

パラメンタリー・ディベートのすすめ

—グローバルビジネスで通用する英語コミュニケーション力

(一社)日本英語交流連盟
副会長 縣 正彦

英語で挨拶はできますか？

企業の幹部が、あるパーティーで英語の「挨拶」^{あいさつ}をすることになった時を想像していただきたい。多くの場合、その人は部下に命じてスピーチ原稿を書かせて読む、あるいは、すでに頭に入っている自社の業績などを滔々^{とうとう}と述べることになるのではないか。これらは聴衆には、果たしてどのように受け止められるだろうか。前者の場合は、往々にしてその場の雰囲気合ったスピーチというよりは、その「挨拶」の前後関係に無頓着な紋切り型の内容を、顔を上げることなく読み上げることになるだろうし、後者ではその場の雰囲気や聴き手の心理に関わりなく、押し売り型のものになりがちではないだろうか。

海外企業との交渉の場ではどうだろうか。もちろん自らの立場を主張することになるのだが、交渉の結果のみでなく、彼我の言い分^{ひが}の間に円滑なキャッチボールが成り立つことが、相手とのその後の関係に良い影響を与えることを忘れてはならない。



英国専門家チームによるモデル・ディベート風景

コミュニケーションの要素

グローバル・コミュニケーションを考える上で、それを有効なものにするための要素としては、外国語（多くの場合は国際共通語としての「英語」だが）の運用能力、論理的・客観的思考力はもとより、相手または聴衆の反応に柔軟に対応するコミュニケーション力、プレゼンテーション力、そして幅広い知識……、これらの全てが求められる。

それらは全てまとめてコミュニケーション力であり、その中にあらためて「コミュニケーション力」を挙げるのはおかしい、という疑問も持たれるかもしれない。ここでいうコミュニケーション力は、聴き手がそれぞれの社会的、文化的背景や性格を反映して持つ受け止め方の特徴、つまり聴き手の固有周波数を押し量りつつ、それに合う周波数で発信を行う能力のことなのである。

限られたトレーニングの場

これらの要素を私たちは日頃鍛えているだろうか。外国語運用能力については、英語を社内公用語とする企業が出てきていることや、採用や昇進にTOEICスコアを考慮するなど、企業の取り組みはかなり進んでいる。しかし、話す、聴くだけでなく、公式文書やレポートを書いたり、ポイントを箇条書きすることとなると、まだまだ不十分なケースが多いのではないだろうか。ちなみに、ポイントの箇条書きは、前記の挨拶やスピーチにもきわめて有用なものである。

論理的・客観的思考力については、常用日本語