me know ~

(1) 興味:

大変興味があります。

- We were very interested to hear about your Scrum philosophy.

(2) 要望:

コメントあるいは質問があったらお知らせください

- Please let me know if you have any comments or questions.

最後の挨拶

英文メールの基本フレーズ

I look forward to seeing you

■メールの締めくくりには、感謝の気持ちを再度述べる

- I look forward to seeing you soon.
 - ✓ 近いうちにお会いできるのを楽しみにしています
- I am looking forward to returning to USA.
 - ✓ 米国に戻って来るのを楽しみにしています
- I look forward to seeing you on August 14th.
 - ✓ 8月14日、お会いできるのを楽しみにしています。
- We look forward to seeing you at AMC Office, Tokyo.
- I am pleased to be meeting on this project.

英文メールの基本フレーズ

敬具の表現

Sincerely yours,.....

敬具:

- Best wishes,
- Regards,
- Sincerely yours,
 - ✓ Yours sincerely,
 - ✓ Sincerely,
- Best Regards: (親しい人)
- Thank you: (親しい人)

英文メールの構造
(Structure)

Salutation: 敬辞

Body

Complimentary Close: 結辞

Signature: 署名

これまでのまとめ

基本フレーズ

基本フレーズ 11

前置詞の使い方

on-in-at

英文メールの事例
練習問題

事例 3

練習問題1~3

前置詞の使い方 on-in-at

■日付、時間、場所の書き方

- on-in-at を覚える
- on March 20th at 2:00 p.m. in Room2
- 日付は**on**、時間は**at**、開催場所(建物や会議室)は **in**
- at 7:30 p.m. on Friday, April 26 in Lexington Hotel

次は、「英文メールの事例」を紹介します。自分のペースで学習してください。
また「練習問題」が3つありますので必ず実施してください。

英文メールの事例

Accept invitation: 会議の招待に対する謝意

Dear Mr. Clooney,

Thank you for inviting me to the meeting about Scrum Project. I am looking forward to meeting you on October 24 at 10:00 a.m.

I will arrive in Chicago on the 23rd, and I will stay at the Central Hotel on Brand Street.

I am pleased to be meeting on this project.

Yours sincerely,
Ronald Fisher

英文メールの事例

セミナー出席に対し感謝

Dear Mr. Ichiro Toyama,

I'm Christopher Green from Yomiuri Net.

Thank you for attending today's seminar at Roppongi Academy Hills. It was a pleasure meeting and speaking with you.

I appreciate your comments about the seminar and your request for more information.

I will write again next week with some Scrum case study information.

Sincerely,

Christopher Green
ABC Net

英文メールの事例

返信の事例

Dear Mr. Green,

Thank you very much for the opportunity to talk about Scrum with you at seminar.

And also, I appreciate English conversation with you.

We were very interested to hear about some Scrum case study information from you.

Because, We are preparing the Global IT English course, from April next year.

I am looking forward to some Scrum case study information.

Yours sincerely,

DEF
Ichiro TOYAMA

練習問題 1

次の6行の英文はメール文に使われる文です。各行の順序を並び替えて一つのメール文になるように回答欄にその番号を記入しなさい。
正しいメール文にしたあと、日本語に翻訳しなさい。

- ① I'm looking forward to hearing from you soon.
- ② We would like to meet you to discuss the problem.
- ③ Yours sincerely,
- ④ Thank you for your email of November 15
- ⑤ Dear Mr. Colburt,
- ⑥ Please let us know a time that is convenient for you.

回答欄

1	2	3	4	5	6

練習問題 2

下のフレーズを使って、英文メール文を組み立て、回答欄に番号を記入しなさい

吉田豊様
12月12日、あなたの研究室を訪問したいのですが、ご都合は如何でしょうか？
ご都合のよい時間をご連絡ください。返事をお待ちしております。
敬具
澤田義雄

- ① Yoshio Sawada
- ② Dear Mr. Yutaka Yoshida,
- ③ I'd like to visit your Lab, Is it possible to visit on December 12.
- ④ Yours sincerely,
- ⑤ Would you please let me know your convenient date and time
- ⑥ I appreciate your comments about the seminar.
- ⑦ I'm looking forward to hearing from you soon.
- ⑧ Please let me know a time that is convenient for you.

回答欄

1	2	3	4	5	6

練習問題 3

下記の日本語文メールを英文メールに翻訳しなさい

水島豊様

スクラムチームの立ち上げ

Javaによるコミュニケーションボードを開発する「スクラムチーム」を作ることになりました。

スクラムチームは、8名で編成します。開発作業は、インターネットを使い、バーチャルで会議をしながら進めます。

このプロジェクトでは、コミュニケーションボードを1ヶ月間で完成させる予定です。

あなたに是非、スクラムチームに入っていただきたいと思います。

参加できるかどうか連絡ください。

ソフトウェア開発部

吉田 豊

まとめ

■ 電子メールの書き方(基本)

●メールを書く目的を明確にする

✓そもそも何のために書くのか？

✓相手に何を伝えたいのか

●文章は簡潔に、分りやすく書く

✓書いたら確認・チェック

■ メール文の構造

●Greeting(敬辞)、Body(本文)、Closing(結辞)、Signature

■ 基本フレーズ

●英文メールの基本フレーズをまとめておく

✓暗記する必要はないが、すぐに参照し、使えるようにしておく

素晴らしいメールは
メモしておこう！



英文資料の読み方

直読直解／スラッシュリーディング

第8回

平成27年9月
開発委員会

学習の目的と到達目標

区切り読みをマ
スターしよう

■ 目的

日本文と英文は文章の構造がまったく逆である。したがって、英語の文章を早く、正しく読むには、「直読直解」で読むのがコツである。ここでは、「スラッシュリーディング」について学び、英文がスムーズに読めるようにする

■ 学習内容と到達目標

- 英文を読む場合、文章をいちいち日本語に翻訳しないで、「直読直解」で意味を捉えながら読む
- 区切り読みで内容を理解しながら読み進む
 - これをスラッシュリーディングという
- スラッシュリーディングで英文を読むことができる

学習の内容

1. 直読直解と訳読の比較

- 直読直解とは

2. スラッシュリーディング

- 英文を「まとまり」ごとに区切って読む
 - ✓ 「区切り読み」
- 上流から下流へ訳し下げる
- 回答を予想しながら、疑問を持ちながら……
 - ✓ 英文では、次々と回答を教えてくれる

3. 演習

まとめ

Flow of a river



<https://www.google.co.jp/search?>

直読直解と訳読の比較

He uses a computer to learn English.

彼は、英語を学ぶために、コンピュータを、使います

このように、一語ずつ日本語に直して読むことを**訳読(毒)**という

● 訳読

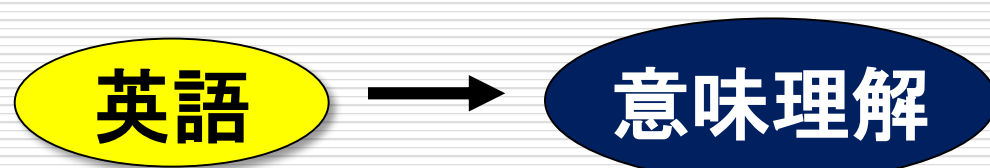
不純物



これでは英語は身につかない！

● 直読直解

日本語に直さないで、文頭から語順どおりに直接読んでいく



これが直読直解

英文を味わう 日本語を介さないで意味を理解する

スラッシュリーディング

ー 回答を期待しながら左(上流)から右(下流)へー

英語と日本語は
発想が異なる

- 日本語に直さない、文頭から語順どおりに直接読んでいく
- 左から右へ読み下していく
 - 主語(Who／誰が)と、述語(どうした／……だ)を押さえる
- 回答を期待(予測)しながら読んでいく
 - 「それから?……」、「誰が……?」、「どうした?」、「なぜ、その理由は?」
 - **疑問を持ちながら……、予測しながら……**
- 英文は、次から次へ、疑問に答えてくれる
 - **疑問に対する答えを次々と明らかにしてくれる**
- (例) He uses/ a computer/ to learn/ English.
彼は、使います、(何を?)コンピュータを、(何のために?)学ぶために、(何を学ぶの?) 英語を
 - ✓ (頭の中で質問してみる)、次々と「答え」を明らかにしてくれる
 - ✓ 彼は英語学習のためにコンピュータを使ったのだ(なるほど……)

スラッシュリーディング

ー 区切り読みして、リズムで読むー

訳さずに読む、
直読直解

- 英文を「まとまり」ごとに区切って、理解しながら読む
- スラッシュリーディングの例
One day/ he went to /the library/ and /read a book/ written in English
 - ✓ ある日／彼は行った(どこへ)図書館に／そして／読んだ(何を)本を(その本は何語で書いてあるの?)英語で書いてある＝英語の本を読んだ
 - ✓ ある日、彼は図書館に行き、英語の本を読んだ
 - 英語のまま、情景をイメージする
 - 声を出しながら、各区切りで間をおき、リズムで読む
 - 分からない単語があってもとりあえず、読み飛ばす

スラッシュリーディング

ー 主語と述語、目的語、補語をおさえるー

英語の発想に
慣れること

■ 英文の構造を捉える

- 主語と述語(動詞)を確認する
- 前置詞のついていない名詞が「主語」、これに対する「動詞」がある
- 次に目的語、補語など、他の要素を探す

■ 英語の発想になれること

スラッシュリーディング

ー 新聞記事を読んでみようー

訳さずに読む、
直読直解

■ 上流から下流へ、上から下へ、河の水が流れるように…………

■ 英文の文頭から意味のかたまりごとにスラッシュで区切り読み

- 問いかけながら、答えを期待しながら読む
- **誰が → 何をした → なぜ(理由は?)**というように…………

新聞記事のタイトル

(例) Toyota president apologizes / for executive's arrest

The president of Toyota Motor Corp. / issued an apology on Friday / for the arrest / of its top female executive, / a 55-year-old American, / who was / of importing illegal drugs.

Suspect: 疑う arrest: 逮捕

スラッシュリーディング

練習問題 1

次の文章に区切り(/)をつけて、スラッシュリーディングしなさい

Scrum Task Board

The Scrum Task Board is a central component of daily life for the Scrum Team and is used to track the Scrum Teams progress throughout the Sprint and is the gathering point for the daily Scrum meeting.

スラッシュリーディング

練習問題 1の回答例

Scrum Task Board

The Scrum Task Board is a central component /of daily life/ for the Scrum Team/ and is used to track /the Scrum Teams progress /throughout the Sprint/and is the gathering/point /for the daily Scrum meeting.

スクラムタスクボードは重要な道具です(どうして?)/日常の/(何のため)スクラムチームの作業のため/そしてそれは、使われる(何をするのに?)/経過をたどるものとして使われる(どのように)/スクラムチームの作業状況(どんな作業)/スプリントの全工程で/さらに、それは集めたものである(何を)/ポイントを/毎日のスクラム会議のために(ポイントを)

スクラムタスクボードはスクラムチームの日常作業で使われる重要な道具である。つまり、スクラムチームの作業状況を「見える化」するために使われる。これによって、スプリントの全工程で行われる作業状況が共有化できる。さらに、それは毎日のスクラム会議で(議論される)ポイントを集めるためのものである。

スラッシュリーディング

練習問題 2

訳さずに読む、
直読直解

次の文章に区切り(/)をつけて、スラッシュ・リーディングしなさい

Scrum is a simple framework for getting things done quickly and effectively.

Scrum can be used to enhance the performance any type of organization; education, public or private sector, big or small business.

； セミコロンは等位の意味

スラッシュリーディング

練習問題 2の回答例

Scrum is a simple framework/for getting things done/ quickly and effectively.

スクラムは簡単な枠組みである(どんな枠組み?)/開発を行うときに/早く、そして効果的に実現するための……。

Scrum can be used to enhance/ the performance any type of organization;/ education, public or private sector,/ big or small business.

スクラムは進展(向上)のために使われる/いろいろなタイプの組織活動/たとえば教育や官公庁あるいは企業における大小のビジネスに

スラッシュリーディング

練習問題 3

次の文章に区切り(/)をつけて、スラッシュ・リーディングしなさい

(1) Every day at the same time and place, the Scrum Development Team members spend a total of 15 minutes reporting to each other.

(2) Each team member summarizes what he did the previous day, what he will do today, and what impediments he faces.

(1) Every day (毎日?、(at:だから)いつ、どこで?) / at the same time and place (同じ時間に、同じ場所で? 何をするの?), the Scrum Development Team members (スクラムチームメンバーは、何をするの?) / spend (費やす、何して?) / a total of 15 minutes / (15分間費やします、何をするのに?) / reporting (報告するのに時間を使うんだ...) / to each other (メンバーのそれぞれが).

Reference: Scrum Reference Card

by Michael James : <http://scrumreferencecard.com/ScrumReferenceCard.pdf>

スラッシュリーディング

練習問題 3の回答例

次の文章に区切り(/)をつけて、スラッシュ・リーディングしなさい

(1) Every day at the same time and place, the Scrum Development Team members spend a total of 15 minutes reporting to each other.

(2) Each team member summarizes what he did the previous day, what he will do today, and what impediments he faces.

(2) Each team member (それぞれのチームメンバーは、何をするの?) / summarizes (「まとめ」をします、何をまとめるの?) / what he did the previous day (昨日何をしたのか) / , what he will do today (今日は何をするのか) / , and what impediments he faces (今、困っていることは何?)

Reference: Scrum Reference Card

by Michael James : <http://scrumreferencecard.com/ScrumReferenceCard.pdf>

スラッシュリーディング

「まとめ」・総合問題

次の文章をスラッシュ・リーディングで読んで、翻訳しなさい

A management Framework

- ①Scrum is a management framework for incremental product development using one or more cross-functional, self-organizing teams of about seven people each.
- ②It provides a structure of roles, meetings, rules, and artifacts. Teams are responsible for creating and adapting their processes within this framework.
- ③Scrum uses fixed-length iterations, called Sprints, which are typically two weeks or 30 days long. Scrum teams attempt to build a potentially shippable (properly tested) product increment every iteration.

スラッシュリーディング

「まとめ」の問題(回答例)

次の文章をスラッシュ・リーディングで読んで、翻訳しなさい

A management Framework

- ① Scrum is a management framework/ for incremental product development/ using one or more cross-functional, self-organizing teams /of about seven people each.

スクラムは、マネジメントの一つの枠組みである。(何のための?) 段階的に製品開発を行うための/一つか、それ以上の相互機能を使って/自己組織化チームである(どんな?)/およそ7名程度のメンバーによる

スクラムは、マネジメント手法の一つの枠組みである。およそ7名程度のメンバーによる自己組織化チームが、一つ、あるいは、それ以上の相互機能を使って、段階的に製品開発を行うための枠組みである

スラッシュリーディング

「まとめ」の問題(回答例)

次の文章をスラッシュ・リーディングで読んで、翻訳しなさい

A management Framework

② It provides/ a structure of roles, meetings, rules, and artifacts.
Teams are responsible for/creating and adapting/ their processes within this framework.

スクラムは、用意(準備)しています(何を?)/役割、会議、ルール、成果(作成)物などの構造を用意してます。チームは、責任を有しています(何の責任?、どのような?)/作成し、受け入れる/このフレームワーク内のプロセス

スクラムには、役割、会議、ルール、成果(作成)物などの約束事(構造)があります。チームは、このフレームワークで決められた約束事を受け入れ、行動(作成)する責任を持っています。

スラッシュリーディング

「まとめ」の問題(回答例)

次の文章をスラッシュ・リーディングで読んで、翻訳しなさい

A management Framework

③ Scrum uses fixed-length iterations,/called Sprints, /which are typically two weeks or 30 days long. Scrum teams attempt /to build a potentially shippable (properly tested) product increment /every iteration.

スクラムは、決められた長さの「繰り返し(反復)」を行い/それは、「スプリント」と呼ばれます。スプリントは、一般的には2週間か、長くて30日の繰り返しです。スクラムチームは、計画します(何を?)/単体テスト済みで品質保証された製品の増分/すべての繰り返し(反復/スプリント)で

スクラムは、決められた長さの期間を「繰り返し(反復)」して作業を行います。その期間を「スプリント」と呼びます。スプリントは、一般に2週間か、長くて30日で、それを繰り返します。スクラムチームは、すべてのスプリント(反復)で、単体テスト済みで品質保証された(出荷可能)製品の増分を計画します。

まとめ

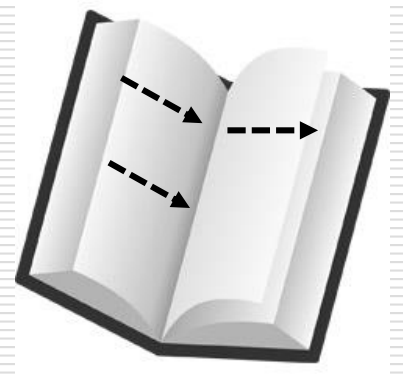
まず、このことを
理解しよう

1. 英文と日本文では、文の構造が違う

- 英文は「直読直解」で読む
- スラッシュリーディング方式で読む

2. スラッシュリーディング

- 英文を「まとまり」ごとに区切って読む
 - ✓ 「区切り読み」
- 上流から下流へ訳し下げる
- 「なぜ」、「誰が」、「どうした」……
 - ✓ 疑問を持ち、回答を予想(期待)しながら読む
 - ✓ 英文では、次々と回答を教えてくれる



Like the flow
of the river

英語プレゼンテーション スライドの作り方

英文スライドの構造・戦略・箇条書き

第9回

平成27年9月
開発委員会

学習の目的と到達目標

■ 目的

- 英語プレゼンテーションに使う「スライド」の作成法について学ぶ

■ 学習内容と到達目標

- 英語プレゼンテーションの構造について学ぶ
 - ✓ **IBC**(Introduction, Body, Conclusion)について説明できる
- 効果的なプレゼンテーション・スライドの作り方を学ぶ
 - ✓ ビジュアルを駆使したスライドを作ることができる
 - ✓ Powerfully, Logically, [Visually](#), Maintain Interest
 - ✓ 文章(日本語)の意味を十分に理解し、整理することができる
- 「スライド」の作成手順について学ぶ
 - ✓ 「事実・内容」分析、「箇条書き」、「英文化」、「リハーサル」の各ステップでの作業が説明できる

Presentation Logic

Introduction

- Give greeting, name and Affiliation/belong.
- Thank audience for coming.
- Give topics , main point(Point of View) and focus

Outline

1.
2.
3.

Body

1. First.....

2. Second.....

3. Third.....

Conclusion

1.
2.
3.

Conclusion

- Restate main point.
- Thank audience for listening.
- Ask for questions.



3

Presentation Logic

1.Introduction

- Begin **Powerfully**: 説得力のある開始

2. Body

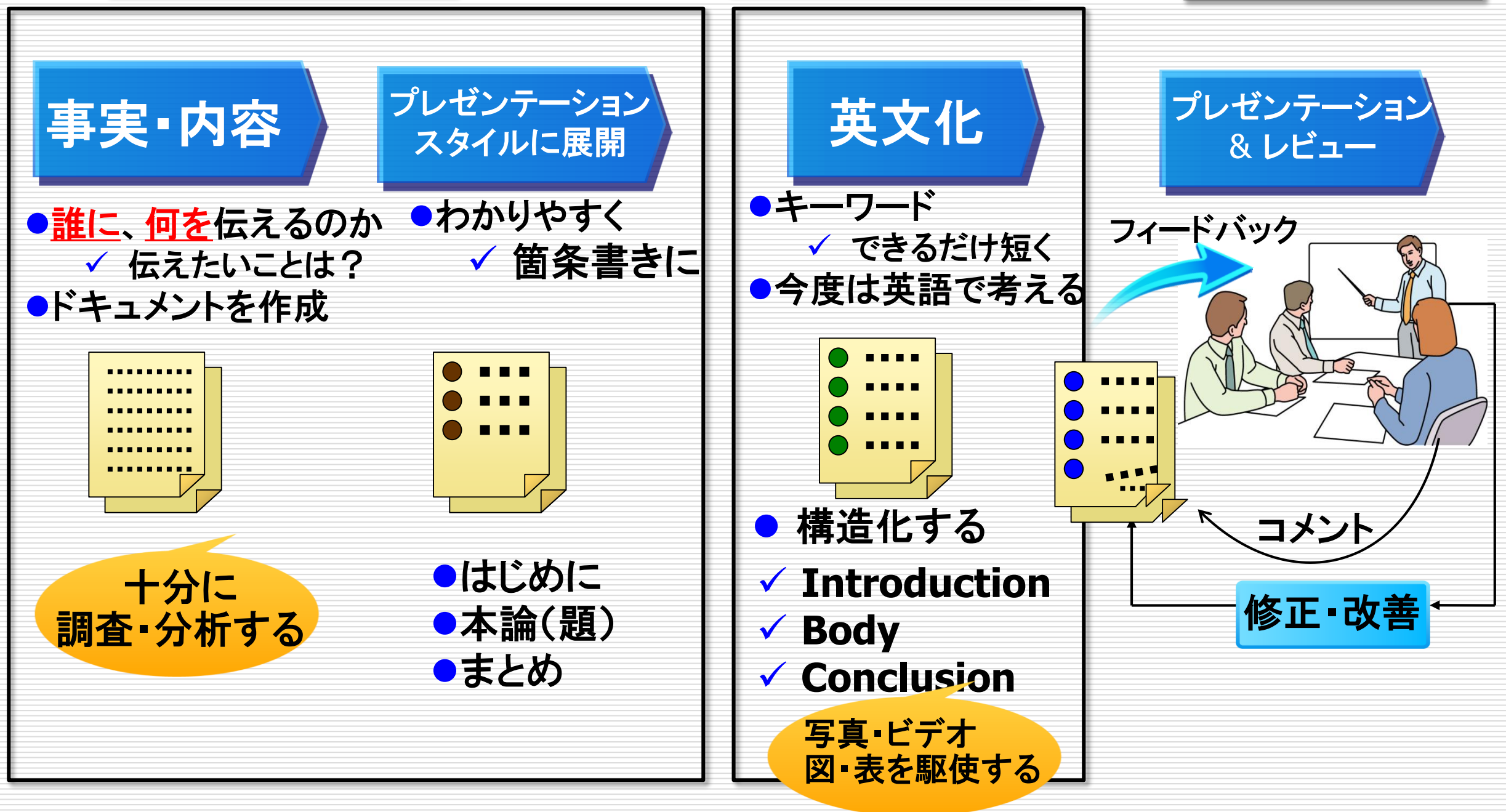
- Present Logically: 論理的な展開
- Use Visuals : ビジュアルエイドの活用
- Maintain Interest: 聞き手の興味を引く

3. Conclusion／Summary

- Finish **Powerfully**: 説得力ある結び

スライドの作成手順

- ① 日本語で考える → ② 英語で考える → ③ レビューする



日本語で考える

プレゼンテーション分析

1. プレゼンテーション分析: Presentation Analysis

- 聞き手は誰か、聴衆分析
 - **誰に？**
- プレゼンテーションの目的
 - **何を伝えるのか？**
 - **プレゼンテーションの結果、どのようになって欲しいのか？**
✓ 「～ができる」ようになって欲しい
- 内容はどうか
 - **KJ法で分析・展開・整理する**
✓ 伝える内容を明確にする

プレゼンテーション戦略

2. プレゼンテーションスタイルに展開:

Strategic the Presentation and Write the Presentation

- 箇条書きにする
 - 論理的な展開・構造
 - ✓ ①はじめに、②本論、③まとめ
 - ✓ キーポイントは何か
- 効果的に伝える方法(戦略)を考える
 - Maintain Interest: 聞き手の興味を引く
 - 比較法、事例、図表の利用
- ビジュアルエイドにより、インパクトのある説明
 - 説得力のある説明

写真、動画、イラストは
コミュニケーションを
助ける

英文スライドの作成

- 日本語を改めて見直す
 - これ以上短文にならないか、シンプルにならないか？再検討
- 労力の配分
 - 日本語での検討 7、英語に直すこと 3
- 日本語の「箇条書き」を英文に変換する
 - 翻訳ソフトを使って翻訳
- 構造化:IBC
 - ①Introduction, ②Body, ③Conclusion
 - キーワードで伝える
 - ✓ 一文は短く
 - ✓ 簡潔明快な文

日本語で通じないのに
英語で通じるわけがない！

翻訳ソフトを
上手に使う

英文スライドのデザイン

■表紙

- タイトル、発表者氏名、所属、発表年月日

■英文の文字種

- Arialか、Tohomaを使う
 - ✓ Tohomaがベスト

■デザインの統一

- 背景は派手すぎない

■1枚のスライドには、一つの事項

- 1枚のスライド=5行程度
- 1文は**原則**、「**7ワード以内**」

プレゼンテーション戦略

■事例の提示

- 事例で説明する

■比較法

- Aについて説明したい
 - ✓ 対応するBを示し、Aを鮮明にする
- 比較法は分かりやすい**

■図表化

- 図や表にする
 - ✓ 文章よりも図、表は分かりやすい

■動画、グラフ、写真、イラスト、実物

- 「ビジュアルは力なり」**
 - ✓ イラストは、本文の説明内容に関連するもの



スライド(PowerPoint)の
デザインは慎重に！



**Maintain
Interest**

箇条書きの方法

- 簡潔で単純明快であること
- 情報は最小限で表現

- 語数を可能な限り少なく

- ◎: Q1 sales increased by 150%
- ○: The first quarter sales increased sharply
- ×: The first quarter sales of our company increased sharply

具体的な数値を使う

- 5文型に従わなくても良い

- 簡潔な表現
- 冠詞も場合によっては省略しても良い

- 構文の統一

- 箇条書きで文を並べるときは構文は統一する
- 動詞の時制を一致させる

英語表現 時制・態

- 時制

- 過去時制、現在時制、未来時制を使う
 - 過去完了、未来完了は使わない

- 能動態を使う

- 能動態の方が、ポイントがダイレクトに、鮮明に表現できる
 - ×: Many products were introduced by our software division
 - ○: Our software division introduced many products
 - ◎: Software division introduced many products

英語表現

代名詞・数字

■代名詞

- なるべく避ける
- やむなく使う場合、“I”ではなく”**we**”を使う

■数字

- 1から9まではスペルアウト(one, two, three...)を使う
- 10以上は、アラビア数字(12, 150)を使う

■一文(S+V)は

- 先ず内容を具体的に表す**主語**を決める
- 次に、状況をもっとも適切に表す**動詞**を決める
- 必要最小限の目的語や形容詞、副詞などの**修飾語**を加える

スライド作成のテクニック

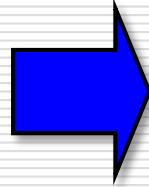
例題1

次の内容を的確に「伝える」ための英語プレゼンテーションスライドを作成しなさい

我が社では、業務の効率化のため、戦略的な新しいネットワークを構築する。新しいネットワークシステムでは、端末台数をこれまでよりは大幅に増やすとともに、セキュリティ対策として、最新のセキュリティソフトを導入する。また、今までのネットワークソフトはすべてアップグレードする。さらに、新規に導入するソフトには、OSSも加えてコスト削減を図る。

スライド作成のテクニック

- 何を伝えたいのか？
 - ポイントは何か
- まずは**箇条書**にする
 - 日本語文の分析



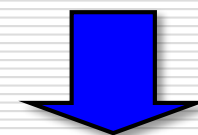
新しいネットワーク構築戦略について

- 端末台数を増やす
- 新しいセキュリティソフトを導入する
- 既存のソフトをアップグレードする
- OSSを導入する

英文に直してみる……しかし構文が不統一

New Networking Strategies:

- More terminals should be added
- Installation of new security software
- Will upgrade networking software
- Installation of OSS



動名詞に統一する

New Networking Strategies:

- Adding more terminals
- Installing new software
 - Security and OSS
- Upgrading networking software

スライド作成のテクニック 回答例

我が社では、業務の効率化のため、戦略的な新しいネットワークを構築する。新しいネットワークシステムでは、端末台数をこれまでよりは大幅に増やすとともに、セキュリティ対策として、最新のセキュリティソフトを導入する。また、今までのネットワークソフトはすべてアップグレードする。さらに、新規に導入するソフトには、OSSも加えてコスト削減を図る。



New Networking Strategies:

- Adding more terminals
- Installing new software
 - Security and OSS
- Upgrading networking software

簡潔、単純明快
である

コンピュータシステムとは？

箇条書きにして英文スライドを作成しなさい

コンピュータは、ハードウェアとソフトウェアから構成される。
ソフトウェアは、プログラムと命令の集まりであり、情報である。また
ハードウェアは、電子的および機械的な要素から構成される。
コンピュータシステムは、大きく分けると中央処理装置と呼ばれる
CPUと周辺装置から構成される。CPUは、制御装置、主記憶装置
および論理演算装置の3つから構成される。
また、周辺装置は、入出力装置と外部記憶装置からなる。

回答例は別に提示する

17

まとめ

1. プレゼンテーションの構造

- Presentation Logic: IBC

2. プレゼンテーション戦略

- 誰に、何を、どのように伝えるか？

- Powerfully, Logically, Visually, Maintain Interest
- 事例、比較法、図表化、動画、写真、イラスト、実物の提示は有効
✓ ビジュアルは力なり

3. 7:3の法則

- 日本語で考える: 7、英語で考える: 3
✓ 日本語でわからない文を、英語に直しても無駄

4. 箇条書き

- 簡潔で単純明快であること
- 情報は最小限で表現

Simple, Clear and
Visible design

英語プレゼンテーション スライドの作り方

分かりやすい英文スライドの作成

第10回

平成27年9月
開発委員会

学習の目的・内容・到達目標

■ 目的

- 英語プレゼンテーションに使う「スライド」の作成法について学ぶ

■ 学習内容と到達目標

- 日本語で伝えたいことを熟考する
 - ✓ 自分は相手に何を伝えたいのか？
 - ✓ 伝えたいことを箇条書きにする
 - ✚ 「短文でシンプル」が原則、キーワード
- 7:3の法則
 - ✓ 日本語で考える:7、英語で考える:3

■ 到達目標

- 文章(日本語)の意味を十分に理解し、箇条書きにすることができる
 - ビジュアルを駆使して分かりやすい、魅力的な「スライド」が作成できる
-

Presentation Structure

PDR: **P**review, **D**eliver, **R**eviw

IBC: Introduction, **B**ody, Conclusionの
ほかに、**PDR**と言う場合もある



Presentation Structure

IBC or PDC

■ Introduction

- 自分がこれから発表しようとすること
 - 目的は何か
 - ✓ 自分は何のために、誰に対してプレゼンテーションするのか
 - 項目、Outline／Agenda
 - ✓ 何を発表するのか？
 - Point of Viewは？
 - ✓ 結論は

■ Body

- 事実、知識、**伝えたいこと**、説明
 - メリット、インパクト

■ Conclusion/Summary

- まとめ、結論をレビュー
-

スライド作成実習

例題: IPアドレスとは何か、プレゼンテーション資料を作成する

IPアドレスとは？

これが日本語
による説明文

インターネットに接続された各コンピュータにそれぞれ割り振られた識別番号をIPアドレスという。各コンピュータは個々に割り振られたIPアドレスによって識別され、お互いの通信を実現している。IPアドレスは住所のようなものである。

現在広く普及している「IPv4」は、IPアドレスを表すのに8ビットずつ4つに区切られた32ビットの数値が使われ、たとえば「211.9.36.148」のように、0から255までの10進数の数字を4つ並べて表現する。

しかし、このままでは人間には覚えにくいいため、コンピュータやネットワークにはkic.ac.jpのように、ドメイン名やホスト名がつけられている。

IPアドレスの管理は各国のNICが行っている。

文章の解析

- 箇条書きにする -

伝えたいことは何か？

まずは箇条書きに
整理する

1) IPアドレスとはインターネットに接続された各コンピュータなどに、それぞれ割り振られた識別番号のことである。

2) 各コンピュータは個々に割り振られたIPアドレスによって識別され、お互いの通信を実現しているIPアドレスは住所のようなものである。

3) 現在広く普及している「IPv4」では、IPアドレスに8ビットずつ4つに区切られた32ビットの数値が使われ、「211.9.36.148」といったように、0から255までの10進数の数字を4つ並べて表現する。

4) しかし、このままでは人間には覚えにくいいため、kic.ac.jpのように、ドメイン名やホスト名がつけられている。

5) IPアドレスの管理は各国のNICが行っている。

伝えたいことは？

日本語で徹底的に検討する

1) IPアドレスとはインターネットに接続された各コンピュータなどに、それぞれ割り振られた識別番号のことである。



何を伝えたいか？

さらに整理する

- インターネット上のコンピュータには、識別番号が割り振られている
- コンピュータ同士は、この識別番号によって、通信することができる
- この識別番号をIPアドレスという
- IPアドレスは住所のようなものである

翻訳する

1) IPアドレスとはインターネットに接続された各コンピュータなどに、それぞれ割り振られた識別番号のことである。



翻訳してみよう

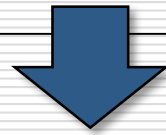
翻訳する

- インターネット上のコンピュータには、識別番号が割り振られている
 - Identification number is assigned to a computer on the internet
- コンピュータ同士は、この識別番号によって、通信することができる
 - It's able to communicate by this identification number between the computers
 - Computers can communicate by this identification number
- この識別番号をIPアドレスという
 - This identification number is called an IP address
- IPアドレスは住所のようなものである
 - An IP address is like the address
 - The IP address seems to be an address

どちらが英語らしい？

英文に余分な情報は含まれていないか？ これ以上短くならないか？

1) IPアドレスとはインターネットに接続された各コンピュータなどに、それぞれ割り振られた識別番号のことである。



何を伝えたいか？

全体のバランスを考えて

- Identification number is assigned to a computer on the internet
- Computers can communicate by this identification number
- This number is called an IP address
- The IP address seems to be an our home address

大分すっきりしてきた

もっと、分かりやすくするには 図解してみる

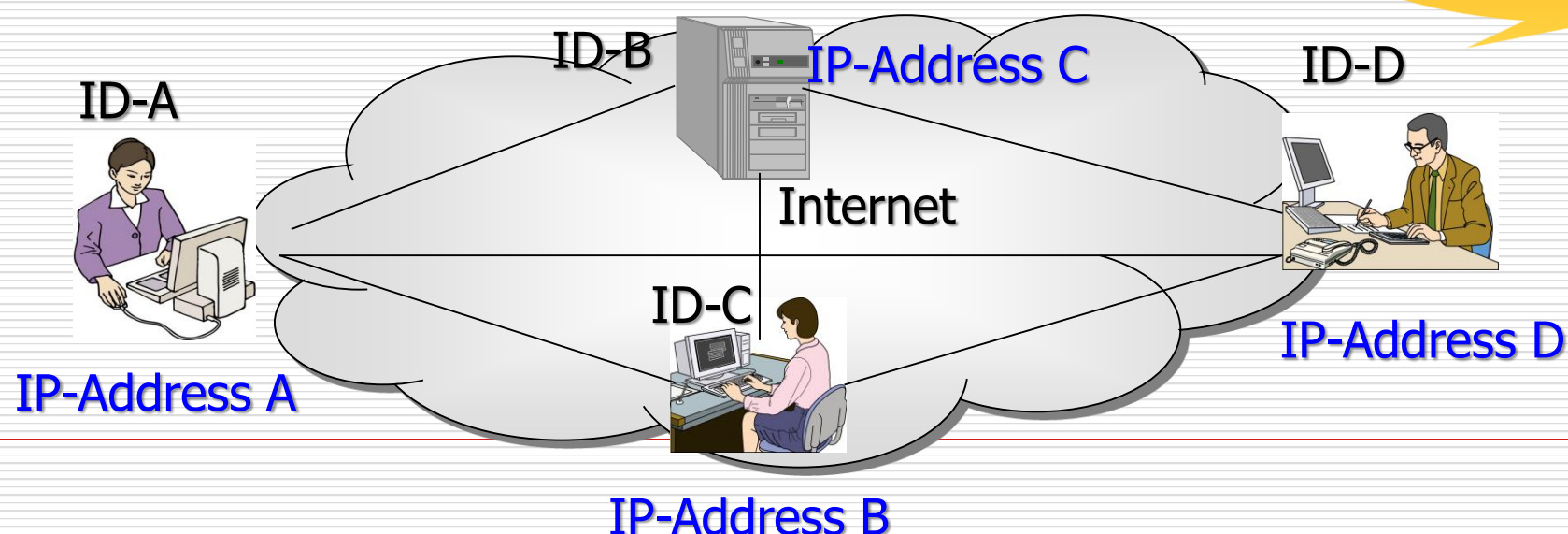
1) IPアドレスとはインターネットに接続された各コンピュータなどに、それぞれ割り振られた識別番号のことである。



イラストを考える

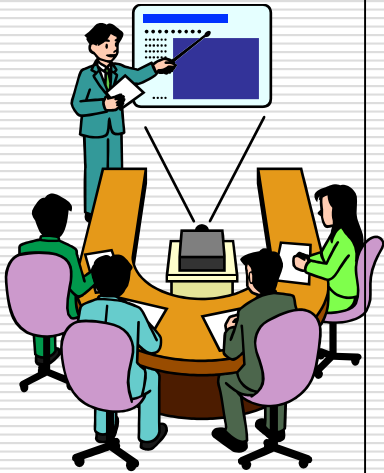
- Identification number is assigned to a computer on the internet
- Computers can communicate by this identification number
- This number is called an IP address
- The IP address seems to be an our home address

イラストは理解を
助ける？



次を翻訳

3)現在、広く普及している「IPv4」では、IPアドレスに8ビットずつ4つに区切られた32ビットの数値が使われ、「211.9.36.148」といったように、0から255までの10進数の数字を4つ並べて表現する。

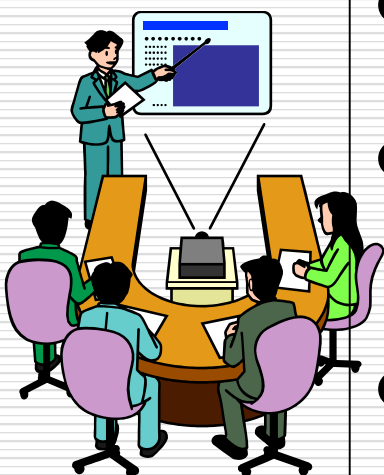


- 現在、「IPv4」が広く普及している。
✓Now, IPv4 is widely used.
- 「IPv4」では、IPアドレスとして8ビットずつ4つに区切った32ビットの数値を使う。
✓In IPv4, the numerical value of 32 bits is used as an IP address.
✓32 bits is divided into four. Then, four 8-bit groups are made.
- たとえば「211.9.36.148」のようにする
✓0から255までの10進数の数字を4つ並べる。
✓Four decimal numbers from 0 to 255 are put in order.
✓For example, 「211.9.36.148」

次を翻訳

4)しかし、このままでは人間には覚えにくいので、kic.ac.jpのように、ドメイン名やホスト名がつけられている。

5)IPアドレスの管理は各国のNICが行っている。

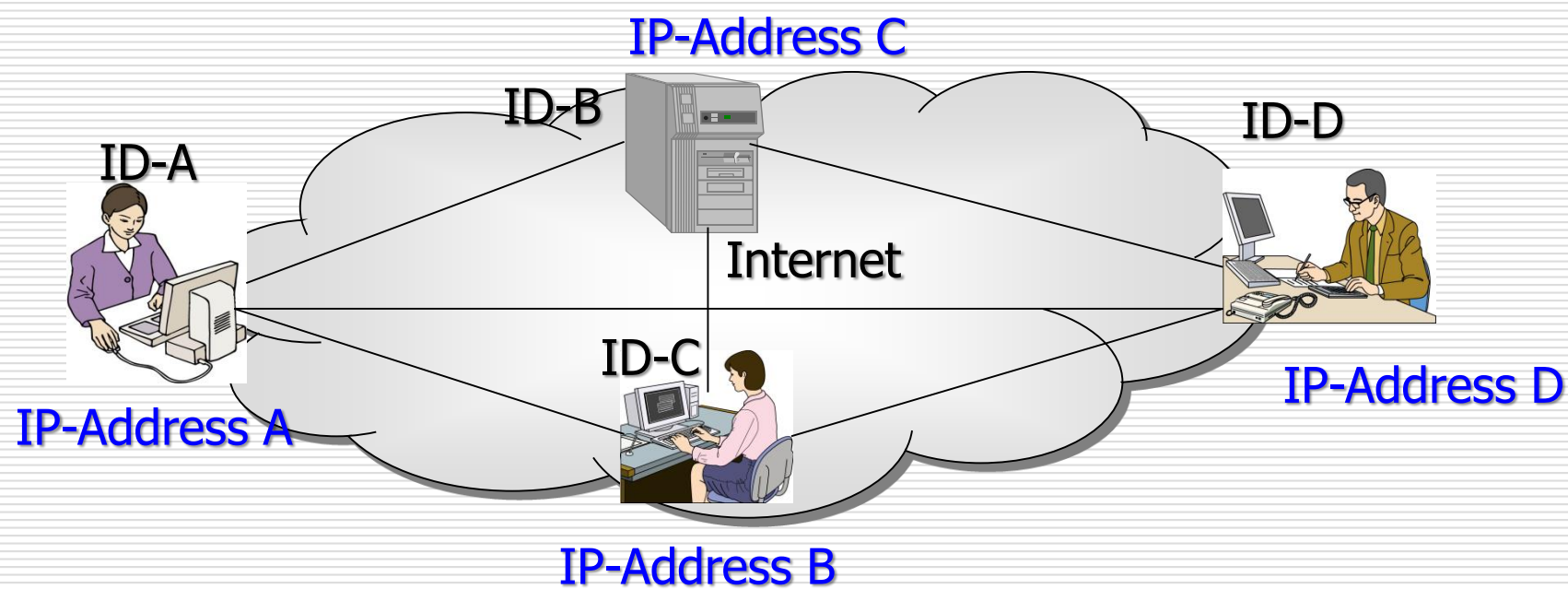


- 10進数の羅列では覚えにくい。
✓Along a decimal number, it is not familiar.
- そのため、一般にはドメイン名やホスト名が使われる。
✓Generally a domain name and a host name are used.
✓kic.ac.jp
- IPアドレスは各国のNICが管理している。
✓NIC of each country has managed the IP address.

まとめと.....

What is IP address?

- Identification number is assigned to a computer on the internet
- Computers can communicate by this identification number
- This number is called an IP address
- The IP address seems to be an our home address



What is IP address?

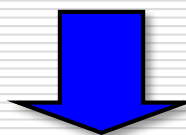
- Now, IPv4 is widely used.
 - In IPv4, the binary of 32 bits is used as an IP address.
 - 32 bits is divided into four 8-bit groups
- 「11010011.00001001.00100100.10010100」
211. 9. 36. 148
- 8-bit groups
- Four decimal numbers from 0 to 255 are put in order.
 - For example, 「211.9.36.148」
 - This decimal number is not familiar.
 - Generally a domain name and a host name are used.
 - 「abc.ac.jp」
 - NIC of each country has managed the IP address.
-

スライド作成のテクニック 演習

次の説明をプレゼンテーションボードに展開しなさい

この度、当社では、お客様をサポートする組織として、東日本地域には、東京サポートセンターと仙台サポートセンター、札幌サポートセンターを、西日本地域には、大阪サポートセンターと名古屋サポートセンター、福岡サポートセンターを開設しました。このうち、東京サポートセンターと、大阪サポートセンターが各地域を統括します。

直接英語に直すと



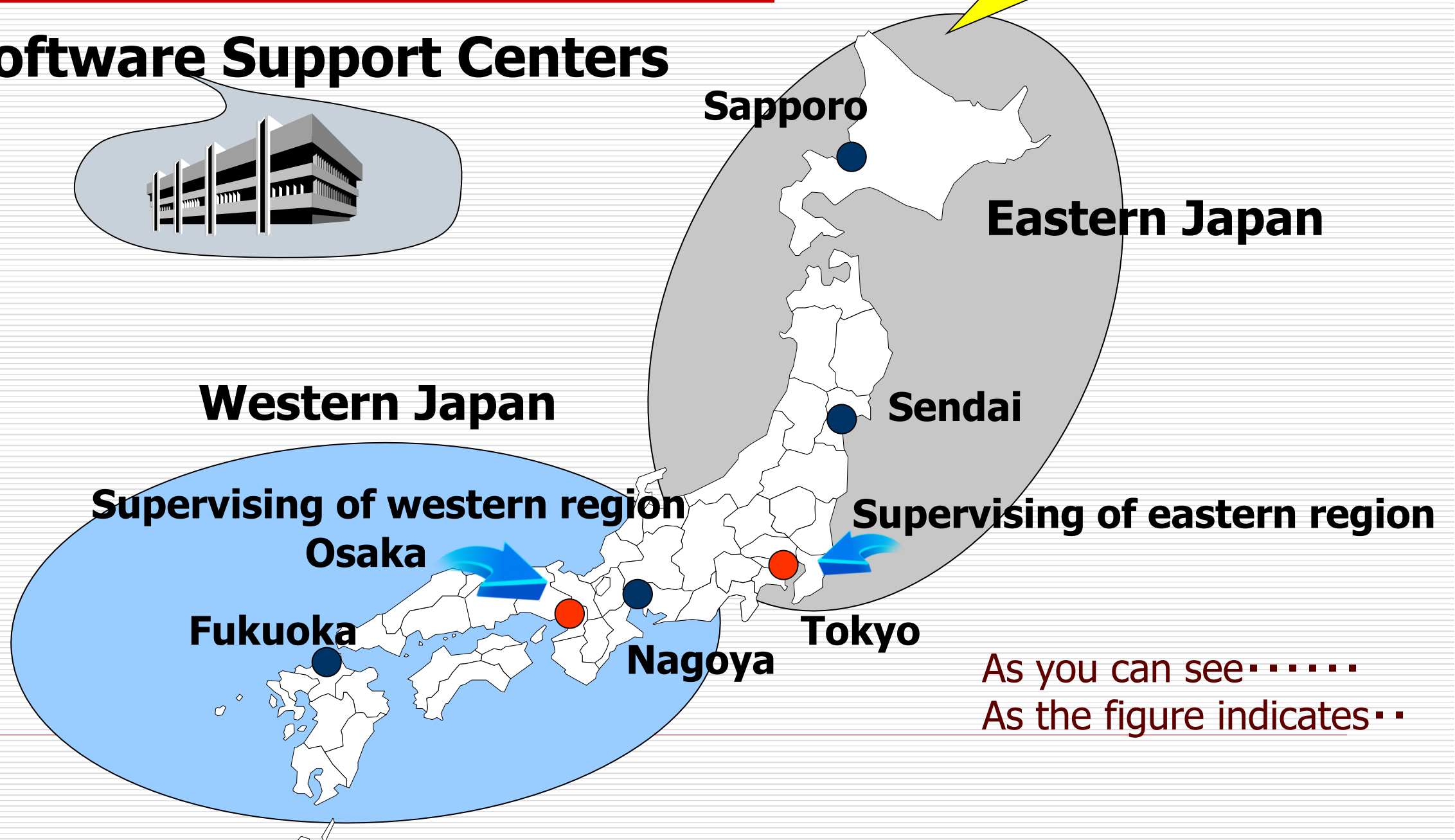
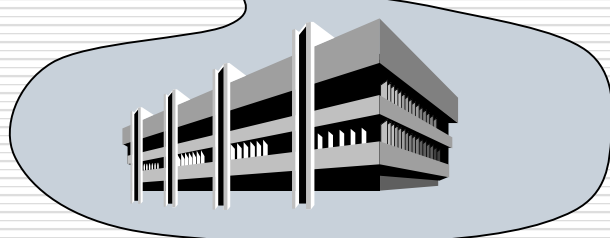
これでいいの？

We recently opened customer support centers throughout Japan. Tokyo, Sendai, and sapporo support centers take care of the eastern region. Osaka, Nagoya, and Fukuoka support centers take care of the western region. Each Tokyo and Osaka support centers supervises its own region.

スライド作成のテクニック 回答例

図解すれば
文はいらない

Software Support Centers



まとめ

1. プレゼンテーションの構造(Presentation Logic)
 - IBC or PDC
 2. 箇条書き: **先ずは箇条書きに整理する**
 - **日本語で徹底的に、伝えたいことを考える**
 - ✓7:3の法則
 3. プレゼンテーション戦略
 - Powerfully, Logically, Visually, Maintain Interest
 4. 「**ビジュアルは力なり**」
 - ビジュアルは興味を引き、理解を助ける
 - ✓面白い、もっと調べてみたい、もっと学習したい……………
-

英語プレゼンテーション 発表の仕方[1]

プレゼンテーションの構造・戦略・発表手順



平成27年9月
開発委員会

学習の目的と到達目標

■ 目的

- 英語プレゼンテーションの構造、戦略、発表手順を学び、発表ができる

■ 学習内容と到達目標

- 英語プレゼンテーションの構造、戦略について学ぶ
 - ✓ Powerfully, Logically, Visually, [Maintain Interest](#)
 - プレゼンテーションの基本形を学ぶ
 - ✓ IBCに従ったプレゼンテーションができる
 - プレゼンテーションの手順を学ぶ
 - ✓ 最初の挨拶、内容、Point of View、まとめおよび感謝の言葉、の順序に従って発表ができる
-

プレゼンテーション戦略

戦略で決まる
英語プレゼンテーション

■ Introduction

- Begin Powerfully: 説得力のある開始、興味を引くスタート

■ Body

- Present Logically: 論理的な展開
- Use Visuals: ビジュアルエイドの活用
- Maintain Interest: 聞き手の興味を引く

■ Conclusion/Summary

- Finish Powerfully: 説得力ある結び、なるほど……

プレゼンテーションの実際

ー成果発表を例にー

Greeting

プレゼンテーション
の基本形

■ Introduction

- 挨拶、自己紹介、プレゼンテーションの目的、発表内容 (Contents)、メンバー紹介、Key Point(Point of View)

■ Body

- 開発成果の報告
 - 手法、手順、特徴、成果
- 成果物の提示デモ

■ Conclusion/Summary

- Summary of Main Point

Thank Audience, Ask for Questions

Greeting

最初の挨拶・目的

■ Thank chairman and audience (司会者、参加者への感謝)

- Thank you Mr. Chairman(最初に司会者に挨拶)
 - ✓ Good morning, ladies and gentlemen(丁寧な言い方)
 - ✓ Good morning everyone, thank you for coming today
 - ✓ 皆さんこんにちは、今日はお越し頂きありがとうございます
- I'm Ichiro Toyama, belonging to Toyama Institute of Computing

■ Give topics , main point(Point of View) and focus

- Today, I'd like to explain about [outcome of scrum development]
 - ✓ Today, We are going to talk about [.....]
 - ✓ Today's presentation is about [.....]
- Most important key words are

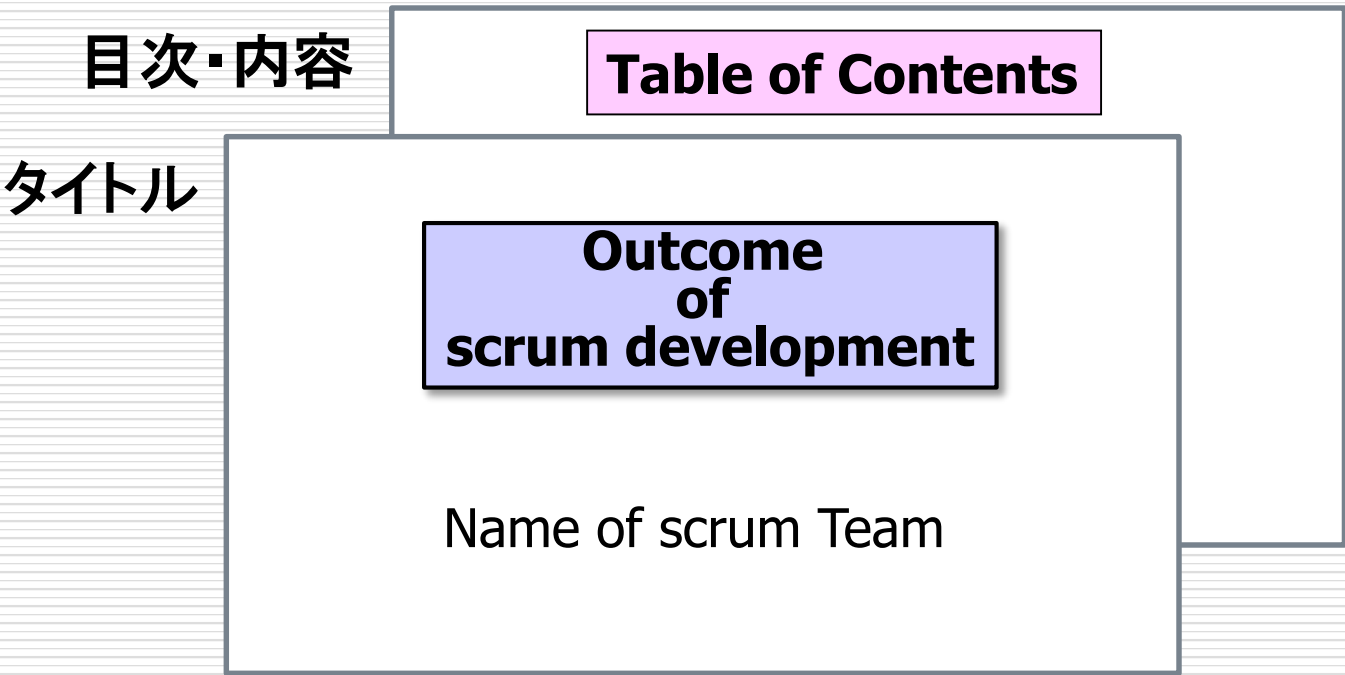
Introduction

プレゼンテーションの内容
Contents

Outlineでも良い

At the beginning, I'd like to show you the contents of my presentation.

- 発表内容をスライド1枚で説明する



Signpostとは、話の「方向」を示すという意味「Contents」のことである

Table of Contents

Example

例 We will explain about 4 topics/There are 4 topics

- First, We will talk about
- Then, We will discuss
- After that, We will talk about
- Finally, in summary/conclusion

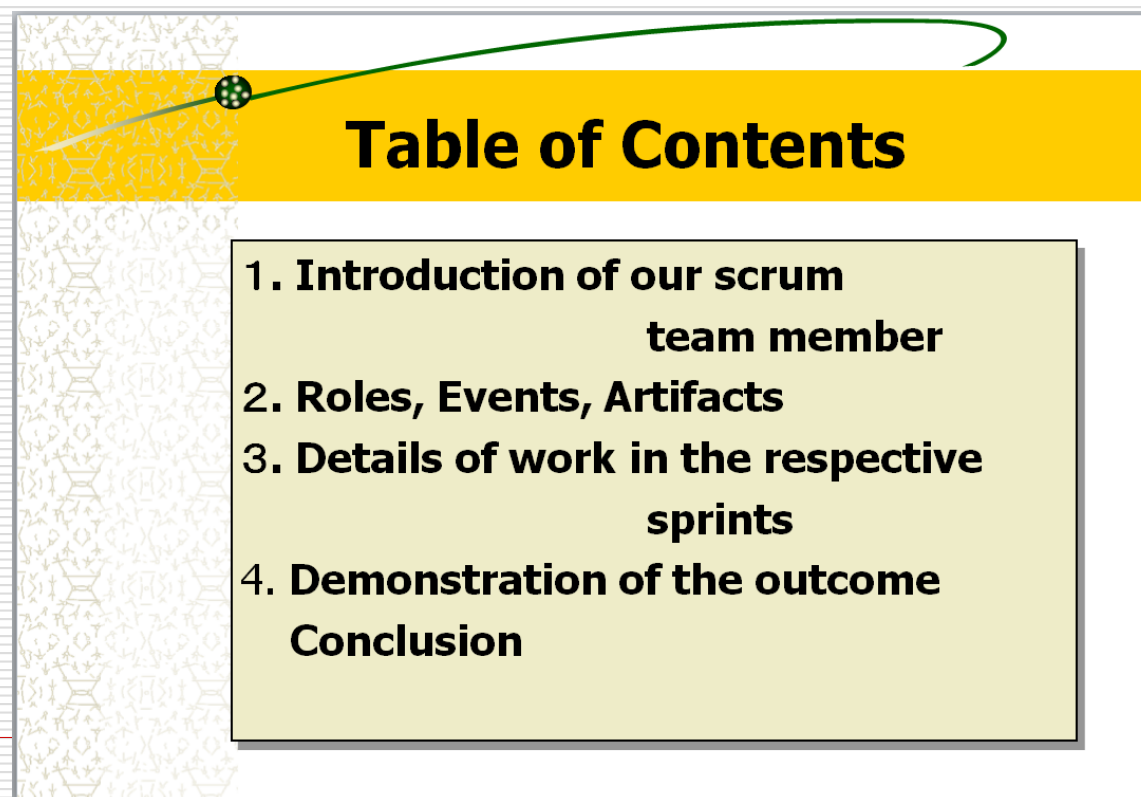


Table of Contents	
1. Introduction of our scrum team member	
2. Roles, Events, Artifacts	
3. Details of work in the respective sprints	
4. Demonstration of the outcome	
Conclusion	

Signpost



トピックス(話題)は4つ
各内容の概略を示す

質問の扱い

Preparing for Questions

プレゼンの前にあらかじめ
伝えておく

■ プレゼンテーション中に質問を受ける場合

- If you have any questions during my talk, please stop and ask.
- If you have any questions you'd like to ask, I'll be happy to answer them.
- Please stop me at any time if you have any questions.

■ プレゼンテーションの後で質問に答える場合

- By the way, we will answer your questions after the presentation
- Don't worry, they'll be Q/A session at the end

Body

本題の説明(1) Stating First Topics

- In the first part of my presentation, I'll describe
 - I'd like to talk about~
 - Let's me talk about~
 - Let's me explain
 - OK I'll show you.....
 - Shall we discuss about..
-

Body

本題の説明(2)

- スライドを切り替える
 - OK, I'd like to move on to the next Slide
 - スライドの説明・表示
 - This slide shows the Scrum workflow
このスライドはスクラム作業の流れを示している
 - This table indicates --- この表は~を示している
 - As you can see from this (slide/figure)--- この(スライド/図)から分るように
 - As shown here, ここに示すように
 - I'd like to talk about --- ~について話をしたい
 - OK, let me explain..... ~について説明します
-

次のスライドから、自分のペースで学習してください

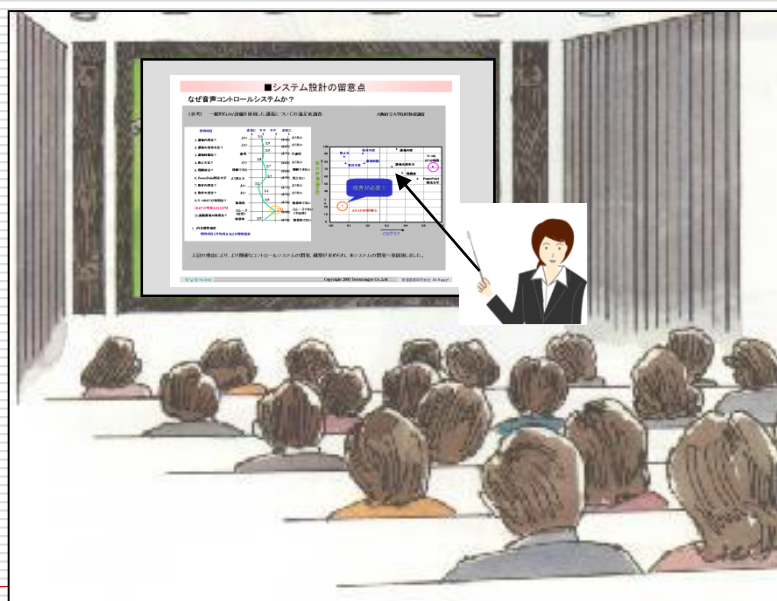
Body

本題の説明(3)

■ 自分の意見を述べる

- I believe ---
- I think ---, It seems to me that ---
- I would say ---
- In my opinion,
- From my point of view,
- I understand ---

私は～だと思う
私には、～だと思える
言うなれば、～と思う
私の意見は、
私の見解は
私は～と理解している



Body

本題の説明(4)

- In my first slide I'd like to show you.....
- This diagram, you can see.....
- If you can look at the top/bottom, you can see.....
- The horizontal/vertical axis is.....
- Because of, Consequently....., however, in addition
- As you can see.....
- This is the Here is the
- This is important because.....

本題の説明(5)

■ 説明でよく使われる言葉

- There are three advantages: 3つの特徴があります、A,BそしてCです。
✓ A、 B and C
- It's very economical
- Efficiently, Friendly
- It's extremely safe
- in addition, as a result, (結果として・・・)
- a lot of
 - Please image
 - That mean.....
 - other aspect, efficiently



Conclusion

「まとめ」の方法

Restate main point

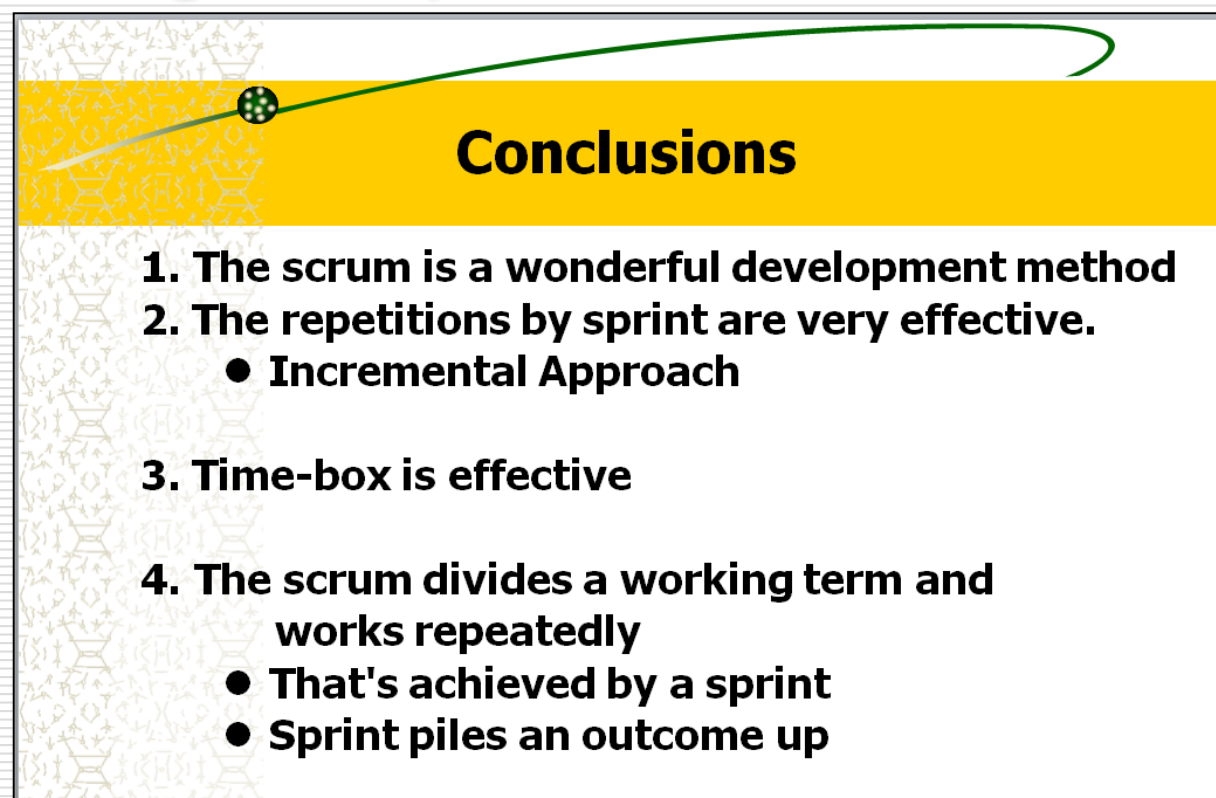
■ Summary/Conclusion

- In conclusion, I've talked about ...(過去形で示す)
最後にまとめます、私は、～について話しました
- In summary I've explained...
- My main point was...
- I focused on
- I therefore recommend...
- I'd like to summarize as follows.
次のようにまとめたいと思います

Conclusion

まとめ方の例

- I would like to finish my presentation by briefly Summarizing main points.



Thank you for your attention!

Q/A sessionの案内

まとめ

- 英語プレゼンテーションの基本形を覚える
 - IBCに従ったプレゼンテーション
 - 説得力のある開始、論理的展開、ビジュアルの活用、説得力のある結び
- プレゼンテーションには戦略がある
 - Powerfully, Logically, Visually, Maintain Interest
 - 戦略があることを理解して、自分で工夫する



英語プレゼンテーション 発表の仕方[2]

つながりの言葉、Q/Aと質問のコントロール



平成27年9月
開発委員会

学習の目的と到達目標

■ 目的

- 「つながりの言葉」を学び「説得力のある」プレゼンテーションができるようにする。また、質問に対する回答ができるようにする

■ 学習内容と到達目標

- 「つながりの言葉」について学ぶ
 - ✓ 最初の「挨拶」と、最後の「感謝の挨拶」が言える
 - ✓ スライドとスライドの間、トピックスとトピックの間など、Connecting Wordsをうまく使うことができる
 - 「質疑応答」の仕方、質問のコントロール
 - ✓ 質問に対する対応がスムーズにできる
-

Connecting Words(1)

■ 順序を表す言葉

- To begin with, At the beginning, はじめに、
- At first, First of all, まず第1に
- Then, それから
- Next 次に、
- Firstly, ---. Secondly, ---. Thirdly, ---
第1に、--- 第2に、 第3に、
- At last, Finally, Lastly 最後に



Connecting Words(2)

■ つなぎの言葉

In addition,
Furthermore
Not only ---, but also ~
However,
On the other hand,

追加して言うと、
さらに、もっと言えば、
~だけでなく、~も
しかしながら、
その一方で、

■ 要約

Briefly, In brief
In other words
In summary,

簡単に言うと、
要するに、言いかえると、
要約すれば

Connecting Words(3)

■ Review Expressions

- For example... For instance...
- First..., second, third
- Next..., Then... After that... ,Finally...
- One..., Another..., The other...

■ Connecting Words

- Because..., ...so... ...but..., ...and...
- Since..., Therefore, Although... Also,
- Because of..., Consequently, However,
- in addition



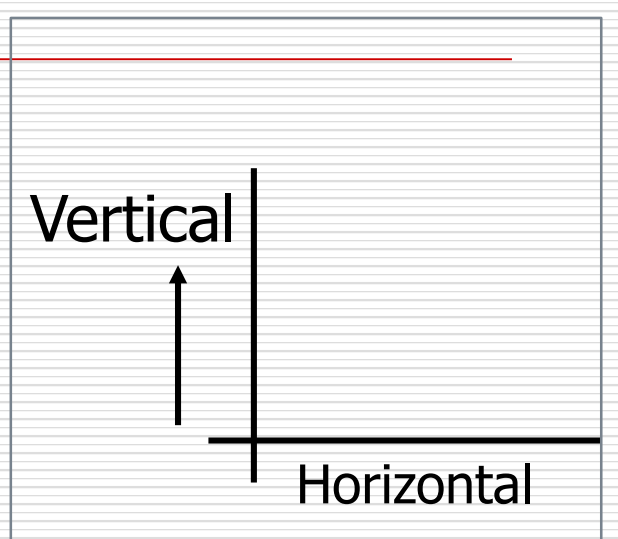
Connecting Words(4)

ここに注目してください

- In my first slide, I'd like to show you...
- If you look at this slide, you can see...
- This graph/table/diagram, you can see...
- If you look at the top bottom, you can see...
- The horizontal/ axis is...
- The left side shows...
- This is important because...

配布資料のx頁を見てください

- Please take a look at page 34 of the handouts
- Please open your handouts to page 24
- Please refer to page 56



配布資料

Connecting Words and Phrases

つなぎの言葉

フレーズ	意味
according to ～	～によれば
certainly	確かに
obviously/clearly	明らかに
because of	～の理由から
in order to	～によれば
actually	実際には
however	しかしながら
In other words	別の言い方をすれば

フレーズ	意味
according to ～	～によれば
certainly	確かに
obviously/clearly	明らかに
because of	～の理由から
in order to	～によれば
actually	実際には
however	しかしながら
In other words	別の言い方をすれば

質疑応答について 説明します！

Handling Questions and Answers

質疑応答のコツを
しっかり覚える

■ Thank audience for listening

- Thank you for your attention.
- Thank you very much for your kind attention
(先ず、聴衆に簡単な「あいさつ」をして、質疑応答に入る)

■ Answering Questions. Q/A Session

- If you have any questions you'd like to ask,
I'll be happy to answer them
- Are there any question?
✓ 何か質問ありますか？

Handling Questions and Answers

■ 参加者からの質問

- May I ask you a question: 質問してもよいですか？
 - What's your opinion about ~ : ~についてあなたのご意見は？
 - What's do you think [feel] about ~: ~についてどのように考えますか？
-

Handling Questions and Answers

決してあわてない！

■ 残念ながら応えられない時

- I cannot answer the question
 - I cannot give any details at this moment
 - I haven't studied that in detail: 詳しく研究していません
 - That's a difficult question which I really can't answer.
: 難しい質問なので応えることができません
 - The answer to that question is not simple. Sorry, I can not answer.
: 質問に対する応えは簡単ではないので応えられません
-

Handling Questions and Answers

自分のペースに引き込む

■ 質問が早口でよく分からない、聞き取れない時

- I'm sorry, could you speak a little slower, please.
- I'm sorry, I'm not sure I understand. Could you repeat your question more simply, please.

■ 質問を確認する

- Your question is [～]／Do you mean that [～]
✓ あなたの質問は………ということですか？
- Is your question [about roll of scrum master…]？
✓ あなたの質問はスクラムマスターの役割について、ですか？
- Your question is how it is possible to realize it.
Is that right?

確認する

Handling Questions and Answers

「あとで回答します」
でもよい

■ 質問に答えられない時

- I'm sorry, I don't know the answer to that question at this time, can we talk about it later?
✓ 後ほどお話ししましょう
✓ ……after this session?/発表が終わったら(個別に)話しましょう
- I'm sorry, I don't have that information with me. So, can we talk about it later, if you like.
- Your questions are very complex, so, I'd like to answer this question with e-mail later.
✓ 後でメールで応えます……／(でもよい)

Finishing Questions

「I'll finish there」
で終わります！

- Any other question?, No ? . OK, thank you.
- If there are no questions, I'll finish there. Thank you very much.
- If there are no more questions, I'll finish there. Thank you very much.



ほっと一息！

Thank you very much for your kind attention

まとめ

(1) つなぎの言葉

- つなぎの言葉を覚え、それをうまく使う
✓できるだけたくさん覚えておく
- 自然なプレゼンテーションができる



とにかく練習！
に尽きる

(2) 質疑応答

- Q/A Handlingの方法を体験しておく
✓リハーサル(練習)で身につく
✓決してあわてない
✓「即答はできません、後日応えます」でもよい

この言葉を
覚えておくと良い

プレゼンテーションの「上手、下手」は、何回「練習したか」回数で決まる

英語プレゼンテーション 発表の仕方[3]

リハーサルと総合演習



平成27年9月
開発委員会

学習の目的と到達目標

■ 目的

英語プレゼンテーションのリハーサルを行い、「**Presentation Skill**」を上げる

■ 学習内容

- 「説得力のあるスライド」を使ってリハーサルを行う
- 自分のプレゼンテーションをビデオ撮影し、自己評価と相互評価を行う
- 評価・コメントを参考にしてプレゼンテーションを改善する

プレゼンテーションの「上手、下手」は、何回「リハーサルしたか？」
回数(場数)で決まる

Presentation Structure

IBCを確認

I

Introduction

Begin Powerfully
説得力ある開始

B

Body

- Present logically
- Maintain interest

Use Visuals

論理的な展開
聞き手の興味を引く

C

Conclusion

Finish Powerfully
説得力ある結び

Presentation Skill

[アイコンタクト]

Presentation
Skill

■ 視聴者に視線を合わせる

- アイコンタクト

■ ジェスチャーは有効

- ごく自然に……………

■ ポインターの使い方

- 注目して欲しい場所でしっかり固定

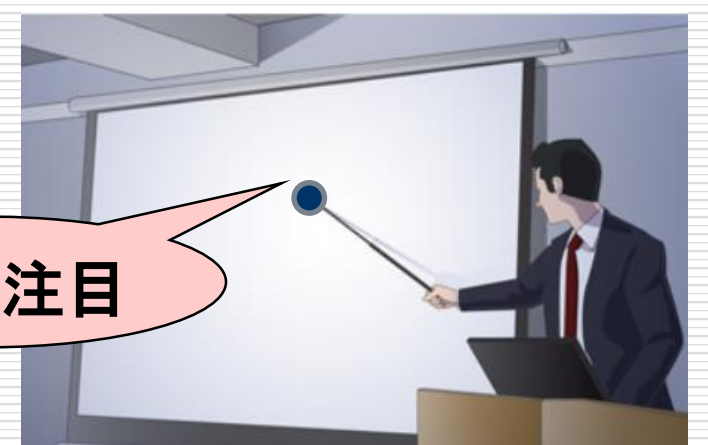
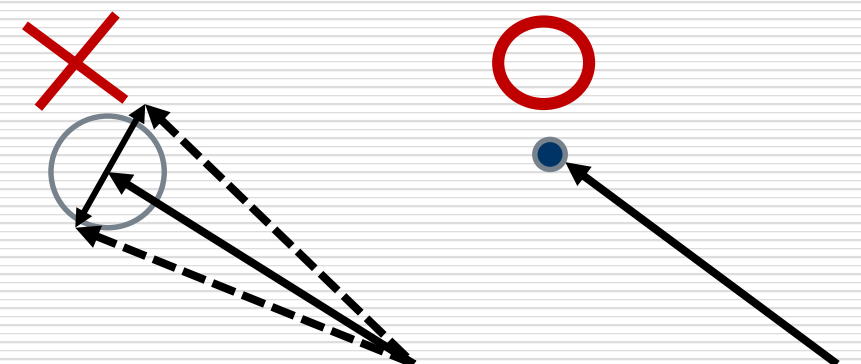
✓動かさない

- しっかり「ポインティング」する

- レーザーポインターはなるべく使わない

■ ボディランゲージも有効

- 聞き手の理解を助ける



Presentation Skill

[ストーリー]

Presentation Skill

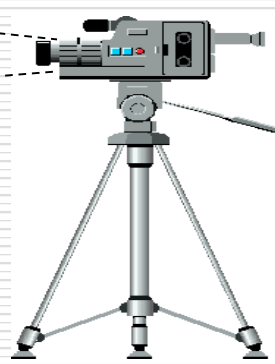
- プレゼンテーションには「ストーリー」がある
 - 最初に「結論」を
 - プレゼンには心をこめる
- ストーリーを自分の言葉で語る
 - ゆっくりと、語りかけるように……
 - ✓ 「どのように思われますか？」
 - ✓ KR(Knowledge of Result)によるフィードバック
 - ✓ 間合い
- ビジュアルには力がある
 - 動画、写真、実物提示は有効、時にはマーキングも



リハーサル

ビデオ撮影

第1回プレゼンテーション実施



評価者



アンケート記入

- ゆっくり、落ち着いているか
- アイコンタクトは十分か？
- ポインティングは？
- ジェスチャーは？
- 立ち位置は適切か
- 語りかけるように……
 - ✓ 講義型になっていないか

評価アンケート

プレゼンテーションの
印象評価

	5	4	3	2	1	
おちついた						せわしい(早口)
効果的						効果がない
スマートな						たどたどしい
楽しい						退屈
迫力がある						迫力がない
密度が濃い						ものたりない
分かりやすい						分かりにくい
変化に富む						単 調
充実した						ものたりない
ていねい						あらい

リハーサル

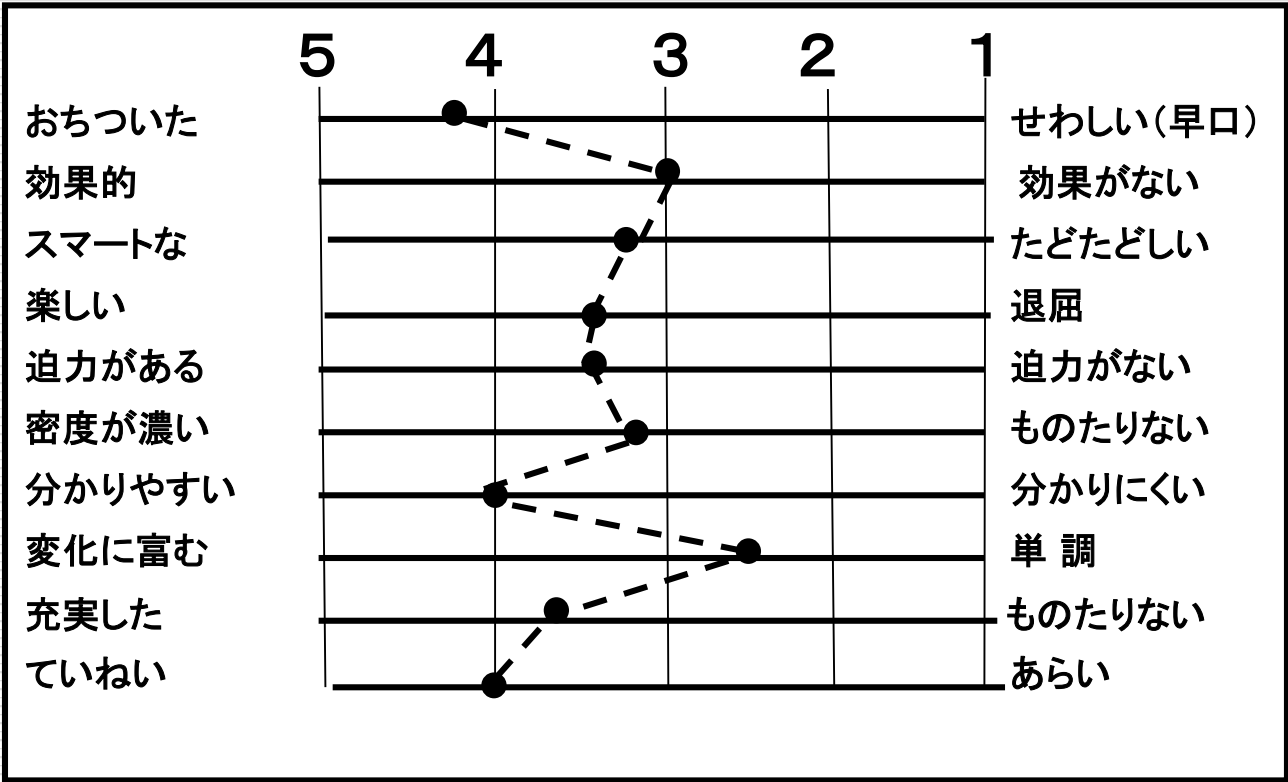
レビュー

アンケート評価・分析



アンケート結果と
ビデオを見る

プレゼンテーションは「落ち着いていて分かりやすく、丁寧であった」が、少し「単調」であったと思われる。
いろいろなメディアを駆使し、変化にとんだ、プレゼンに改善することが必要である



リハーサル

改善効果

第2回プレゼンテーション実施



評価者



アンケート記入

第1回プレゼンテーションの評価結果を見て、改善し、第2回目のプレゼンテーションを実施

メディアを駆使した
プレゼンテーション

大幅に改善

次のスライドに総合演習問題があります、「仕様」に従って自分でスライドを作ってください

総合演習

Specification

Androidとは何か？、次に示す「プレゼンテーション仕様」に従って、スライドを作成し、発表しなさい

1. 発表の目的

- Androidについてあまり知らない人に概要を説明し、理解してもらう

2. 聴衆(分析)

- スマートフォンについては興味がある
- Androidについては知らない人

総合演習

Specification

3. 発表内容

- 概要、特徴、AndroidとiOSとの比較、利用について、分かりやすく説明すること

4. 発表時間

- 10分

5. スライド枚数

- 10枚以内とする
- タイトル、まとめを含めて7,8頁が望ましい

6. 発表後、質疑応答をすること

回答例(スライド)は、後日LMS上に掲載します

まとめ



■ 英語プレゼンテーションには「形」がある

- 基本形に沿ってプレゼンテーションをする
- 説得力のある開始、論理的展開、ビジュアルの活用、説得力のある結び

■ プレゼンテーションには戦略がある

- Powerfully, Logically, Visually, Maintain Interest (興味で引き付ける)

■ 何よりも重要なことは、リハーサルである

- 自分でスライドを作り、リハーサルしてみる
 - ✓ 同僚の意見を聞き改善する
 - ✓ 自分のプレゼンテーションをビデオ撮影し視聴してみることが最も有効
- 何回も、何回もリハーサルを実施して、練習する

「上手、下手」は、何回「練習したか？」、回数(場数)で決まる

Scrum Theory and English Communication

- Review -



平成27年9月
開発委員会

Scrum Theory and English Communicationコースで学習したこと

Scrum Theory

本コースではe-Learningによる個別学習により
次のことを学習しました

(1) Scrum Theory & Scrum Philosophy

[Scrum English Word & Phrase](#)

(2) 英語によるScrumの学習

English Communication

(3) 機械翻訳の方法とスラッシュリーディング

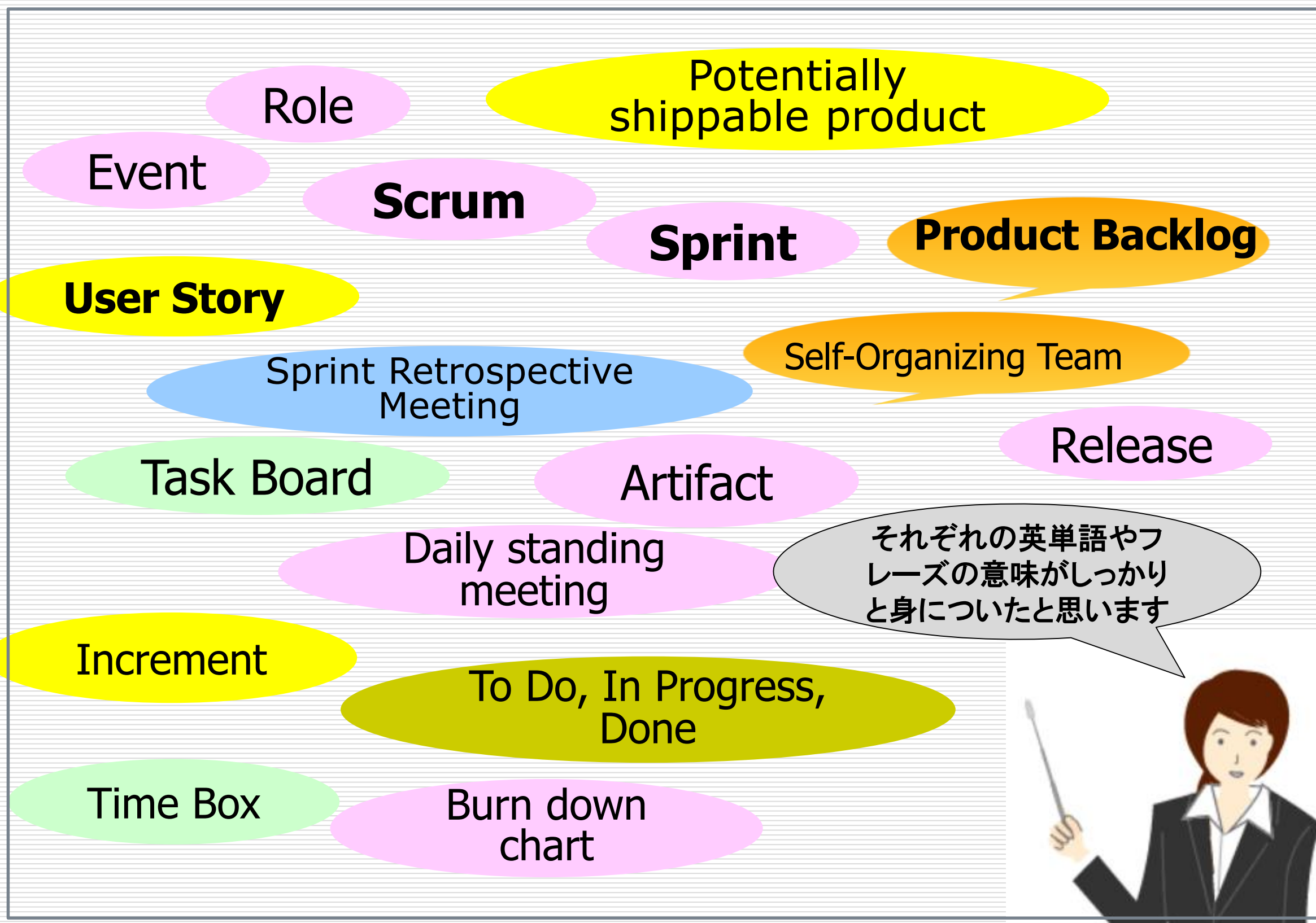
(4) 英文電子メールの書き方

(5) 英語コミュニケーション手法

(6) プレゼンテーションスライドの作成

(7) 英語プレゼンテーションの仕方





Scrum Structure

Scrumの重要ポイント

- 3 Roles, 3 Artifacts, 4 Event/Meeting -

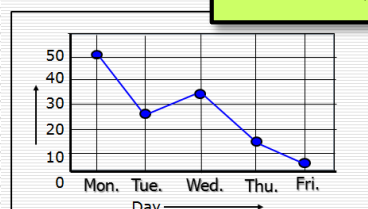
3 Roles(役割) 役割分担が明確

- (1) Product Owner
プロダクトオーナー
- (2) Scrum Master
スクラムマスター
- (3) Scrum Team
スクラムチーム



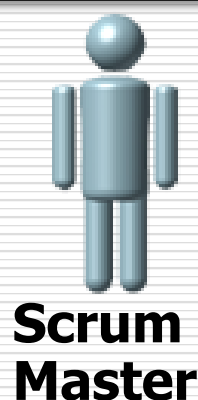
3 Artifacts(成果物)

- (1) Product Backlog
プロダクトバックログ(PBL)
- (2) Sprint Backlog
スプリントバックログ(SBL)
- (3) Burn down Chart
バーンダウンチャート(BDC)

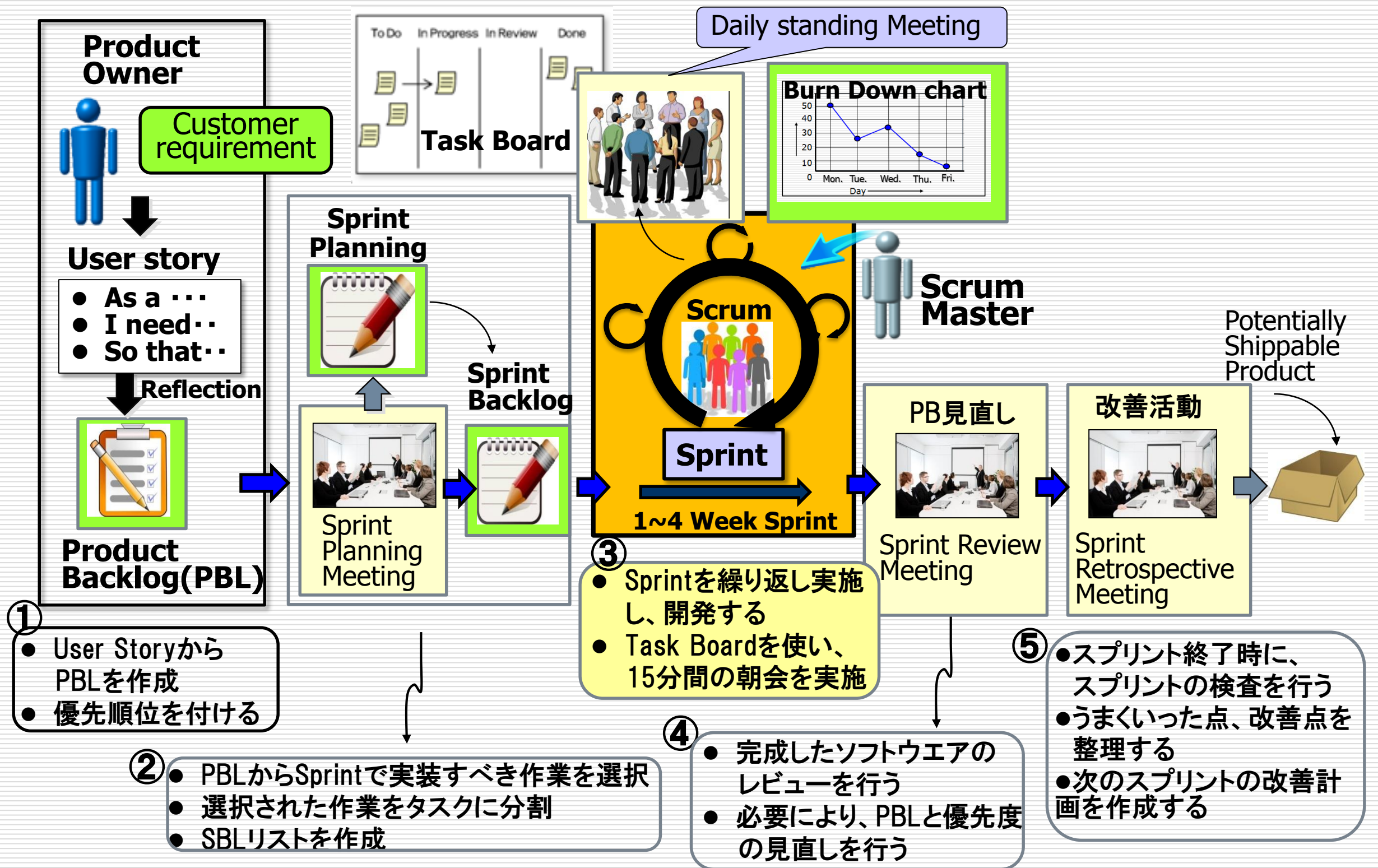


4 Event/Meetings(会議)

- (1) Sprint Planning Meeting
スプリント計画会議
- (2) Sprint Review Meeting
スプリントレビュー会議
- (3) Sprint Retrospective Meeting
スプリントの振り返り会議
- (4) Daily Scrum meeting
デイリースクラム(朝会)



Scrum Workflow



Review

Scrumの重要ポイント

-顧客ニーズの収集・参加型・迅速なフィードバック-

User story

- As a ...
- I need...
- So that...



具体的なものを見せる



Product Backlog

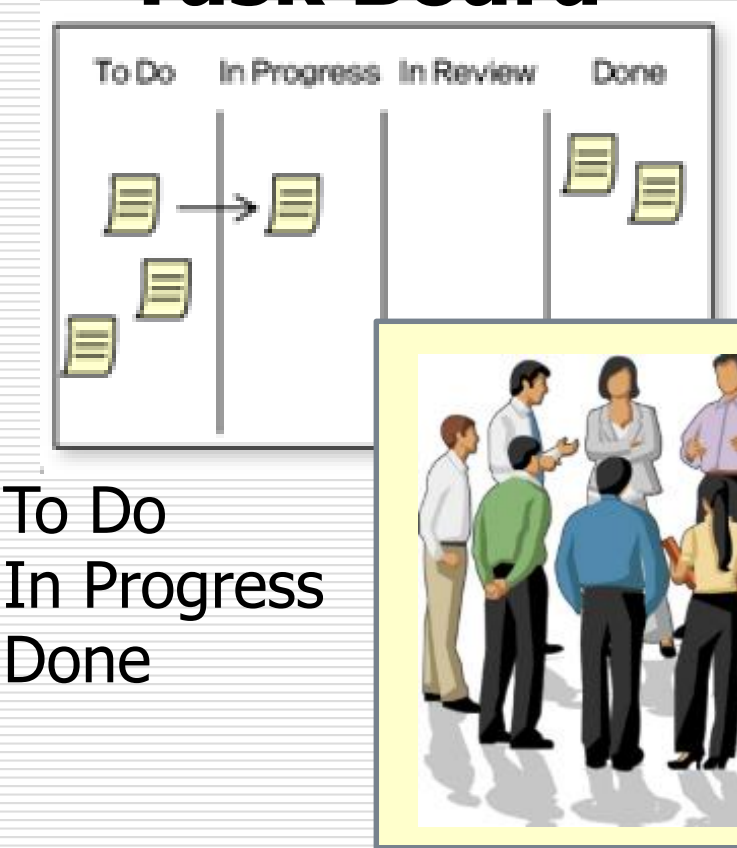
Sprint Backlog

Review

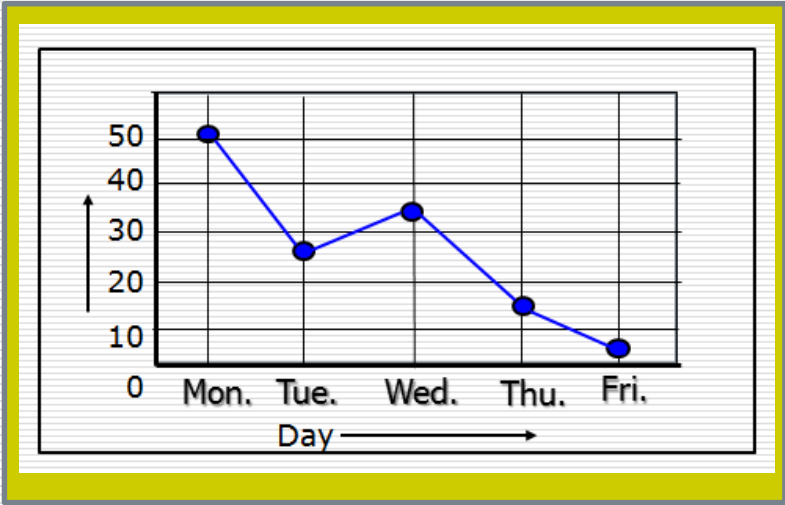
Scrumの重要ポイント

-Task Board, Burndown chart, Time Box-

Task Board

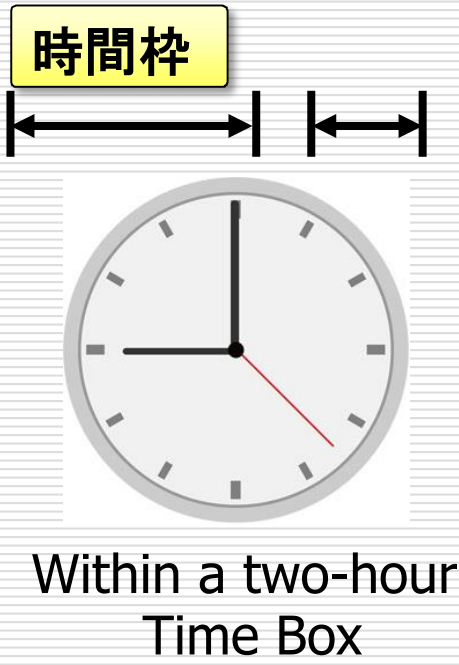


Daily Standing Meeting



Burn down chart

Time Box



Scrumメンバーは、意欲的に責任を持って仕事に取り組む

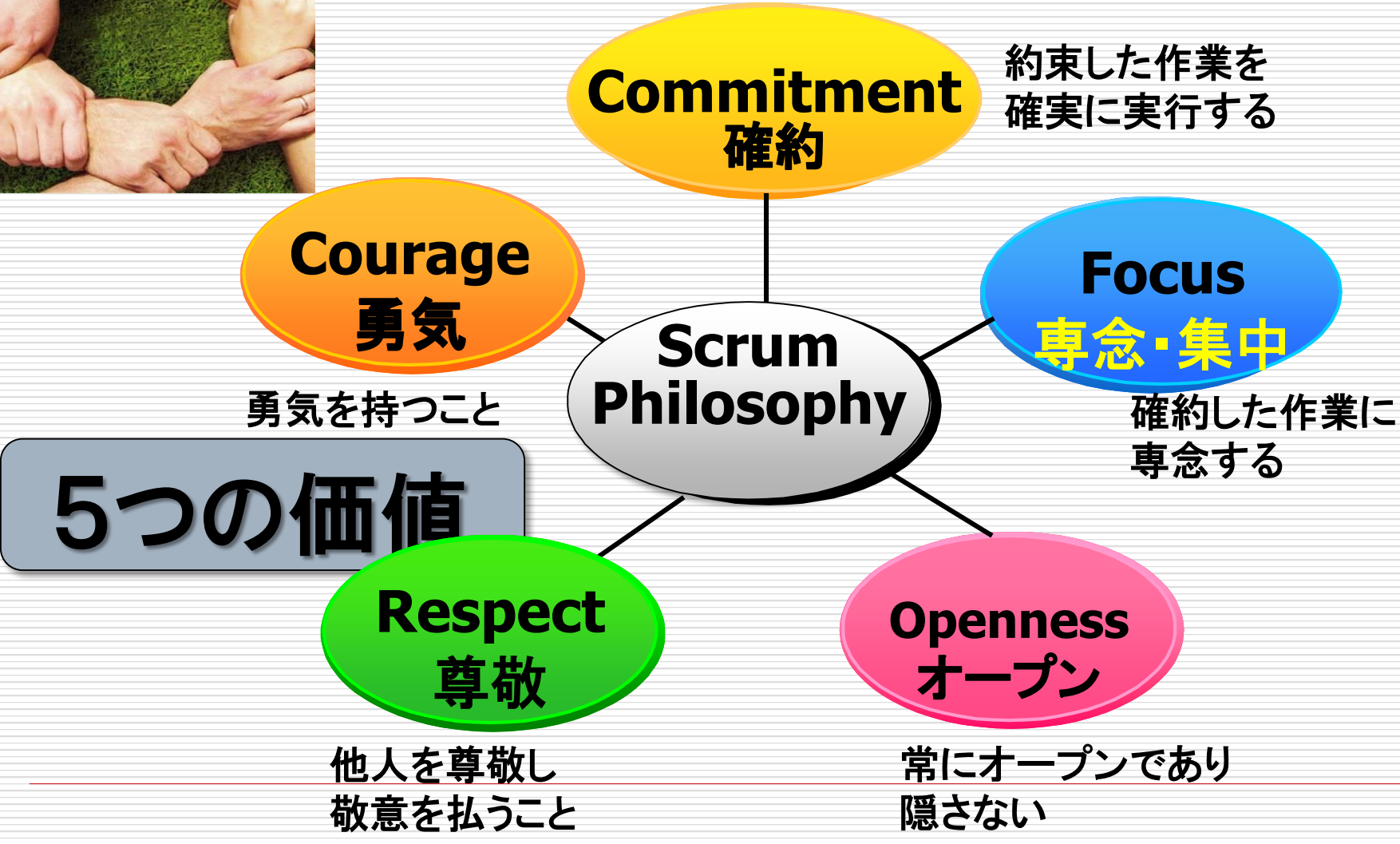
self-organizing team

Scrumの重要ポイント

- 5つの価値と自己組織化チーム -



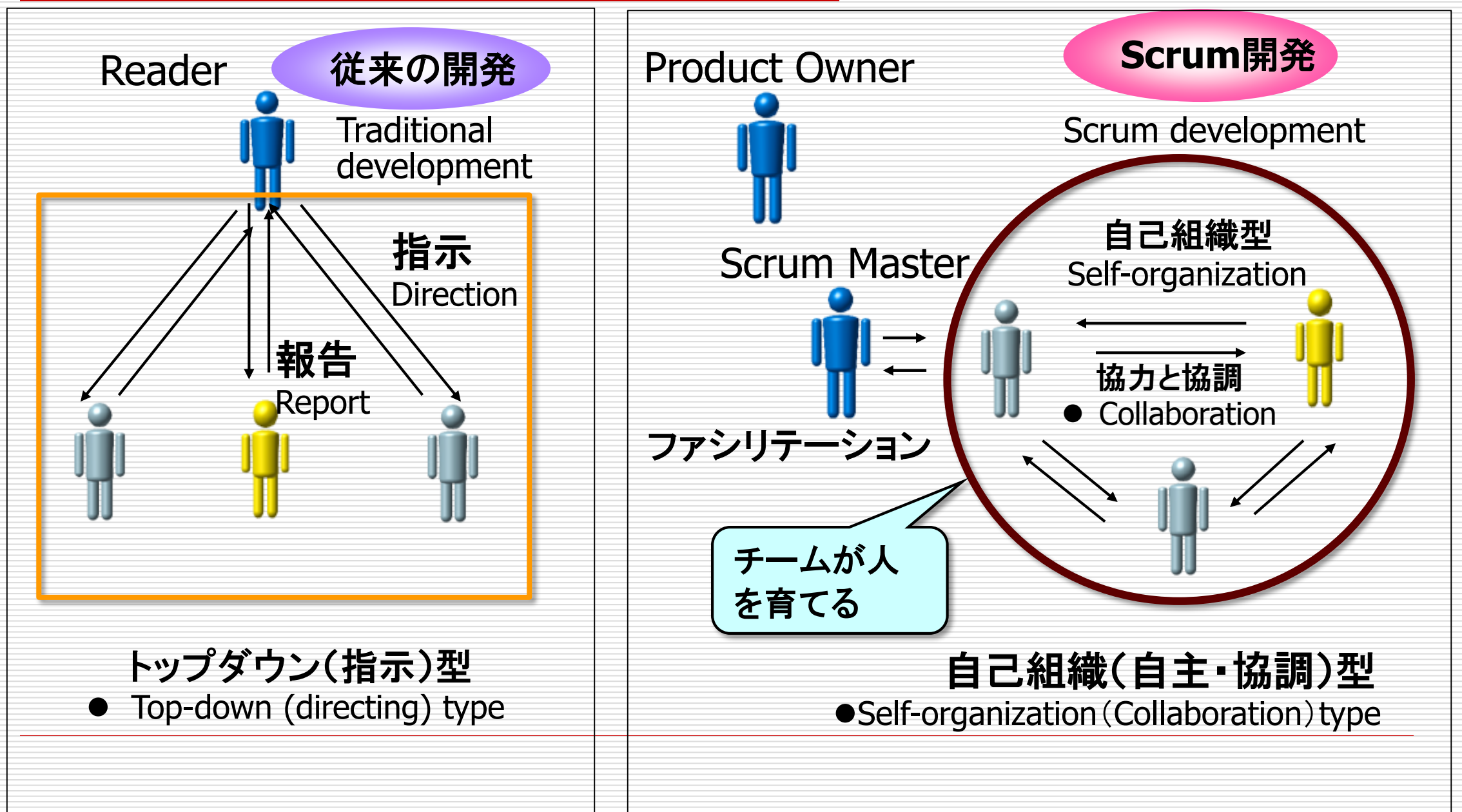
Scrumチームは「自己組織化チーム」である



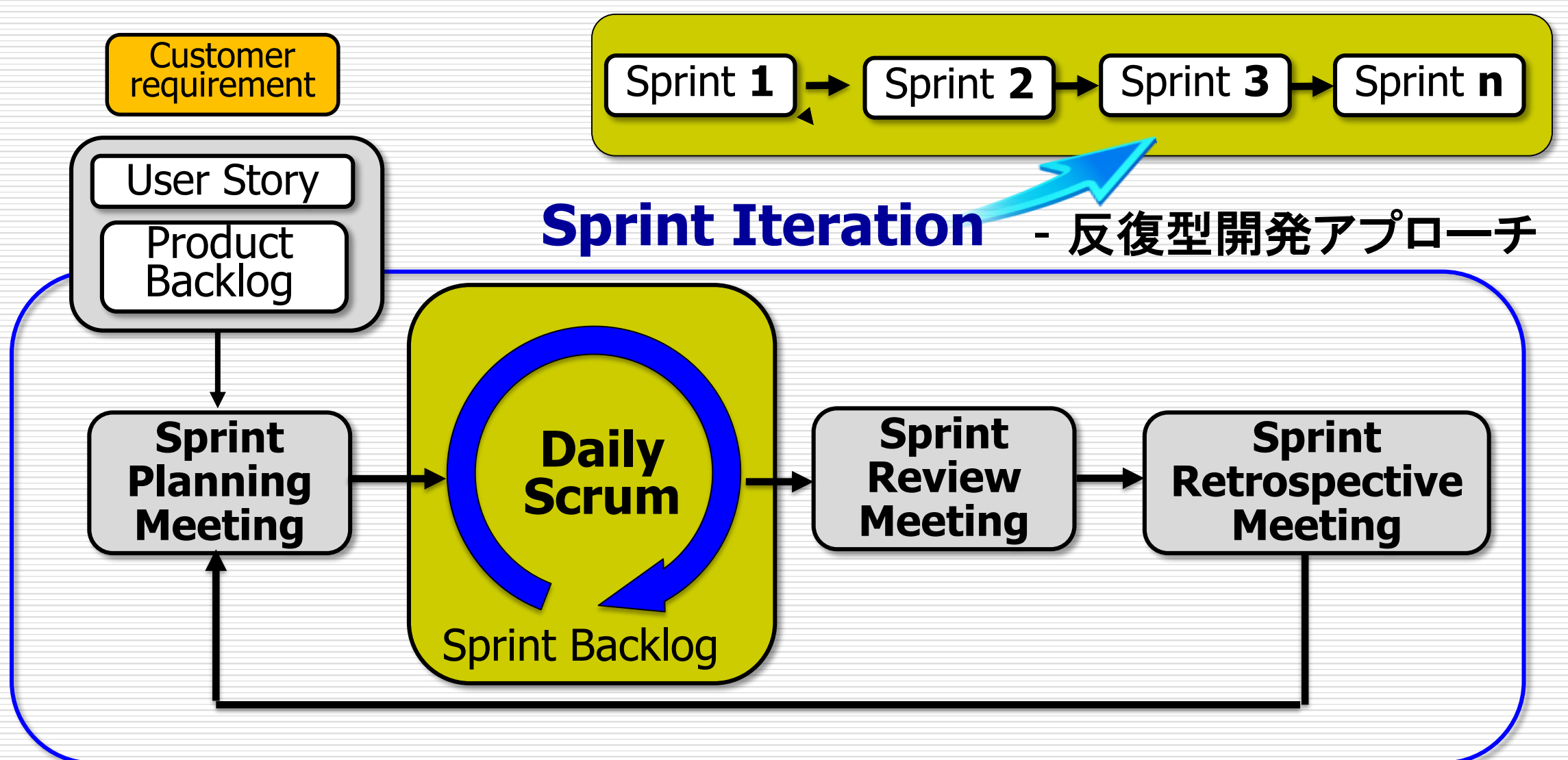
我々は、5つの約束を守ります！



Compare with Scrum and Traditional Development



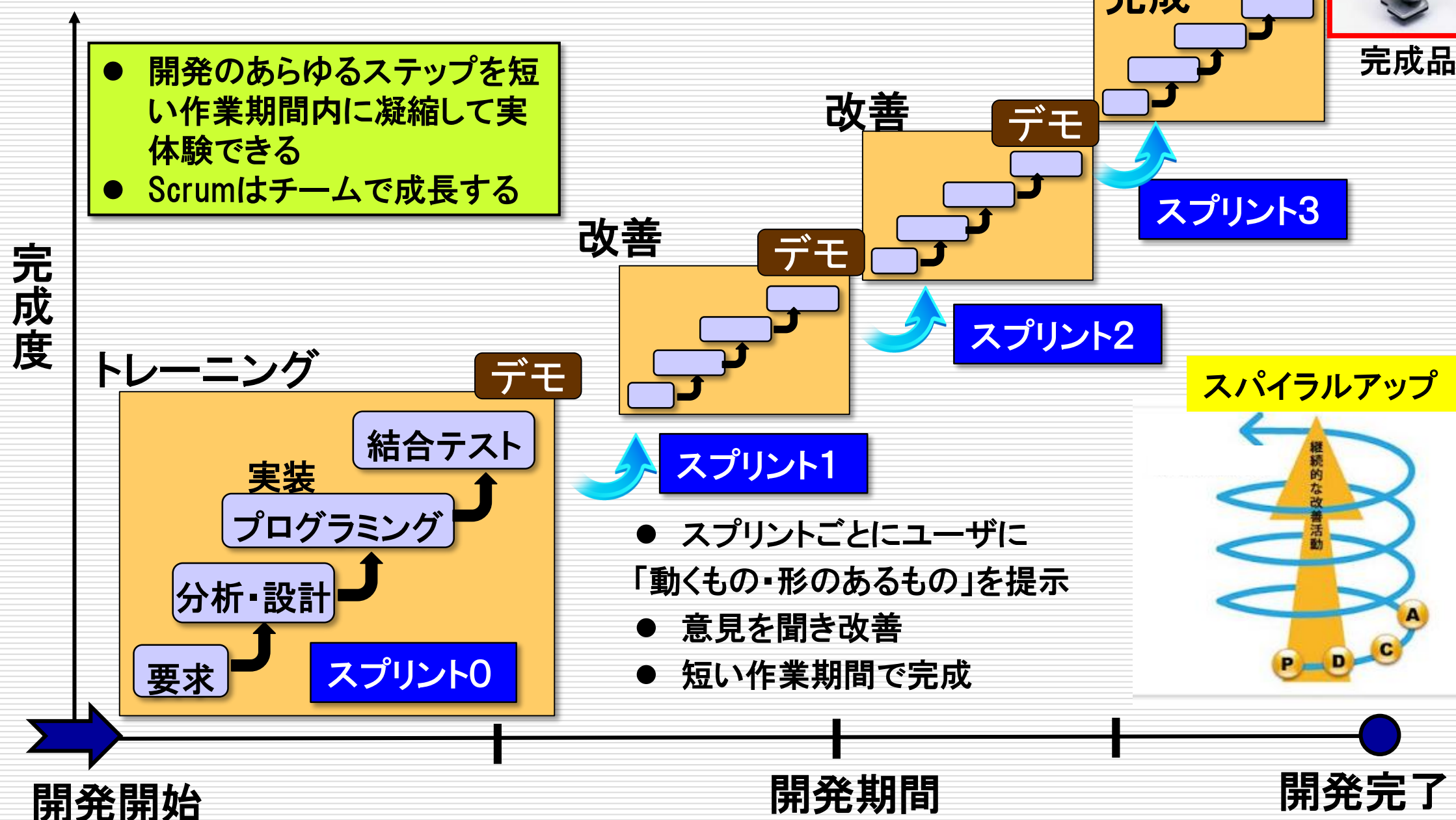
Scrumの重要ポイント - Sprint, Iteration -



Incremental approach

スプリントによる段階的・反復型開発手法

- 反復型開発アプローチ -



Review

English Communication

-機械翻訳の方法-

1. 日本語文と英文は構造、表現方法が違う
2. 機械翻訳の精度を上げるには？
 - (1) 先ず「**自分はこの文章で何を伝えたいのか**」を十分考える
 - (2) 日本語文を「練りに練る」
 - ・何を言いたいのかわからない、あいまいな長文の日本語を翻訳しても意味はない
 - (3) 「7:3」の法則
 - ・エネルギー配分は、日本語での検討7割、英語での検討3割
3. 前編集、機械翻訳、後編集の手順がある
4. 英文チェックには、フレーズ指定、ワイルドカードを利用する

English Communication

-英文電子メールの書き方-

1. 電子メールの書き方の基本

- メールを書く目的を明確にする
 - ✓そもそも何のために書くのか？
 - ✓相手に何を伝えたいのか
- 文章は簡潔に、分りやすく書く
 - ✓書いたら確認・チェック

2. メール文の構造

- Greeting(敬辞)、Body(本文)、Closing(結辞)、Signature(署名)

3. 基本フレーズ(11)を覚える

- 暗記する必要はないが、すぐに参照し、使えるようにしておく

4. 前置詞の使い方

- on-in-at

5. 素晴らしい「英文メール」はメモしておく

English Communication

-スラッシュリーディング-

1. 直読直解と訳読

- ・日本語と英語は「発想」が異なる

2. スラッシュリーディング

- ・区切り読み
- ・上流から下流へ訳し下げる
- ・日本語に直さない、文頭から語順どおりに直接読んでいく
- ・回答を期待(予測)しながら読んでいく
 - ・英文では、次から次へと回答してくれる

3. 事例

- ・He uses/ a computer/ to learn/ English.
- ・One day/ he went to /the library/ and /read a book/ written in English

Review

English Communication

-英語プレゼンテーションスライドの作り方-

1. プレゼンテーションの構造

- Presentation Logic: **IBC**
 - ①Introduction, ②Body, ③Conclusion
 - キーワードで伝える、一文は短く

2. プレゼンテーション戦略

- 誰に、何を、どのように伝えるか？
 - Powerfully, Logically, Visually, **Maintain Interest**
 - 事例、比較法、図表化、動画、写真、イラスト、実物の提示は有効
- ✓「ビジュアルは力なり」

3. 7:3の法則: 労力の配分

- 日本語で考える: 7、英語で考える: 3

4. 箇条書き

- 簡潔で単純明快であること
- 情報は最小限で表現

Review

English Communication

-英語プレゼンテーションの仕方-

1. IBCに従ったプレゼンテーション

- 説得力のある開始、論理的展開、ビジュアルの活用、説得力のある結び

2. プレゼンテーションには戦略がある

- Powerfully, Logically, Visually, Maintain Interest
- プレゼンテーション戦略を駆使する

3. つなぎの言葉

- つなぎの言葉を覚え、それをうまく使う
- 自然なプレゼンテーションができる

4. 質疑応答

- Q/A Handlingの方法を学び「体験」する
- リハーサル(練習)で身に付ける

5. リハーサル

- 発表と質疑応答をリハーサルする

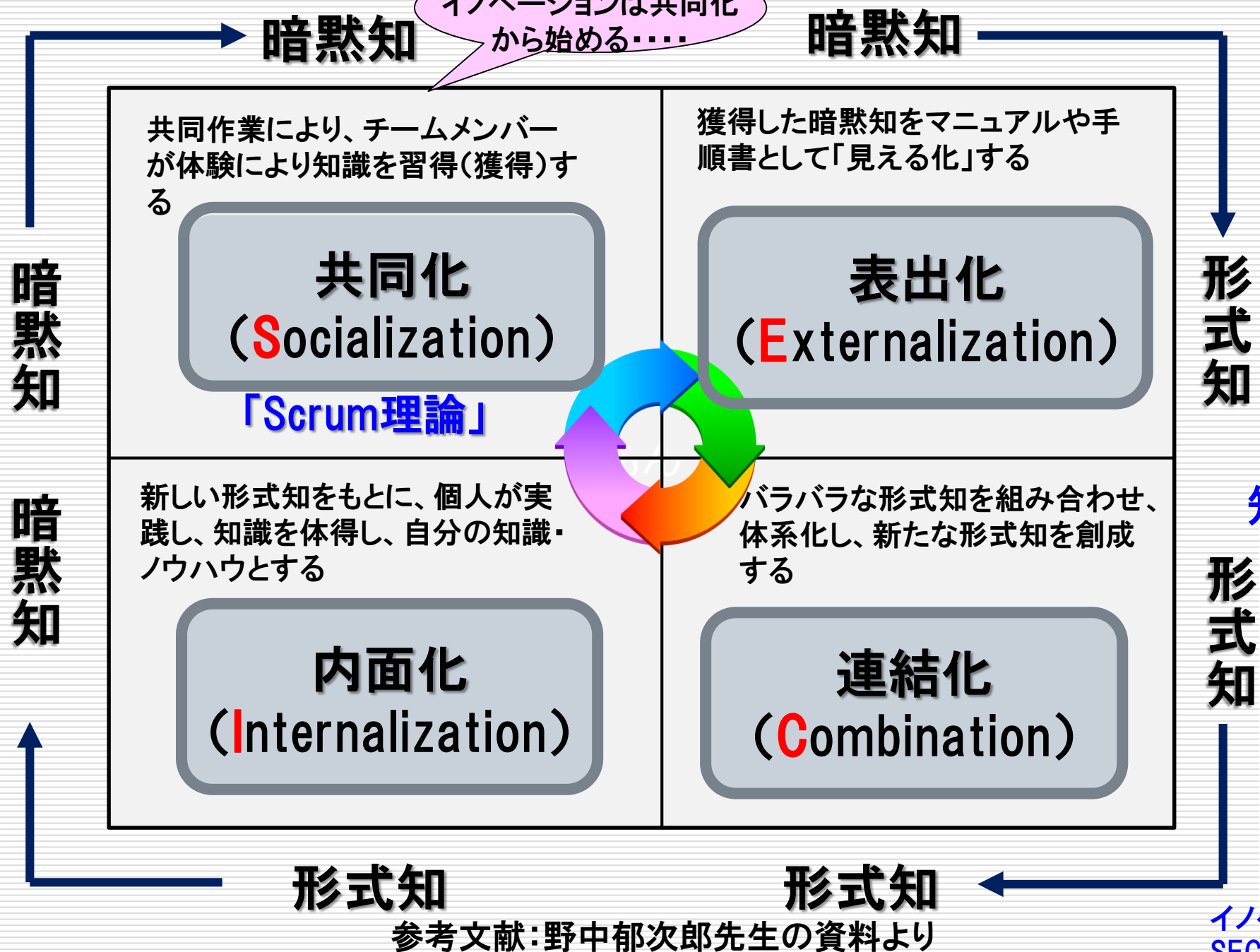
✓ プレゼンテーションスキルを磨く

プレゼンテーションの「上手、下手」は、「練習の回数」で決まる

SECIモデル

組織の中から「知」を生み出し、それを「伝える」仕組み

知識変換モード



- 経験で得たスキルやノウハウ
- 教えることが難しい

外から見える知識
表現行動

- 文章化できる
- マニュアル化できる
- 教えることは簡単

知識創造のスパイラル



イノベーションはSECIスパイラルである 野中



eduScrum オランダにおけるScrum利用教育



オランダでは教育にScrumが使われている

<http://eduscrum.nl/en/home>

ポートフォリオ マイノートは完成しましたか？

何を学習しましたか？
Evidenceは残りましたか？

- (1) Scrumについて学習したこと、Scrum開発で体験したことを記録する
- (2) 習得した知識、スキル、解決策、アイデアなどをメモ
 - ・文章にしておく、プログラムの一部、写真や関連記事、URLでもよい
- (3) 自ずからの努力によって、得た知識・経験こそが本当の“自分の力”である
- (4) マイノートは自分の財産
 - ・学習の足跡、「学習の証拠」が大事です
 - ・記録しなかった人は、単に「体験しました……」で終わりです……
 - ・その差は大きい



マイノートは
完成しました
か？



学んだことの証拠品
(自分の成果物)

マイノート



Speaking and Hearing of Scrum English Communication

英語発音の特徴をつかむ

第15回

平成27年10月
開発委員会

学習の目的・内容 および到達目標

■ 目的

- 日本語と英語の発音の違いを理解し、その特徴をつかむ。そしてヒアリング(リスニング)やスピーキングに役立てる

■ 学習内容と到達目標

1. 英単語・発音のコツ

(1)「たたく」とは？

(2)「2→3→1」落差の原理

・アクセントのある箇所は「長く、高低差をつけて、はっきりと」

2. 英文章・発音のコツ

(1)内容語と機能語

(2)「たたく単語」と「たたかない単語」

・内容語は「たたく」、機能語は「あまり、たたかない」

(3)英語はリズムで



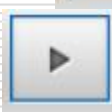
<https://www.google.co.jp/search?q>

■ まとめ

英単語

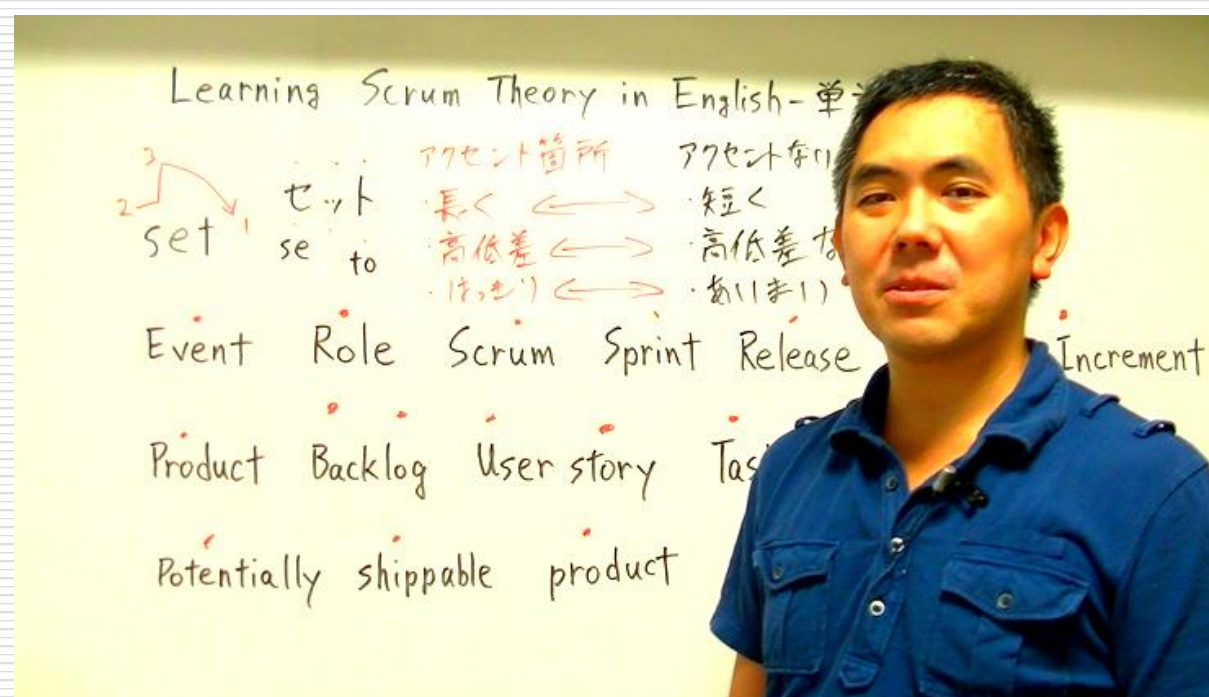
英語発音の特徴 -「単語」発音のコツ-

日本語と英語
の発音の違い
を知る

1. それでは、「英語の発音の特徴」について解説します
2. はじめに、(1)「英単語の発音のコツ」について学習します
3. 次に、(2)「文章の発音のコツ」を学習します
4. 解説は**杉本先生**です。解説が終了したら  のボタンを押して次のスライドへ進んでください
5. 先生の講義中、ノートをとる場合は  ボタンを押して、動画を止めて、メモをとり、終了後  ボタンで学習を再開して下さい

英単語・発音のコツ

講義の動画



英文章

英語発音の特徴 -「文章」発音のコツ-

日本語と英語
の発音の違い
を知る

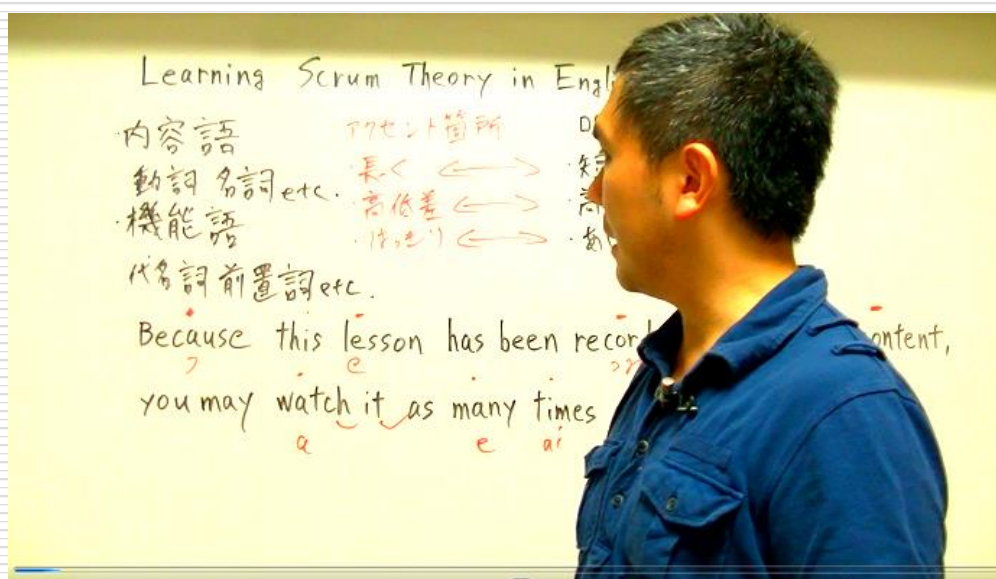
1. 次は、「文章発音の特徴」を学習します
2. 解説が終了したら  のボタンを押して、次の「まとめ」に進んでください

英文章

英文章・発音のコツ

日本語と英語
の発音の違い
を知る

講義の動画



まとめ

1. 英単語・発音のコツ

(1)「たたいて」発音するとは？

(2)「2→3→1」落差の原理

- ・アクセントのある箇所(長く、高低差をつけて、はっきりと)

2. 英文章・発音のコツ

(1)内容語と機能語

(2)「たたく単語」と「たたかない単語」

- ・内容語は「たたく」、機能語は「あまり、たたかない」

(3)英語はリズムで

3. 発音の特性を学ぶメリットは？

- ・リスニングができる、スピーキングも上手になり英語が通じる
- ・英語が楽しくなる

Scrum開発をしながら
英語に親しみ
楽しんで下さい！

平成 27 年度 産学連携による実践型人材育成事業

富山県をモデルとした地方型グローバル IT エンジニアの
育成カリキュラムの構築推進プロジェクト

富山県をモデルとした地方型グローバル
IT エンジニアの育成教材

平成 28 年 2 月

連絡先 〒939-0341 富山県射水市三ヶ 576
学校法人 浦山学園 富山情報ビジネス専門学校
電話 0766-55-1420

* 本書の内容を無断で転記、記載することは禁じます。