

■ あなたの言葉遣いの力をチェック

【ワーク1】

ここでは、まずウォーミングアップとして、「まちがった言葉遣い」や、「乱れた表現」を正しい言葉に直してみましょう。あなたの言葉遣いは大丈夫ですか。

次の文は、表現上不適切なところがあります。誤っている箇所に線を引き、より適した表現に書き直してください。

- ① このビルの屋上からは海が見れます。
- ② 弊社から売らせていただきます。
- ③ 部長、お茶をお召し上がりになりませんか。
- ④ 課長、社長が4時に社長室に来るようにと申しておられました。
- ⑤ (お客に対して) それは、わたしたちの会社では扱っておりません。
- ⑥ (バスの運転手がお客に対して) お降りの方はごさいませんか。
- ⑦ 突然の出来事に、上や下への大騒動になった。
- ⑧ どう返事してよいかわからないので、口をにごした。
- ⑨ 近ごろAさんは、課長としての貫禄を持ってきた。
- ⑩ かけがいのない自然を守ろう。
- ⑪ この前食べた料理は微妙だよ。
- ⑫ 明日提出する書類、まだできてなくてやばいだよ。
- ⑬ 何回も同じクレームがあって、まじうざい。
- ⑭ 1000円からのお預かりでよろしかったでしょうか。
- ⑮ 鼻の頭にニキビができて、超ブルーになった。
- ⑯ 今日も残業でとても疲れていたの、歩く歩道を使った。
- ⑰ 最近流行しているこの曲の歌詞はうる覚えだ。
- ⑱ この仕事を納期に間に合わせるために、必死の覚悟で挑んだ。
- ⑲ この案件は君にはまだ時期早々だ。
- ⑳ 遅刻してすいません。
- ㉑ 課長はミスを私に責任転換した。
- ㉒ 「渡る世間は鬼ばかり」というじゃないか。

⇒解答は24ページ

どうですか。あなたが言葉にどれくらい注意を払っているか、少しわかりましたか。



わかりやすい、論理的な表現のポイント

前頁であげた「わかりにくい表現」は、実はどれも普段よく目や耳にするものです。「ああ、あの人の話はいつもわかりにくい」、「普段の会話は上手なのに、会議やプレゼンでの発言がよくわからないことがある」などと思い当たることがあるのではないのでしょうか。また、こうしたわかりにくい表現というのは、他人のものだとよく気がつき「こうすればいいのに」と改善点もすぐわかることが多いものです。しかし、いざ自分のこととなると、なかなか気づかなかったり、わかっていてもどう直していいのかわからなかったりします。

それは、人によって話を組み立てたり考えたりするルートに特徴があって、癖として身につけてしまっていること、また自分がわかっていることは他人も理解しているはずだという思い込みがあることなどが原因です。

しかし、その癖や思い込みに気をつければ、わかりやすい表現をすることはそんなに難しいことではありません。人に伝えるときには、まず最低限次のようなことを意識してみましょう。

- ① **目的**：表現には、目的がある。たとえばビジネスのうえでは、この話し合いで契約をまとめるといったことである。その目的を忘れない。
- ② **結論**：表現の目的は、主張や結論を明確に訴えることで達成される。主張・結論は、表現の早い段階で表明するのがよい。また、その意味はわかりやすいこと。
- ③ **根拠（理由）**：主張には、それを支える根拠・理由が必要である。根拠・理由も内容が明確であることが必要。
- ④ **全体の構成**：表現全体がわかりやすい構成になっていることが必要。特に、結論をどの時点で出すかが重要。
- ⑤ **相手への配慮**：表現は、相手の理解度や立場に合わせたものでなければ、「わかりやすいもの」とはならない。

つまり、「目的」は何を達成したいのかということ、つまり行為の目的です。「結論」はもっとも言いたいこと、主張の「根拠」はなぜそのような結論になるのかという理由、「全体の構成」とは筋道が違和感なく進んでいるというストーリー性、「相手への配慮」は相手の状況や立場に合わせた表現や言葉選びということです。

論理的な表現をするためには、この5つのキーワードを意識してコミュニケーションをおこなえばいいのです。④の「全体の構成」は、ビジネスのうえでは普通、結論をまずはじめにもってくるのが有効です。何を言いたいのかははっきりしないまま話が進むより、まず何をねらいた話なのかかわかったうえで、聞いたり読んだりしていくほうが、続く情報が聞き手に明確に届いていきます。

論理的で筋の通った文章にしよう

【ワーク1】

()の部分に、①～④のどれが入ると、論理的な文章や文になりますか。

問1 プレゼンテーションまで、あと1週間しかない。()

- ① 早速、今から企画書を作成しよう。
- ② 今からはじめれば、まだ余裕がある。
- ③ 企画書はA4で作成したほうがよい。
- ④ 今日中には終了する予定だ。

問2 先日の会議において、部長が決断されたことです。()

- ① 会議の出席者は10名いました。
- ② もう一度話すことは可能でしょうか。
- ③ 決定を覆すことは絶対に無理です。
- ④ まだ、どうなるかはだれもわかりません。

問3 () そこで、資料をなくさないように、すぐにカバンに入れた。

- ① 資料をカバンに入れるか悩んだ。
- ② 外は土砂降りの雨になってきた。
- ③ 得意先に渡す重要な内容の資料だ。
- ④ 昨日全員に配布された資料がまだ、たくさんある。

問4 () だが、社会人になって日本語の難しさを改めて知った。

- ① 友達に誘われて、英語の勉強をはじめた。
- ② 大学は文学部だったので日本語はよく勉強したほうだ。
- ③ 企画書や報告書は大学時代から頻繁に書いていた。
- ④ 企画書や報告書を毎週書くようになった。

問5 () 安心のために中学生になる娘に携帯電話を与えた。

- ① 塾で帰りが遅くなることがあるので、
- ② 子供の小遣いでは買うことができないので、
- ③ 簡単に友達の輪が広がるということなので、
- ④ 辞書や時計としても使え、非常に便利なので、

⇒解答は25ページ

Lesson 3

説明的文章から読み取る

「説明的文章」ってどんなもの？

小説や随筆を「文学的文章」というのに対して、説明文・論説文（評論文）などは「説明的文章」と言います。説明的文章は、あることがらについて、根拠（理由）を正確にあげながら説明し、はっきりと結論を示した文章です。文学的文章に比べて、より話題がはっきりと絞られていて、結論に至るまでの筋道が整っているのが特徴です。

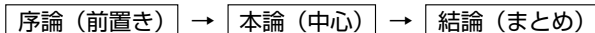
上にあげた説明的文章の違いを大まかに言うと、次のようなことです。

説明文…筆者が、ある事実や現象などについて、そのしくみを説明するためにわかりやすく客観的な立場で、筋道立てて説明した文章。科学的事実の解説や、事典などの記事。

論説文…筆者が、あることがらや出来事について、具体例などを論拠として、自分の考えを筋道立てて述べた文章。筆者の主張や意見が結論として述べられる。新聞の社説や評論など。

説明的文章の組み立て

説明的文章では、筆者は言いたいことを読み手に納得してもらうために、基本的な文章の組み立ての型に基づいて文章をつくっていきます。もっとも基本の型は、次のようなものです。



序論では、問いかけなどで読み手の興味をひき、この文章が何についてのものかを示します。ここを読めば、少なくとも、宇宙についての話なのか、ITについての話なのかなど、その文章がどんな話題なのかがわかります。

本論では、序論で示したことに沿って、具体例やそれに対する筆者の意見・考察が語られます。通常、いくつかの具体例や意見・考察が重ねられます。

結論では、本論をふまえて、筆者がこの文章を通じてもっとも言いたかったことがはっきりと示されます。たいてい、結論は文章のはじめか終わりのどちらかに必ず述べられています。なかには、文章中で言い方を変えて、同じようなことがくり返されている場合もあります。そのため、文章を読むときには、常に文章の結論（筆者の主張）を意識しながら読むようにしましょう。また、結論は文章中にたびたび表れる「キーワード」と密接に関連しているので、キーワードを見つけるようにするといいでしょう。

指示語の指す内容をつかむ

説明的文章では、「この・その」「これ・それ」「こんな・そんな」などの指示語が多く使われます。説明的文章は、前に述べたことを踏まえて次々と話を進めていくので、一度説明したことや前提は指示語に任せて、くり返し述べることを避けるのです。同じことをくり返していくと煩雑になってしまい、かえってわかりにくくなるからです。指示語は、たいていすぐ前の事柄を指しますが、場合によっては少し離れた前の内容を指したり、ごくまれに直後のことがらを指したりすることもあります。説明文の読解では、指示語がどんなことを指しているのか、そのつど、確かめながら読む癖をつけましょう。指示語は、単語を指す場合、1つの文を指す場合、前に述べた文章全体を指す場合など、いろいろあります。指示語が何を指しているのか迷ったら、これかなと思った部分をその指示語の部分に当てはめて、文章を読んでみます。文の意味がスムーズに通れば、その解釈は合っていることになります。

接続語は案内役

「だから」「したがって」「しかし」「では」など、文のはじめや、段落のはじめにあって、前と後をつなぎ、内容のつながり方を案内してくれているのが接続語です。

だから・したがって……そのままつなぐ。〈前が根拠、後が結果。〉

しかし・だが……逆の流れにする。〈前から想像されることとは異なる内容が続く。〉

そして・また……付け加える。〈似た内容のことを並べる。〉

筆者は注意深く接続語を使っています。接続語に注意すると、前と後が「⇒」なのか「⇔」なのか「+」なのかなど、文章の流れをラクにつかむことができます。接続語には上にあげたもののほかに、比べたり選んだりするときの「または・あるいは」、補足説明するときの「なぜなら・つまり・たとえば」、話題を変えるとき「さて・ところで」などがあります。

(例題1) 次の——線部の指示語は何を指していますか。

「君がきのう着ていた服は、よく似合っていたね。」

「ありがとう。あれは、とても安かったんだよ。」

(例題2) 次の□に当てはまる接続語を入れましょう。

きょうは午後から雨が降るそうだ。

□、かさを持って出かけることにしよう。

⇒解答は65ページ