

メール

1. 英語でも日本語でもメールは誤解を招かないことが大切です。
2. 英語ではまず段落の最初に一番大事な文章をもってきます。つまり結論から書きます。
3. 会社のメールは会社の物なので、メールにプライバシーはありません。

学校でそれなりに英作文はやったはずなので、英語で文を書くことは話す事に比べれば日本人向きです。でも日本ではエッセイの書き方など教えてくれませんので、単なる和文英訳をすると意味不明な文章になります。言いたい事を英語の文字列にして頭から出すのがメールです。

英語でも日本語でもメールは誤解を招かないことが大切です。まずメール一通につき本題はひとつにします。メールを最後まで読まない人も多いので、長いメールはやめましょう。またメールの件名は中身を表す見出しとして重要です。具体的で短い subject を選びます。英語ではまず段落の最初に一番大事な文章をもってきます。つまり結論から書きます。日本語と逆なので頭を切り替えましょう。

メールでは文法に加えて綴りの正確さも大事です。少なくとも1度はスペル・チェックをかけてから送ります。文法や綴りの間違いがたくさんあるメールはそれだけで幼稚に見えるので、書いた人は信用されません。他人のメールを読む事で表現の引き出しが増えるので、例えば破綻したエンロン社のメールなどが良い教材になります。これはインターネットで公開されており、**enron mail** と検索すれば見つかります。