

話しことばのエチケット

スピーチ編

伊吹 一著



●著者

伊吹 一(いぶき はじめ)

昭和5年釧路市生まれ。国学院大学卒業。
学際教育センター学長、日代現代語研究センター所長、情報表現学会理事長、放送表現研究・教育センター副学長、民間国語審議会会長、国学院大学・知能研究所講師、人間性本部・英才教育協会顧問。言語・教育評論家として、マスコミ・企業の研究講座などでも幅広く活躍中。俳号は玄果。

主著「ことばづかい特訓」(共文社)

「暮らしの中の敬語」(笠間書院)

「英才になる創造力教育法」(日本書籍)

「ことばのしつけ」(日本書籍)

「じょうずな話し方」(ベストセラーズ)

その他著書多数。

話しことばのエチケット

スピーチに強くなる

〈サンシャイン ブックス〉

著 者 伊 吹 一

発行者 柴 崎 芳 夫

発行所 株式会社教育出版センター

〒170 東京都豊島区北大塚3-29-2

☎03(917)8930 振替口座 東京0-14612

印刷・製本所 電算印刷株式会社

〈定価はカバーに表示してあります〉

© Shōji Hagiwara 1981, Printed in Japan

0080-0101-1475

話しことばのエチケット

スピーチ編

伊吹 一著

教育出版センター

第一章 暮らしの中のスピーチ	3
----------------	---

一、フレッシュマン歓迎スピーチのコツ	5
--------------------	---

二、スマートな結婚スピーチのコツ	38
------------------	----

三、ミセスの社交スピーチのコツ	85
-----------------	----

I 結婚披露宴	85
---------	----

II ハーティ	90
---------	----

第二章 女性美とことば	95
-------------	----

第三章 知っておきたいことばの常識集	127
--------------------	-----

第一章 暮らしの中のスピーチ

一、フレッシュマン歓迎スピーチのコツ

新入社員を歓迎する会合では、どのような励ましの挨拶やスピーチをしたらよいでしょうか。そのためのエチケットと、基本知識や数々の実例を御紹介しましょう。

❖ 胸を打つスピーチ

四つの基本

一 話の始め方

◆ 入社式と歓迎会

学窓を巣立った青年たちが、社会人としての第一歩を踏み出す記念の行事が“入社式”です。入社式が、式次第を見ても、

一、開式の辞

一、国歌・社歌の斉唱

一、新入社員の発令と配属部課の発表

一、社長挨拶および訓示

一、来賓祝詞

一、幹部紹介

一、歓迎の辞

一、新入社員代表宣誓・答辞

一、万歳三唱

一、閉式の辞

といった厳肅な儀式として、きわめて事務的に進められるのに対し、“歓迎会”は、入社式後、茶話会、宴会、パーティ形式などで、和んだ雰囲気の中に行なわれ、会社主催、先輩社員の自発的な企画運営、新入社員の配属部課長が開催、会社がこれを援助するなどの場合があつて一律でないにしても、

一、開会のことば

一、幹事・上司の挨拶

一、乾杯

一、新入社員の自己紹介

一、上司・先輩の紹介

一、余興

一、社歌・ポピュラーソング合唱

一、万歳三唱

一、閉会のことは

の内容で進行を見るのが普通です。

したがって「入社式」が、新入社員を社会人という規律ある世界へ招待する儀式に比して、横の線を大切にする「歓迎会」は団らん交際の招待会と考えて、新入社員をソフトムードで包むようにすることです。

◇ 新入社員の緊張をほぐすスピーチ

新入社員は、そうでなくても、皆それぞれに、大きな期待と、それに劣らぬ不安とを抱いて、その入り交じった複雑な心理と、興奮と、緊張の中にある。

そこで、新入社員に対しては、幹部や上司が、経営陣、上司という立場よりも、弟や妹に接する兄や姉といった、身内の年長者ぐらいのつもりで、歓迎会には臨むことです。

こうしてみると、そのスピーチを始めるに当たっては、新入社員の不安を取り除き、幹部や上司との間に、一体感を生みだすことが眼目である。それゆえ、思いやりのあることばと態度で、会社のよさ、先輩社員たちが、仕事に厳しい中にも、人間的温かさにあふれて日々を努めていることを、肌ふれて感じるように仕向けることが大切です。

ただし、くだけ過ぎて放縱に流れることは禁物です。

◇ スピーチは速度が肝心

何事によらず、スピーチは、最初から、高い調子で、しかも、早いテンポで話し出さないことです。聞く方が、不安と緊張の中にあることを考えると、一層両者の歯車がかみ合わず、ややもすれば上司気取りや、先輩風を吹かせただけの白けたスピーチに終わってしまうのが、この高飛車型の傾向です。

今、スピーチを始めた上司・先輩が、いかなる人間であるかの認識もない白紙状態である相手のことを考えると、一層、そのスピーチの最初の口上は重要であり、何といても、新入社員歓迎会のスピーチは、出だしが春風駘蕩型（はうとうたうたう）の温かくも穏やかなものでなくてはならない。

スピーチの切りだしは、ゆっくりと落ち着いて、しかも低めのはっきりした調子を第一に心がけることです。高くて早い調子だと、後になって、内容的にも気負いや飛躍が生じて、かえって収拾がつかなくなるのがオチです。

だが、話を進めるうちに、上司と新入社員との人間関係がお互いに確認され、心のベルトが両者にかかった際は、テンポの遅速を図ったり、間を置いたりすることは、自然の理です。

◇ スローに始まり、スローに終わる

ともかく、よいスピーチは、スローに始まり、途中はクイックよろしく、スローで最後を結

ぶのが、常道だと言える。

早く言うという点では、とつさに反射的に口をついて出ることは、**「アレッ！　ダレカ早く来テ！」**といった、一秒間に十音節内外の音をだすのが現実には限度ですが、スピーチをこんな早口で言われたのでは聞くほうがたまらない。

やはり、聞きやすいという点では、一分間に二百字から三百字程度の見当の速さで、話をすることです。

以上の点から、話の長さとしては、新入社員の緊張度を考慮に容れて、三分間を原則として、長くて五分間が限度というところ です。

語り口調としては、新社員ひとりひとりに語りかけるような、対話的スピーチが効果があると言える。

◆ タブーなことは

新社員歓迎会では、次のことに気をつけることです。

- ① 型にはまった表現をしない。
- ② その場にふさわしい表現をする。
- ③ ありふれた形容や修飾語を使わない。
- ④ もったいぶった言い回しをしない。
- ⑤ 新語、外来語、専門用語を乱発しない。

⑥ 漢語はやさしいことばに言い替える。

次に、まだ幅をきかしているようだが、以上の点からタブーとして、言い替えるべき、空々しい決まり文句をあげてみる。

※ ↓の下のことばは違いが、現代調に言い替えたことばです。

① 誇大表現のことば

「卒業の栄冠を勝ち取られ」↓「めでたく卒業され」

「言語に絶する」↓「ことばにも言い尽せない」

「最も欣快に」↓「大変喜ばしく」

「粉骨碎身、寝食を忘れ」↓「内容を伴わない空転語」

② 褒め過ぎのことば

「潑刺梅花の如き好青年」

「世のため人のため挺身する俠氣と熱情」

③ 古ぼけたことば

「多年の螢雪の功成り」↓「多年の努力がむくいられ」

「万腔の敬意と謝意を表し」↓「心からの敬意と感謝を申し」

「不肖浅学非才」↓「いたらぬ私」

④ 決まり文句

「洋々たる希望に胸を躍らせ」

「邁進せられんことを」

「光栄と欣幸の限り」

⑤ 敬語の使いすぎと卑下したことば

「末席を汚すの光榮に浴し」

「一言しゃべれとの御下命に接し」

二 何を話すか

◇ リラックスした雰囲気で

新人は、伸びやかさと新鮮さが財産です。新入社員が、もしも、それをなくしたとしたならば、すでもう財産の九割を失っているといっても過言でなからう。

会社や上司としては、もちろん、新人たちの仕事の能力に期待するのは当然のことですが、それは、事実上、会社の運転に参与してからのこと、歓迎会ではクローラーの始動送風期と心得て、そこまでゆかずに、むしろ、その情熱を新人に求めるべきです。

従って、ざっくばらんに言うと、歓迎会は、新人側の「よろしくお願いいたします」の挨拶を容れて、会社側が「ようこそ」と快く迎える交歓会である点で、両者間にリラックスした雰囲気醸しだすのと、前途の祝福と激励とが主目的であることを考えると、歓迎会では、何を話すべきかということも、おのずから定まってこよう。

◇ 清新で明るい内容を

即ち、新しい人々を迎え得た充分率直な喜びの気持と祝福や、今後への期待と信頼の所懐を述べることを中心に、相手方への配慮とともに、話すこちら側も、努めて清新な気分、歯切れよく、明るい内容の話をすることです。

その意味でも、特に新人たちを必要とする事態や、要望を述べることで、彼らをして、いかに自分たちが期待されているかを知らしめ、「なるほど、こういう重要な役割を果たす自分たちなのか、それなら、よし、それに応えて、やるぞ!」といった決意を固めさせ、促すことになる。こうした志気の鼓舞的内容は、是が非でも必要であることは、言うまでもない。

そして、これらの内容を、温かい情味のこもったことばで、しかも、声にも表情にも、その気持を如実に表わして、懇切に述べることです。上司としては、あなた方に、このようなことを期待・希望をするということを、相手を立て、かつ、喜びや、やりがいを感じさせるように話すべきですが、そうかといって、その褒め方が過度であったり、見え透いたお世辞になつてはならない。

へたなお世辞を言うくらいなら、その会社の成立の苦心談や仕事上の失敗談を語り、あるいは、日ごろのモットーを興味深い実例を通して話した方が、新人には、ずっと有効です。

◇ ユーモラスな中にも親しみと格調を

つまり、新入社員の歓迎会では、新人への「歓迎のことは」と「期待のことは」とが中心であり、訓辞や教訓じみるよりも、「ユーモラス」な中にも親しみと格調のあるスピーチが、一番望ましいと言える。そこで、以上のことを整理し、「新入社員歓迎会」のスピーチでは、何をどういう順序ですべきか、話の内容を文脈立ててみると、次のページによるようなヒナ型になる。

① 「前置き」

② 「新入社員に対する祝福」

③ 「新入社員の称揚」

④ 「会社と新入社員の連携度」

⑤ 「会社の現況と将来（経営方針・社風・社歴・業界での位置等）」

⑥ 「新入社員への提言と心構え」

⑦ 「新入社員への期待」

⑧ 「結びのことば」

というのがそれで、内容的には、例えば、

① 「上司としての自己紹介」

② 「お祝いのことば」

③ 「新鮮な息吹きを感じる」

④ 「当社の人間として、早くとけこむことを望む」

⑤ 「会社の将来性」

⑥ 「初心忘るべからず」

⑦ 「期待に大いにこたえてくれる優秀な人材であることを疑わない」

⑧ 「歓迎の結びのことば」

等といったことになる。

三 話の流れ

◆ スピーチの内容構成

新入社員歓迎スピーチの内容構成を、その順序によって図示すると、このようになる。もちろん、一つの目安としての模範文型として掲げてみたわけだが、これを大きく分けると、

- ① 序論部（①～④）
- ② 展開部（⑤～⑦）
- ③ 結論部（⑧）

の三つに分けることができる。

これを五分間という時間内で按分してみると、

- ① 序論 〓 一分三十秒
- ② 展開 〓 二分三十秒
- ③ 結論 〓 三十秒

くらいが適当ということになろう。

◆ 具体例

① ただいま、ご紹介がございました山本です。総務課長という大層な肩書きを頂戴しておりますが、食べものや飲みものを前にしてのことでもあり、今日は単に皆さんの一先輩

として、気軽に一言、歓迎の挨拶を申し述べます。

② 皆さん入社おめでとう。

③ 皆さんは、多数の入社希望者の中から選ばれた、立派な方々ばかりです。

④ “事業は人なり”という金言がございますが、この会社の新しい戦力として、こうしてずらりと顔を並べられると、本当に頼もしい気がいたします。

⑤ この会社は、企業資産三十億円を持つ、それでいて地味な会社です。私どもは、自分の一生を託すに足る堅実な会社として自負しております。

⑥ ところで、日ごろ、私は、課の者たちに、よく、“積極進取”ということばを、モットーとすることを勧めております。これは社是にもあることばですが、皆さんに望むことは、常にフレッシュな感覚で、失敗してもよいから、思う存分、アイデアを生かし、積極的に

仕事に取り組んでほしいということです。

⑦ さあ、明日からは、皆さんが社会人として、大いに活躍されることを、期待しております。

⑧ 簡単ですが、これをもって、歓迎会のことばといたします。

