

秋桜舎翻訳技能（翻訳基礎技能と翻訳ツール他）講習の詳細

参考 URL:<<http://cosmoshouse.com/translation/seminar-pack.htm>>

全講習での共通事項

講習の形態

貴社に伺って行う訪問(オンサイト)形式と、リモート(オンライン)形式があります。実施内容によって組み合わせることもできます。

質問リスト

Trados を含め、翻訳でお悩みの問題点を「質問リスト」にまとめていただければ、順番に解決してゆきます。



貴社のニーズを伺った上で、最も効果的で現実的な解決方法を提案させていただきます。

翻訳工程の問題点が解決し、作業効率が向上すれば、講習費用は短期間で回収いただけます。

質問の例

1. 翻訳品質を下げずに、繰り返し部分など工程のむだを省いて翻訳料金を抑えるにはどうしたらいいか。
2. 表記や専門用語のばらつきがひどいはどうすればいいか。
3. Trados 上で表記統一をすばやく確認するにはどうすればいいか。

トピック「企業内の翻訳体制の改善」 (3~4 時間)

対象: 翻訳メモリーや機械翻訳導入を検討されている企業幹部・現場担当者の方

目標: 翻訳メモリーや機械翻訳の基礎を確実に理解し、最大限に活用する方法を知る

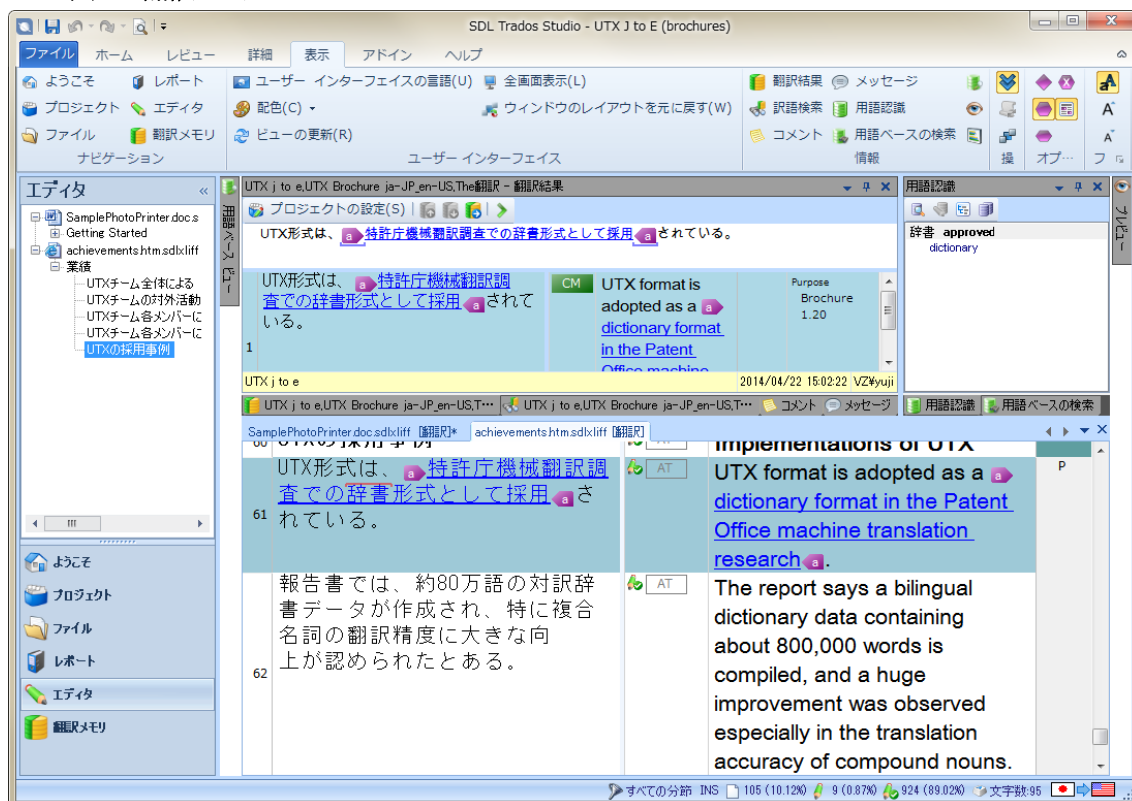
スライド説明と実演

- 現状の翻訳体制の分析
 - 今お使いのツールとワークフローの診断
 - 課題の抽出・明確化
- 総合的な翻訳支援環境の提案
- 翻訳メモリーの活用
 - 翻訳メモリーの特性と導入の利点
 - 翻訳メモリー (Trados) のしくみ
 - 翻訳メモリー (Trados) の活用の実演

(翻訳メモリー導入の効果は 2~3 割の効率向上)

- 用語集の活用
 - 用語集の利点・特性 (詳細は別トピック)
- IT 基礎技能 (Office ソフト)・日本語作文の効果について
- (機械翻訳の基礎と実演: 別トピックで実施しない場合)

図 1 翻訳メモリー ツール SDL Trados Studio



トピック「用語管理の基本と活用（UTX 用語集）」（3～4 時間）

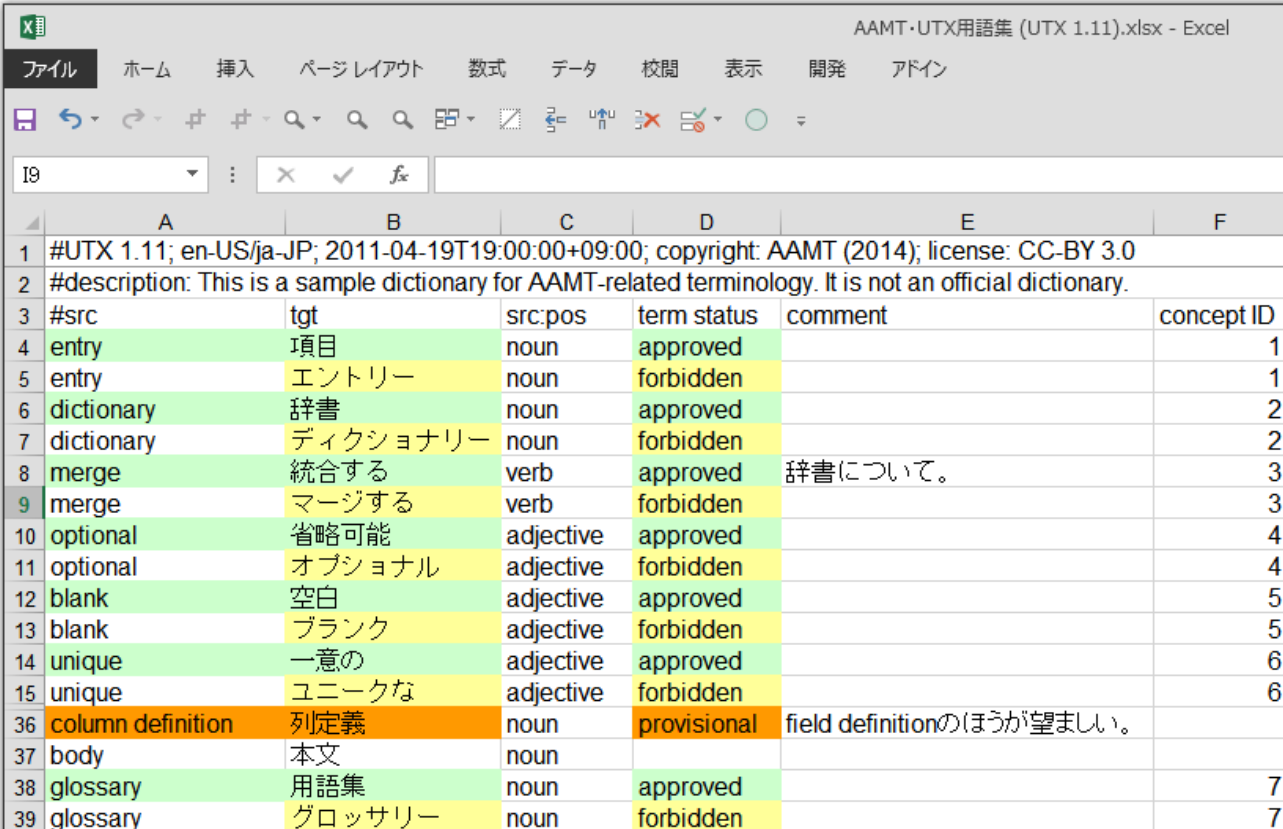
対象:企業の翻訳発注者、翻訳部門、翻訳と文書作成を行う現場担当者の方、翻訳者、コーディネーター、プロジェクト マネージャー、チェッカー

目標:用語集の基礎、作成・管理の技法を理解し、実演を通して、高度に活用する方法を知る

スライド説明と実演

- 用語集の必要性
- 不適切な用語集管理・用語集形式の問題点
- 1000 語の対訳用語集からはじめよう
- 用語集の作成と管理の実演
- 表記基準と用語集
- シンプルな用語集形式 UTX
- UTX の用語ステータスの詳細と活用
- 用語ツール(UTX 変換ツール、Glossary Converter)の実演
- ユーザー辞書とシステム辞書による自動翻訳精度向上
- 用語抽出の手段と実演

図 2 UTX 用語集の Excel での編集



#src	tgt	src:pos	term status	comment	concept ID
#UTX 1.11; en-US/ja-JP; 2011-04-19T19:00:00+09:00; copyright: AAMT (2014); license: CC-BY 3.0					
#description: This is a sample dictionary for AAMT-related terminology. It is not an official dictionary.					
entry	項目	noun	approved		1
entry	エントリー	noun	forbidden		1
dictionary	辞書	noun	approved		2
dictionary	ディクショナリー	noun	forbidden		2
merge	統合する	verb	approved	辞書について。	3
merge	マージする	verb	forbidden		3
optional	省略可能	adjective	approved		4
optional	オプション	adjective	forbidden		4
blank	空白	adjective	approved		5
blank	ブランク	adjective	forbidden		5
unique	一意の	adjective	approved		6
unique	ユニークな	adjective	forbidden		6
column definition	列定義	noun	provisional	field definitionのほうが望ましい。	
body	本文	noun			
glossary	用語集	noun	approved		7
glossary	グロッサリー	noun	forbidden		7

トピック「実務日本語入門（表記と訳文改善）」（3時間～上限なし）

対象:企業文書の品質改善を検討されている企業幹部・現場担当者の方、翻訳者、コーディネーター、プロジェクトマネージャー、チェッカー

目標:実務日本語の基礎、および一部の応用を確実に理解し、実演を通して、最大限に活用する方法を知る

参考 URL:<<http://cosmoshouse.com/jitsumu-nihongo/training.htm>>

スライド説明と実演

- 簡潔で明快な日本語の表記・作文の指針、実務日本語の基礎
 - 実務悪文の3つの問題点—難しい・あいまい・長い
 - 読み手と書き手——簡潔・明快に書くために
 - 悪文を見つけ修正する方法
 - 標準化されたスタイルガイドの利点
 - 自己チェックと校正の技法
 - Wordの正しい使い方
 - 文章と表現を鍛える字数制限ダイエット
- 電子文書と文の組み立て
 - 電子文書の利点を活かす
 - 文の組み立て
 - メモ取りソフトの活用
- 記号、ひらがな、漢字、およびカタカナの扱い、文書構築法
- 創作技法を実務文書に応用する(比喩やストーリー)
 - 実務文章に応用できる創作文章の5つのテクニック
 - 用語集で専門用語を管理する

図 3 実務日本語の5つの基本ルール



トピック「機械翻訳活用の基礎」(3~4時間)

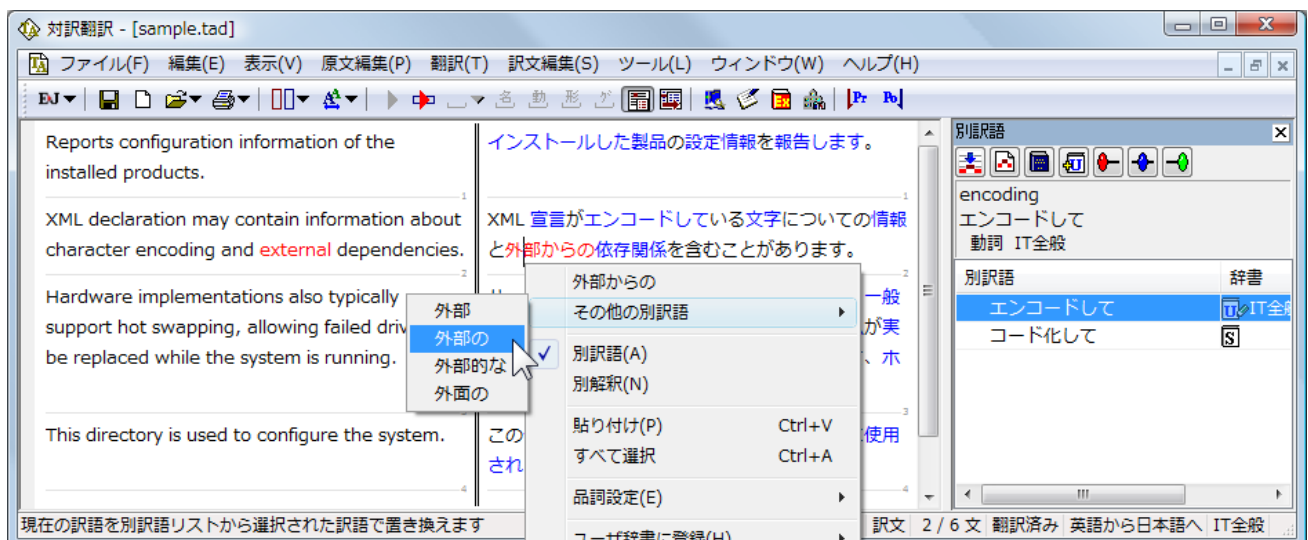
対象:機械翻訳導入を検討されている企業幹部・現場担当者の方、翻訳者、コーディネーター、プロジェクト マネージャー、チェッカー

目標:機械翻訳の基礎、および一部の応用を確実に理解し、実演を通して、最大限に活用する方法を知る

スライド説明と実演

- 翻訳ソフト(機械翻訳)の種類と特性、最近の傾向
 - 翻訳メモリーとの違い
 - 翻訳メモリーとの組み合わせ
 - 翻訳ソフト ユーザーの要件
 - Office (Word、PowerPoint など)との組み合わせ
(機械翻訳導入の効果は3割以上の効率向上)
- 用語集とユーザー辞書
 - シンプルな用語集形式 UTX
 - 用語ツール(UTX 変換ツール、Glossary Converter)の実演
 - ユーザー辞書とシステム辞書による自動翻訳精度向上
 - 効果的なユーザー辞書作成方法
 - 用語抽出の手段と実演
- 翻訳ソフト操作実演
 - Google 翻訳の活用法
 - 対訳エディターの操作
 - 前編集・後編集の実際
 - 通訳支援

図 4 対訳エディターの例



トピック「Word とテキスト エディターの活用」 (3~4 時間)

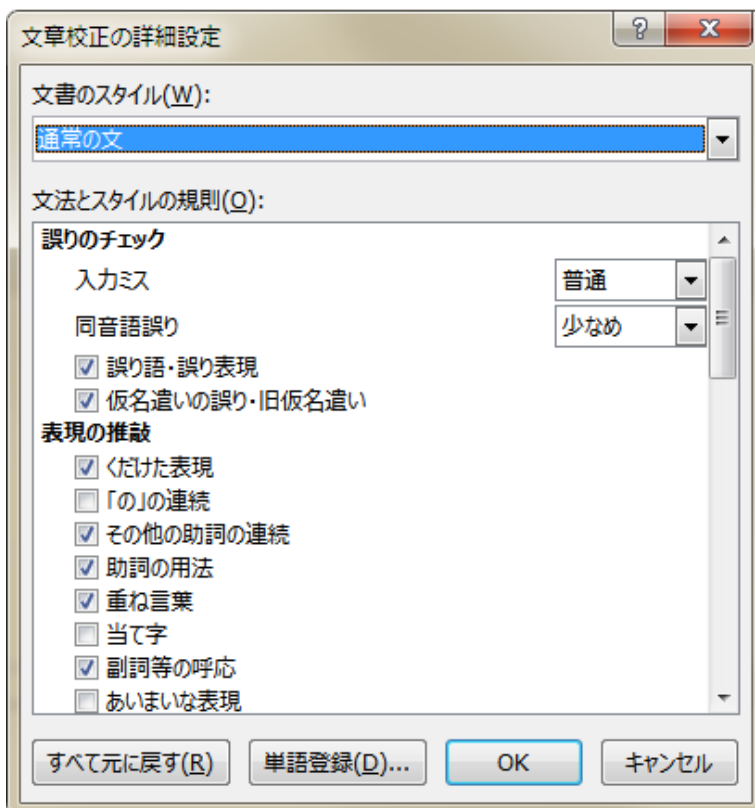
対象: 翻訳と文書作成を行う現場担当者の方、翻訳者、コーディネーター、プロジェクト マネージャー、チェッカー

目標: Word とテキスト エディターの特性を確実に理解し、実演を通して、高度に活用する方法を知る

スライド説明と実演

- 翻訳と文書作成のさまざまな段階で Word を高度に活用する技法
- Word とエディターの比較、特性の違い
- アウトライン機能の活用
- 文書の構造、スタイルの意義と活用
- 高度な検索と置換
- 高度な文章校正機能(日本語・英語)
- 変更履歴、コメント
- 相互参照
- IME の使い分け
- 置換マクロ「換の玉」の活用
- 字数カウント
- テキスト エディターの活用
 - 正規表現の基礎

図 5 Word の文章校正の詳細設定



トピック「ネット検索と辞書の技法」 (3~4 時間)

対象: 翻訳と文書作成を行う現場担当者の方、翻訳者、コーディネーター、プロジェクト マネージャー、チェッカー

目標: ネット検索と辞書の技法を理解し、実演を通して、高度に活用する方法を知る

スライド説明と実演

- ネット検索の基本
 - Google などネット検索で効率的に調べものをする
 - 辞書と用語集の使い分け
 - 英語表現(フレーズ)の調べ方
- ネット検索の応用
 - 検索戦術
 - 検索エンジンの限界
 - 画像検索の活用法
 - Google の高度な機能
 - 消えたウェブサイトを探す
 - 初出の調べ方
 - 引用の調べ方
 - 映画・テレビ情報の調べ方
 - スペルの調べ方
 - 地名・人名などの発音の調べ方(カタカナにする方法)
- パソコン辞書検索ツールの活用法

図 6 辞書検索ツール

