

まえがき

本書を書きたいと思い始めたのは数年前のことです。当時、授業の参考にしようと、書店で「話しかたの技術に関する本はありますか」と聞くと、店員は戸惑った様子で「プレゼンテーションの方法のような物ですか」と問い返してきました。私は、「いえ、それも含めて、スピーチとか、会議の仕方とか、雑談のコツとか、いろいろな話しかたの技術が総合的に載っている本です。」と答えました。すると店員は、「そうですねえ、話しかた全般というのはなくて、プレゼンテーションや会議ならビジネス関連、結婚式のスピーチなどは冠婚葬祭コーナーになります。もしかしたら、語学の日本語関係の棚にもあるかもしれませんが、外国人が日本語を話す練習が中心です。」と、少し自信なさそうに、かつ、すまなそうに答えたものです。別に、この店員が悪いわけではなく、むしろこれだけの情報を即座に提供できれば、優秀だと言えるでしょう。以前に比べると、今は、話す技術に対する関心が高まってきたためか、書籍も少し増えてきたようです。

本書は、その話す技術の中でも最も基本を学びたいと思う人、主に、新人の社会人や大学生を対象としています。内容は、基礎編と練習編に分かれていて、基礎編では、エピソードなどを入れながら、話す技術の基本について解説しています。難しくはないので、どんどん読み進めてください。練習編は、話す技術を磨く場面の提供で、特に解答は用意していません。興味のある問題から試してみてください。

出版に際し、メーカー勤務の加島秀郎氏と、長浜バイオ大学の杉山恵里さんから、原稿の段階でいろいろと意見をもらいました。この場を借りて、感謝の意を表したいと思います。

目次

基礎編

1	言葉の基本は音声	10
1.1	声から始める	10
1.2	赤ん坊の発声	11
1.3	声を出す心地よさ	11
1.4	音声が妨害されるとき	12
1.5	大きな声の大切さ	13
1.6	音読と早口言葉	13
1.7	言葉の基本は音声	15
2	話そうと思う気持ち	16
2.1	教室でのコミュニケーション	16
2.2	授業で教えたSさんのこと	18
2.3	話し始める第一歩	20
2.4	話そうと思う気持ち	21
3	話し言葉の特徴と注意点	22
3.1	話し言葉の習得	22
3.2	書き言葉の教育	23
3.3	話し言葉と書き言葉	24
3.4	わかりやすく客観的に伝えるために	25
3.5	話し言葉に特徴的な注意点	27

4	敬意の表現	30
4.1	敬意を表す方法	30
4.2	敬意行動	31
4.3	敬意のない接客態度	31
4.4	敬意を表す言語表現	33
4.5	たかが敬語、されど敬語	34
4.6	敬語の種類と作りかた	35
4.7	敬語の機能	37
4.8	差別表現	38
5	雑談の技術	40
5.1	雑談に技術があるのか	40
5.2	新幹線の中で	41
5.3	雑談の場と、話し始めるきっかけ	42
5.4	自己開示と共通点	43
5.5	自慢話と自虐ネタ	45
5.6	趣味の話	45
5.7	政治と宗教はタブー	46
5.8	悪口の危険性	47
5.9	聞き上手	47
5.10	節度と幅広い知識	48
6	お願いの技術	50
6.1	お願いの頻度	50
6.2	お願いの理由	51
6.3	お願いの相手	51
6.4	お願いの具体性	54
6.5	お願いの表現と謝辞	56

7	話し合いの技術	57
7.1	雑談と話し合いの違い	57
7.2	話し合いの進めかた	58
7.3	話し合う項目を決め、目的を明確にする	59
7.4	意見を出し、整理する	60
7.5	結論を出し、次の行動を決める	60
7.6	話し合いの進行役	61
7.7	参加者の発言をコントロールする	62
7.8	意見を整理し、確認する	62
7.9	中立を保つ	63
7.10	時間を厳守する	63
7.11	記録係	63
7.12	参加者の心得	64
7.13	話し合いの後	65
8	人前で話す技術	67
8.1	コミュニケーションの2つの側面	67
8.2	自己紹介での名前と出身地	67
8.3	自己紹介で話すべきこと	69
8.4	スピーチとプレゼンテーション	70
8.5	スピーチの内容	71
8.6	スピーチの長さ	72
8.7	原稿の推敲	73
8.8	練習の量	74
8.9	スピーチ当日	74
8.10	人前で話すことが慣れている人について	75
8.11	上級者向けテクニック	77
8.11.1	ジョーク	77

8.11. 2	先人の言葉	77
8.11. 3	質問	79
8.11. 4	小物	80
8.12	フィラーを避ける	80
8.13	プレゼンテーションに向けて	81
9	プレゼンテーション	82
9. 1	プレゼンテーションとはなにか	82
9. 2	プレゼンテーションの種類	82
9. 3	プレゼンテーションの準備	83
9. 4	目的の明確化と聴衆の分析	83
9. 5	情報収集	85
9. 6	ブレインストーミングと大まかな構成	85
9. 7	細かい論理構成と資料作成	86
9. 8	わかりやすい表現と具体例	87
9. 9	序論・本論・結論	88
9.10	スライド作成の注意点	89
9.10. 1	表紙のスライド	89
9.10. 2	目次のスライド	90
9.10. 3	文章よりも箇条書き	90
9.10. 4	図表とアニメーションの利用	91
9.10. 4	まとめのスライド	91
9.10. 5	参考文献と挨拶	92
9.11	配付資料作成の注意点	93
9.12	実物の提示と回覧	93
9.13	リハーサル	95
9.14	会場確認と発表の順番	95
9.15	プレゼンテーション当日の注意点	97

- 9.16 終了後の質疑応答 99
9.17 振り返りのチェックポイント 100

練習編

1	自己紹介	102
2	新聞記事報告	102
3	ノンストップ2分間トーク	103
4	ビブリオバトル	104
5	敬意行動の考えかた	105
6	話し合いの練習	106
7	交渉の練習	110
8	プレゼンテーションの練習	117

1 言葉の基本は音声



† 1.1 声から始める

一日中、誰とも一度も話さなかったという経験をしたことがあるでしょうか。一人暮らしをしていて、休日に外出せずに閉じこもっているような場合なら、そういうこともあるかもしれません。実際に、そういう経験をしていても、一日ぐらいならば、「あ、今日は誰とも話さなかった」と思うだけでしょう。しかし、それが何日も続いた場合、我々は耐えられるのでしょうか。

仮に無人島にでも漂着した場合なら、やむを得ないことかもしれませんが、周囲に同じ言語を使う人たちがいて、電話で話をする環境も整っているときならば、やはり誰かと話をしたくなるのではないかと思います。また、メールや SNS で繋がっていても、声を出して話をしたいという欲求は湧き上がってくるのではないのでしょうか。

私自身は、一度、どのぐらい話をせずにいることができるのか、実験をしたことがあります。家族にはあらかじめ、その日、一日は声を出して話をしない、必要があれば筆談でコミュニケーションする、と言っておきました。その実験の日、思わず声を出してしまったのは、「ただいま」と言って帰ってきた妻に、思わず「お帰り」。家の用事を済ませたとやった長男に「ありがとう」。加えて、パソコンに向かって仕事をしていて、ふとつぶやいてしまう独り言。たった一日だけですが、声を出さずに生活すること

2 話そうと思う気持ち



† 2.1 教室でのコミュニケーション

大阪市 PTA 協議会というところが発行する新聞に、ある小学校の先生の話が載っていました。近頃の子どもは「やばっ」「マジ」「無理」といった単語でしか話さず、文を作らない。落とし物を拾っても「先生、これ」と呼びかけて物を見せるだけだ。コミュニケーション能力が重要視されている現在、単語だけではなく、きちんとした文で話ができる習慣をつけさせたい。そういった主旨の記事です。

正直なところ、少し驚きました。この先生は、子どもたちがどんなコミュニケーションをすればよいと考えているのでしょうか。正しい敬語を駆使して滔々^{とたとう}と流れるような文を小学生が話せば満足なのでしょうか。「先生、さっきの休み時間に、この 500 円玉を 3 階の男子トイレの前で拾いました。どうしましょうか。」クラスの全員がこんなふうに話せば、自分は素晴らしい教育をしている自信を持てるのでしょうか。もしそれが実現されたとすれば、私には、かなり気持ち悪い状況に思えます。

コミュニケーション力は、他の能力以上に、個人の性格やその時の感情と密接に関係しています。数学の問題を解く能力や走り高跳びの能力も、緻密さや大胆さとの関係があるかもしれませんが、内面とは無関係です。活発な性格や引っ込み思案の性格であることは、数学力やジャンプ力に大きく影響しません。しかし、コミュニケーションは、「話をしよう」「コミュ

3 話し言葉の特徴と注意点



† 3.1 話し言葉の習得

言語学者のチョムスキーによると、我々人間は生まれながらにして「普遍文法」と呼ぶ言葉の枠組みを持っているそうです。これは人間であれば誰もが持っている能力であり、これを持っていなければ健全な人間と呼ぶことはできません。ただし、この能力は枠組み、つまり単なる入れ物であって赤ん坊のときにはまだ何も入っていません。ある年齢までにこの入れ物に中身を入れていかなければ人間であっても話せるようにはならないのです。

では、その入れ物にどうやって中身を入れていくか。それは、言葉に触れることにほかなりません。つまり、周囲の人間が話す言葉を聞くことでその言葉を習得していくわけです。日本人が日本語を話し、アメリカ人が英語を話すのは、その入れ物に最初に入れた言葉、つまり、生まれてから一定の年齢になるまでの間に触れてきた言葉が、日本語であり、英語だったからです。米国生まれの日系人が日本人の顔をしていても日本語を話せないのは、このためです。

言葉に触れる機会がないままに育ってしまった実例としては、フランスのアヴェロンで発見された野生児や、米国で2歳から13歳まで実の父親によって監禁されていた少女の話があります。アヴェロンの野生児とは、1799年、森の中で発見された推定年齢11～12歳の男の子です。まった

4 敬意の表現



† 4.1 敬意を表す方法

我々が人に対して敬意を表すときは、主に次の3つを使います。

- ・言葉
- ・身体
- ・物

言葉を使う方法としては、まず敬語を思いつくかもしれませんが、それだけではありません。敬語については、後で解説するとして、まず残りの2つを取り上げましょう。

目の前に相手がいる場合は、言葉だけでなく、身体の位置や姿勢によっても敬意を表す必要があります。服装も身体の一部のような存在だと考えれば、それも敬意を表す道具の1つです。たとえば、お辞儀をする、話を聞かるときに腕や脚を組まない、目上の人を正式に訪問する際にはきちんとした服装を選ぶ、などです。

物を使って敬意を表す方法の例としては、最近は少し廃れてきていますが、お中元やお歳暮があります。他家を訪問するときに、手土産を持っていくこともその1つでしょう。

身体を使う方法と物を使う方法を合わせ、言語を使った敬意表現と区別

5 雑談の技術



† 5.1 雑談に技術があるのか

まず、この章のタイトルを見て「雑談に技術があるのか」という疑問を持つかもしれません。しかし、話していて楽しい相手と楽しくない相手がいるのは事実です。長年知っているにも関わらず、話をしていて面白くない人、初対面なのに思わず話が弾んでしまう人。その違いは何なのでしょう。また、以前は楽しく話げたのに、もう面白いとは思わなくなってしまった人、逆に、前はさほど親しくなかったのに、今は、時間を忘れるほど話してしまう人。いったい何が違ってきたのでしょうか。さらには、多くの人が「あの人の話は面白い」と感じる人も存在します。その人はなぜそう思われているのでしょうか。

人間は起きている時間のうち、約 80% の時間を他の人と一緒に過ごし、6～12 時間は誰かと会話をしていると言われます。そして、その会話のうちの 90% を占めるのが雑談です（マイケル・S・カザニカ『人間らしさとはなにか?』pp. 138-139）。授業でのグループワークや、社会に出てからの仕事などでも、雑談は、人間関係の潤滑油になり、「職場で使う多目的な装置として機能」しているという研究もあります（田中宏昌「ビジネスにおける協調的会話」）。

それならば、人生を楽しく有意義に生きるために、雑談の技術は身に付けておきたいところです。「仲の良い友人だけでなく、ちょっとした知り

6 お願いの技術



† 6.1 お願いの頻度

私たちの言語活動の中で、お願いは大きな割合を占めています。「ホントか？」と思うならば、今日の1日を振り返って、自分が何度お願いをしたか、考えてみてください（ほら、この文もお願いの文です）。家族と住んでいるならば、食卓で醤油を取ってもらうとき、トイレを待っているとき、親から交通費をもらうとき。外に出れば、先生に質問するとき、店に入って物を買ったり食事を注文したりするとき。我々の生活はお願いの言葉で満ち溢れています。そして、ここに挙げた程度のことであれば、たいていの場合、そのお願いは叶えられます。逆に、見知らぬ人にいきなり食事をおごってくださいと言ったり、まったく出席していない授業の単位をくださいと言っても、その願いは叶えられません。つまり、多くの場合、お願いする前にその答えを知っているわけです。

しかし、実は、その中間のグレーゾーンの場合も、意外と多くあります。それを「どうせダメだろう」と思って、お願いする前に諦めてしまう人もいるのではないのでしょうか。それは、大袈裟に言えば、人生を損しています。ダメ元でお願いをすれば、もしかすると叶ったかもしれないことを、「どうせダメだ」と思うことで逃がしてしまっているかもしれないのです。人生を損しないためにも、お願いの方法を考えていきましょう。

7 話し合いの技術



† 7.1 雑談と話し合いの違い

第5章で取り上げた雑談と、ここで取り上げる話し合いの違いの1つは、目的です。雑談は話すこと自体、または、話すことによって相手と人間関係を築くことが目的です。そして、通常、その目的は意識されることはありません。一方、話し合いは明確な目的を持っています。計画を立てる、トラブルを解決する、データを分析する、情報や知識を共有するなどその内容はさまざまですが、目的があることに変わりはありません。

もう1つの違いは人数の違いです。雑談は2人から多くとも7・8人程度の少人数で進んでいくものであり、それ以上の人数になれば、1つの話題または1つのグループとして雑談することは不可能でしょう。一方、話し合いは、2人で行う場合もあれば、数百人になることもあります。たとえば、衆議院の定数は475人であり、衆議院本会議ではこの人数で話し合いが行われます。

また、目的や人数によって、話し合いは一定の場所や時間を設けることもよくあります。雑談は自然発生的に始まり、話の内容とは無関係に終わりますが、話し合いは何らかの形で始まりの合図があります。親しい2人がプライベートなことを話し合う場合ですら、「相談があるんですが」とか「ところで、この間の件はどうなった？」のような、いわば、暗黙のモード切替の瞬間が存在します。それまでは、漫然と雑談していた2人が、こ