



# *New* インストラクター養成講座

# New インストラクター養成講座

## 課題概要

2

課題1: 上手なプレゼンテーションをするには

課題2: 効果的な声の使い方

課題3: ボディーランゲージとジェスチャー

課題4: 知って得する Zoom のあれこれ

課題5: 上手なコミュニケーション

【言葉一つで弾む会話】

課題6: 全体的なまとめ

# 計画ガイド

3

## 課題 2

### 効果的な声の使い方

資料	<u>主催者が用意するもの</u>
<p>Zoom:参加者に向けて前もって配信する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①進行上のお願い</li> <li>②プレゼンテーションに使うパワーポイントのスライド3枚を1ページに印刷したもの</li> <li>③「知って得する Zoom のあれこれ」の資料</li> <li>④Zoom への招待 URL</li> </ul> <p>対 面:参加者に向けて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①プレゼンテーションに使うパワーポイントのスライド3枚を1ページに印刷したものを用意する。</li> <li>②配布物は机の上に置いておくか、参加者が入ってきた時に手渡すと良いでしょう。</li> </ul>	<p>Zoom:①Zoom への招待 URL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>②入室許可(共同ホストを設定し依頼も可)</li> <li>③開会から 15 分前には開けておく</li> <li>④講師や司会者を画面の上段に配置する</li> </ul> <p>対 面:①会場の予約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>②机・座席の用意準備</li> <li>③準備(マイク、プロジェクター、スクリーン、パソコン)</li> </ul>
<p>注</p> <p>S1 - 配布物のページの中のスライド番号</p>	<p>注</p> <p>講座内容の時間配分に気をつけること。          話に集中できるのは、20分～30分          参加者の様子を見ながら、質問を投げかけたり、軽い運動を促したりする。          Zoom:進行上、参加者をミュートにすることもある。          対 面:快適に過ごすために会場の温度や騒音にも気を配る。</p>

資料	タイトル	内 容	注意をすること
S2	Newインストラクター養成講座 課題概要	本日は、Newインストラクター養成講座の中の課題2:効果的な声の使い方を勉強しますが、その前に、前回の復習をします。よろしいですか。	冒頭で、前回の復習をする
S3	イメージ	<p>私がZoom画面で、皆様と初めてお会いした時、または、対面でスピーチをしようと壇上に立った時、話をしようとする人のイメージで、聴衆の気持ちはかなり左右されます。感じがいいと思えば、「まずは聞いてみよう。」という気持ちになります。集まった人たちに聞いてもらえるような、話し手の良いイメージづくりがとても大切です。まずは、第一印象が大切だということです。</p> <p>Zoomの時は、話し手の画面の映り具合が大きく作用する時があります。自分のZoomの背景は、その話の雰囲気と合っているか、どうか。</p> <p>シリアスな話の時に、バーチャル背景がハワイの浜辺になっていたり、動画のバーチャル背景を使っていたりすると聞き手は、あなたの話よりも背景に気を取られてしまいます。</p> <p>みなさまは、自由自在に背景の写真を変えることができるようになりましたか。</p>	背景の変更はできるか(問いかける)
S4	<p>プレゼンテーションを成功するための3つの要素</p> <p>1.人前に立った時</p> <p>2.効果的な声の使い方</p> <p>3.ボディランゲージ-合わせ技-</p>	<p>話を聞いてもらうために、第一印象を良くすることが大切です。プレゼンテーションを成功するには、3つのテクニックがあります。</p> <p>1. 人前に立った時→これは、聴衆の耳を捉えることが目的です。</p> <p>2. 効果的な声の使い方→高い声や低い声、効果的な声を使って聴衆の注意をコントロールします。</p> <p>3. ボディーランゲージ→目は口ほどにものを言う、ジェスチャーやボディランゲージを使って、聴衆に最後の一言まで、集中して聞かせるテクニックです。</p> <p>いくら素晴らしいスピーチの原稿ができていても、これらのポイントを押さえないと、聞き手には伝わりにくくなってしまいます。</p>	

資料	タイトル	内 容	注意をすること
S5	<p>聴衆の耳を捉える3段階の アプローチ</p> <p>ステップ1 何も言わない</p> <p>ステップ2 呼びかけの挨拶をして</p> <p>ステップ3 聴衆の注意を引く</p>	<p>自分の考えや思いをみんなに聞いてもらいたい。それには、スピーカーの話を聞きたいと思わせるために、最初のイメージで聴衆の心と耳を引きつけることが大切になります。</p> <p>みんなに話を聞いてもらえることが第一の目的ですから、どうしたら、聴衆の耳をぐっと捉えることができるのということを前回お伝えしました。 3段階のアプローチとって、プレゼンテーションを始めるのにとっても強力な方法です。<b>覚えていますか。</b></p> <p>まず、何も言わないで立ちます。(Zoomの時も、いきなり話を始めない。) ゆっくりと参加者を見回して、自分の方を見ているかどうか確認します。 みんながこちらをみているなど確認できたら、にっこりと微笑みかけてください。</p> <p>少し間をおいてから 最初の挨拶をします。*皆様！と先に呼びかける挨拶です。 『皆様、（呼びかけます。そうすると、みんながこちらを向くので、それから） こんにちは！』(語尾を少しあげる)</p> <p>そして、注目度の高いコメントを述べると「なんの話をしてくれるかな？」と聴衆は耳で捉えて目を向けてきます。</p> <p>今の世の中は、皆さん大変お忙しいです。忙しい聴衆に、話を聞いてみようとする大切な要素として、聴衆の気持ちを引き付けることが大切であることを理解していただきたくて復習しました。</p>	三段階のアプローチ

資料	タイトル	内 容	注意すること
S6	効果的な声の使い方	<p>本日は、課題2の「効果的な声の使い方」を勉強します。</p> <p>初めてお会いする方の第一印象は、「初めまして！」と、何を話したかという会話の内容よりも、どんな声だったのか、雰囲気だったのかが印象に残ります。</p> <p>どんなにすばらしい話でも、相手に伝わらなければ意味がありません。日常生活の中で、言葉は大切なものです。ここでしっかりと声を出す勉強をすると、はっきりと相手に心が伝わるようになりますよ。人の心に届く声を出すことです。</p> <p>それでは、「効果的な声の使い方」について始めましょう。</p> <p>声の出し方が身について、コントロールできるようになると、自分の気持ちをわかりやすく表現することができます。そして何より緊張感をコントロールできます。</p> <p>自分の声にもっと自信を持ち、相手に気持ちを伝えやすくするためのボイストレーニングです。</p>	
S7	8つのテクニック	<p>発表を成功させるために、8つのテクニックがあります。</p> <p>声の出し方、声の抑揚、話す速度、間の取り方、顔の表情、アイコンタクト、手のジェスチャー、足の構えなど8つです。上手な発表のためにはとても大切なことです。</p> <p>左半分に書いてあります、声の出し方、声の抑揚、話す速度、間の取り方について、今から具体的に勉強します。</p> <p>みなさんをご自分の話し方をどれだけ意識していますか。同じことを話しても、話し方によって相手に与える印象は大きく違ってきます。</p> <p>相手に届きやすい声の高さ・大きさ、発音の明確さ、話すスピード、間の取り方などの技術を身につけることが必要です。</p> <p>これらのことに注意をしながら話をするすると相手に伝わりやすい話ができるようになります。</p> <p>これ以外に、顔の表情、アイコンタクト、手のジェスチャー、足の構えなども大切な要素です。(課題3 ボディーランゲージとジェスチャーで勉強します。)</p>	

資料	タイトル	内 容	注意すること
S8	声の出し方	<p>声について考えてみます。今は、こうしてワークショップに参加しているだけなので、声を出すということに、あまり意識はしていない。</p> <p>でも、自分の話す順番がきたときは、意識をして話した方が良いです。</p> <p>言葉をはっきりと話すという訓練を日頃から意識していると、生き生きとした素晴らしいプレゼンテーションができるようになります。</p> <p>話をするということは、相手に伝わるように話すことですから、言葉は、はっきりと話しましょう。日頃から気を付けて話をするよう心がけましょう。</p> <p>あなたのスピーチやプレゼンテーションの内容が完璧でも、聞く人がそれを聞き取れなければ何の意味もありません。</p> <p>参加者一人ひとりに届く声で話をする事ができれば、聞いている人が「自分に対して話してくれている」という実感を持ちます。その結果、話の説得力も上がるのです。</p> <p>弱々しい発声は、そわそわした態度やあくびを引き起こし、すぐにそれは聴衆全体に伝わります。</p> <p>それでは、具体的に声の出し方を学んでいきましょう。</p>	

質問	タイトル	内 容	注意すること
S8	マイクの使い方	<p>声の出し方としては、マイクがある時は、マイクに直接息をあてないように、注意しながら発声します。声の大きさは、普通の会話と同じで大丈夫です。</p> <p>マイクを使う際に注意して欲しいことはまず、マイクを口に近づけすぎないことです。声は口からだけ出ているわけではありません。よい声は上半身全体を響かせることで生まれてきます。マイクを口もとに近寄せすぎると、この身体の響きが伝わらなくなってしまうので、少なくとも握りこぶしひとつ分は、離すように。また、マイクと口もとの距離は聞き手の人数によっても調整します。</p> <p><a href="#">【Zoomの場合】ビデオ設定→オーディオ→マイク→マイクを自動調整する</a></p>	手元にマイクがあれば、画面共有を停止して、実演して見せる
S9	声の出し方	<p>けれども、今回のようにマイクがない時は、声は、一番後ろの壁に当てるつもりで、発声してください。私がいつもイメージするのは、「一番後ろの席に、一番話を聞いてもらいたい人が座っている。」と想像して「ねえ～私の声が聞こえる？話がわかる」と語りかけるようなつもりで大きな声を出します。</p> <p>日頃から、よく響く、緊張をほぐした声を出す練習をしましょう。</p> <p>自分の声が響いて、どこまで届いているのか意識してください。</p>	誰に向かって、どの程度の声を出したらよいか意識をする
S9	後ろの壁に当てるつもりで		
S9	声の方向性に気をつける	<p>あなたの印象は声の「距離」と「方向」で決まる</p> <p>人はいつも、自分の周りに存在している他人の声の「距離」と「方向」を無意識に感じて生活しています。自分に向かって言われているな、と相手の声に反応するのは、この「距離」と「方向」がぴったりと合っているときです。逆に言うと、確実に相手に声を届けたい場合、声の「距離」と「方向」を相手に合わせればいいのです。</p> <p>「相手に届けよう」という気持ちを持って、「距離」と「方向」の合った声で挨拶をされると心にも響くものです。挨拶の声の意識一つで、相手に強い印象を残すことができる、ということは、ぜひ覚えておいてほしいことです。</p>	

資料	タイトル	内 容	注意すること
S9	声の出し方	<p>大きな声の出し方は、口を大きくはっきりと開けるということです。小さな口で大きな声は出ません。反対に、大きな口を開けて小さな声を出すことは難しいです。</p> <p>試してみませんか？ いかがですか？ 口先だけで、モゴモゴ話をするのではなくて、声を前に出すということです。正しい発音で、口をしっかりと開き、母音の発音をはっきりさせること。正しい発声は、お腹から声を出すこと。もごもごしないではっきりと相手に伝えることが大切です。</p> <p>また、好ましい発声の秘訣は正しい呼吸法をすることです。発声に息を多く使えば使うほど声は、さらに遠くまで届くようになります。つまり「声の大きさ」や「トーン」は、「言葉そのもの」よりもコミュニケーションにおける影響力が大きいといえるのです。したがって、コミュニケーション力をアップさせたのであれば、「言葉」だけでなく「声」も磨いたほうが得策なのです。</p> <p>実際にみなさんの周りを見渡してみてください。「声」で損をしている人、得をしている人はいませんか？ 例えば、「おはようございます」という同じ言葉でも、話す人によって「さわやか！」「やる気がなさそう……」「明るい」「暗い」「かわいらしい」「ぶっきらぼう」……などいろいろな印象をあたえます。 同じ挨拶でも、声が違うと人からの評価も変わってしまうのです。 同様に、会議の発言でも同じ意見なのにAさんが言うと説得力があり、Bさんが言うとなんとなくみんな聞き流してしまう……なんてこともあります。声の影響力は決して無視できないのです。</p>	<p>Zoom画面にミュートを掛けたままで、参加者は大きい口、小さい口で試してみる</p> <p>響く声には、ハミングが良い</p>

資料	タイトル	内 容	注意すること
S10	姿勢	<p>無理のない声の出し方には、姿勢が肝心です。            立った時の良い姿勢は、正しい呼吸と声のコントロールの基礎です。  <b>皆様、ご一緒に正しい姿勢を作ってみましょう。</b>  <b>Zoomですので、そのまま座って行ってください。</b>            足をしっかり床につける→ 両足をしっかりと床につけます。            背筋を伸ばして立つ(背筋を伸ばす)→ 背中を丸めないでください            肩を引く→ 肩を水平に保つ            胸を張る→ 肩甲骨をくっつけるようなイメージ            横隔膜を上げ、引っ込める → おなかを引っ込めるということです。            おしりに力を入れる →きゅっと力を入れてください。</p> <p>正しい姿勢が身につきましたか？</p>	座ったまま、行うよう促す
S11	簡単な正しい姿勢の作り方	<p>一番簡単な正しい姿勢の作り方です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>小さく前にならえ</li> <li>・両手を左右に広げる(肩甲骨をくっつけるように意識する)</li> <li>・手のひらを下に向ける</li> <li>・そのまま、手を下ろす</li> <li>・胸が前に出てみぞおち辺りが引っ込む</li> </ul> <p>舞台に向かう時は、正しい姿勢を作る            腕は、前に前に出すのではなくて、後ろに後ろに引くようにする。            (前に前に出すと行進しているように見えてしまうため。)</p>	

資料	タイトル	内 容	注意すること
S12	ウォーミングアップ1 声を出す前に柔軟体操をしましょう	<p>声を出す前に柔軟体操をしましょう 身体を温めてリラックスすると、声が出しやすくなります。 説明をしながら、実際に演じてみせる みんなで、一緒にやってみる。</p> <p>まずは 手足をぶらぶら～ ・つぎに、思いきり 伸びたり 縮んだり～(緊張したり弛緩したりする) ・よーいドン！ をするように 腕を振りましょう</p> <p>寒いときは喉が縮こまっていることがあるので、身体をほぐしましょう。</p>	<p>座ったままで良いことを伝える</p> <p>身体をリラックスさせる</p>
S13	ウォーミングアップ2 お顔の準備運動をしましょう	<p>説明をしながら、実際に演じてみせる。みんなで、一緒にやってみる。 顔をほぐしてから声を出すと、表情が生き生きとし、口を動かしやすくなります。 モゴモゴ喋りが防げます。どういう顔をしたら良いか顔や声に表情を付けてください。(顔の表情筋を動かすことを意識する)</p> <p>あ → 目や口を大きく開けて驚いた顔 い → 左右に開いて う → 口をとがらせて え → 左右に口を軽く開いて お → 口を縦に長く開いて</p>	<p>話の内容に応じて顔の表情も変えることがある</p> <p>Zoom画面はミュートのまま</p>

資料	タイトル	内 容	注意すること
S14	ウォーミングアップ3 舌の体操(活舌)	<p>説明をしながら、実際に演じてみせる。みんなで、一緒にやってみる。 舌にも筋肉があります。舌を鍛えることで、活舌が良くなります。 (ほうれい線も綺麗になります。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・口を閉じて、歯の外側を舌でグルグルとまわす</li> <li>・ゆっくりと右回りに5回、左回りに5回まわす</li> <li>・あごを下げ、舌をすばやく、上下左右に動かす</li> <li>・舌を口から押し出し、元にもどす</li> </ul>	<p>活舌が良くないと聞き取りにくいことを説明する 言葉が明瞭になる 舌を自由自在に動かすことが大切</p>
S15	ウォーミングアップ4 (一息で)	<p>どこまで一息で行けるか、試してみましょう。 全員にミュートを掛けましたので、思い切り声を出してください。 一息でどこまで読み上げられますか。【参加者に声出しを促す】</p> <p>もしもカメよ、カメさんよ。世界のうちでお前ほど、歩みののろいものはない。 どうしてそんなにのろいのか。</p> <p>何とおっしゃるうさぎさん、そんならお前とかけくらべ。むこうの小山のふもとまで、どちらが先にかけてつか。</p> <p>女性で、9秒以下の人は、声帯の衰えがあるかも知れません。 息が長く続くことは良いことです。</p>	<p>全員にミュートをかける</p>

資料	タイトル	内 容	注意すること
S16	声の抑揚…音域	次は、声の抑揚です。 『皆様 こんにちは』と静かに言った後、ところで皆さん↑(あげる)というふうが高くして声を強調して話をするのが大事です。 みなさんは、どんなお声ですか？自分の声を聞いたことがありますか？	ミュートを掛けたまま
S16	あなたは、自分の音域を見つけられますか		
S16	手のひらを顔の前で広げて、耳の方にずらして	自分の顔の前で、手のひらを広げて、少し耳たぶの方にずらして声を出してください。(私は ○○○○です) いかがでしたか。自分の声が耳に届きましたか。	参加者は自分の発声した声を聞き取る
S17	音域の効果	皆様方それぞれに声の質があります。自分の声が低いと思う人？(問いかけ) また逆に自分の声はどんな時にも高い声しかでないの。これがくせなの。という人もいます。これは、やかましく聞こえます。 少しトーンを落としてくれると聞きやすいんだけど。声をもう少し下げてくださいませんか？という人もいます。声の音域は非常に大事です。	参加者の様子を確認しながら、質問をする
S17	高音域	ずっと高い音域で話をする、どんな印象を持ちますか？(質問) 良い、悪いではないですが、例えば、ずっと高い声で話をするとうなりますか？どんな印象を持ちますか？ 高音域→聞き取りにくい。イライラさせる。尊厳がない	
	低音域	では、低音域ではいかがでしょうか？ 低い音域には、権威があるとか、尊厳がある、信頼できる、耳に心地良い等があげられます。 話に重みや説得力のある人、自信を感じさせる人の声をよく聞いてみてください。その中には低い声がよく響いている人がたくさんいるはずですよ。政治家は低い声の方が多くいますね。	

資料	タイトル	内 容	注意をすること
S17	中音域のみ	<p>では、もし 真ん中の中音域のみで話した場合は、どうでしょうか？</p> <p>中音域のみで話した場合は、始めはいいのですがだんだん単調で退屈になります。講演会などで、よく眠くなることがありますよね。音域にバラエティーがなくて、単調だからだと思います。</p>	
S18	声の抑揚…音域	<p>あなたにとって最も良い音域を見つけ、効果的な抑揚をつけましょう</p> <p>自分の声には、音域があり人と違って当たり前です。それを覚えておくと声掛けも違ってきます。</p> <p>「お食事にしますか↑」「お風呂にしますか↑」声が弾んでくると会話も弾んできます</p>	
S18	あなたにとって一番低い声で 中程度 一番高い	<p>喉を開き、「ホ、ホ、ホ」「ハ、ハ、ハ」「ヒ、ヒ、ヒ」と言います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・低い声から始め「ホ、ホ、ホ」、ちょうど良いところ、普通の話し方の中程度の音域で「ハ、ハ、ハ」、そして最後は、一番高い声で「ヒ、ヒ、ヒ」と言います。</li> <li>・次に自然な感じで話し、どのレベルが自然かを聞きましょう。</li> </ul> <p>いかがですか？その音域で気持ちが良いですか？</p> <p>文章を読む時に、それを意識して発声すると、響きが良くて強調される場所は、より伝わりやすくなります。</p> <p>自分の音域を覚えておくと良いと思います。声の高さを変えることで言葉や雰囲気も変わってきます。</p> <p>あなたの声が輪を描くように高くなったり、低くなったりするようにしてください。自分の声の抑揚や変化が聞き取れるようにしましょう。</p> <p>以上のことから、話す音域にバリエーションを持たせることであなたの声を興味深く聞きやすい声にすることができるでしょうか？</p>	<p>ミュートを掛けたままで参加者に発声してもらおう</p> <p>参加者は自分の声の高さを確認する</p>

資料	タイトル	内 容	注意すること
S19	話す速度	<p>こうやって話をしても、話す速度は、その場によって違ってきます。            今はよく分かるように、ゆっくりと話をしていますが、もう少し早く話す時にも、分かるようにします。皆を活気づける時や聞いている人に向かって「こちらを向いてください」という時にも、心を込めて早く話す時があります。ただし、早口過ぎて訳のわからないことのないように気を付けましょう。            人が話す速さには、3通りあります。</p> <p>それは、どんな速度でしょうか？ （質問） 答えてもらう</p> <p>そうですね。一般に人が話す速さには<u>遅い</u>、<u>中くらい</u>、<u>速い</u>、の3種類の速さがあります。もし、一種類の速さしか使わなかったら、聞き手は飽きてしまい、興味を失って集中力をなくしてしまいます。ですから、話し手は3つの速さを使い分けることが重要なのです。いろいろ速度が変化するから、聴衆の注意、関心を保つことができるのです。</p>	
S19	適切な安定した速度	<p>まず第一に、適切な安定した速度とは、聞いて内容が理解しやすい安定したペースです。</p>	
S19	速めの速度	<p>次に速めのペース、これは意欲や熱意を生み、ボディランゲージを活発にし、全体の見た目と音に生き生きとした印象を与えます。</p>	
S19	遅めの速度	<p>最も強力なゆっくりとした速度です。一言一言ゆっくりと話し、間を置き、それぞれの言葉を力強く強調します。            （ここは大事な話を今からするのかなと聞き手に感じ取ってもらうことができる。）</p>	

資料	タイトル	内 容	注意すること
S20	速度の練習方法 中くらいの安定した速さ 途中から少し速い 最後はとてもゆっくり慎重に	では 速度－練習方法 をご覧ください。ここでは、声の練習をしてみましょう。 まずは、やってみましょう。自由自在に、話す速度を変える練習です。 中くらいの安定した速さで読み始めて、途中から少し速いペースにして、最後は、とてもゆっくり慎重に読んでください。	
S21	速度-練習	読み上げる「彼女は電車に間に合うように 急いで自転車を 走らせました」を 中くらいの安定した速度 途中から少し速い早い速度 最後はゆっくり <b>慎重に読み上げていただきます</b> 。	何人かに読み上げてもらう (ミュートを外す)
S22	抑揚 感情&多様性 五十音 北原白秋	言葉にも表情があります。 まず、最初は普通に読む。次は、怒った口調、とても悲しげな口調、興奮した口調、と口調を変えてみる  では 怒った口調 → 大声になる とても悲しげな口調 → ゆっくりと話しながら声を震わす 興奮した口調 → 早口になる  <b>実際に読んでいただきます</b> 。  あめんぼ赤いな あいうえお うきもに こえびも 泳いでる 柿の木 栗の木 かきくけこ きつつき こつつ 枯れけやき ささげに酢をかけ さしすせそ その魚 浅瀬で 刺しました	全員にミュートを掛けている  時間配分を確認しながら、何人かに読み上げてもらう

資料	タイトル	内 容	注意すること
S23	抑揚(イントネーション)	<p>*これ以外にも、ばかばかしげ、あきれた様子など、これらを全部練習しておくとい いと思います。声の幅が広がります。</p> <p>*スピーチをする時には、怒った調子でものを言わなければならない時もあります。 興奮した調子の時もあります。心をこめて話をしなければならないということの練習 ですから、嬉しそうに 楽しそうに など いろいろに変えて、自分でやってみるこ とができます。</p> <p>( )の中の言葉を言わずに、飛行機をシーンに合わせた抑揚を付けて発声してく ださい。 口に出すのは、飛行機という言葉だけです。</p> <p>(あっ) 飛行機！ (えっ) 飛行機？ (そう) 飛行機(です) (なんだ) 飛行機(かあ～)</p> <p>声が弾むのは、笑顔で発声するとトーンが上がって、明るくなるので人をひきつける 声になります。電話の対応の時も、笑顔で話しをすると良い印象が持たれます。 笑声(えごえ)となって、優しい雰囲気伝わります。 「おはよう！」この言葉かけ一つでも気分は違ってきますね。 声の高さを変えることで言葉や雰囲気も変わってきます。 あなたがいつも使っている音域(声のレベル)は、コミュニケーション能力に影響を 与えているかもしれません。</p>	<p>様々なシーンに合わ せて、いろいろな声 色を使う必要がある ことを確認する。</p> <p>何人かに読み上げ てもらおう (ミュートを外す)</p> <p>画面共有を外して</p> <p>【笑声と書いた紙 を見せる】</p>

資料	タイトル	内 容	注意をすること
P24	間の取り方	<p>間は、あいだと書きます。「間は魔である」と言う人もいます。魔は、悪魔の魔です。間は、マジックである。間というものは、マジックのように効力を発揮します。と いうことは と いうふうに ちょっと 間をあけると、人の注意を引きますので効果的になります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・話す速度と密接な関係があります。</li> <li>・間をとる時は、息を吸うこと</li> <li>・「うーん」とか「えーと」などと言わない</li> </ul> <p>通常の会話では、話の途中で止まると、すかさず他の人が自分の言いたいことを差し挟みます。私たちは、話す機会を逃さないために、「うーん」とか「えー」と言った、つなぎ言葉を使って間をとるべきところを埋めてしまいがちです。スピーチやプレゼンテーションでは、こういったつなぎ言葉は、使わない方がよいです。つなぎ言葉は、話すことがよく分かっていないように聞こえてしまうかも知れません。</p>	
P25	つなぎ言葉	<p>つなぎ言葉とは、つないでいく言葉です。 絶対にやめましょう。 うーん、あー、ええと…</p>	
P26	つなぎ言葉	<p><b>つなぎ言葉の主なものは何でしょうか？(質問)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・それで その そうそう</li> <li>・要するに と言うのは ええっと</li> <li>・とにかく とは言うものの</li> <li>・結局のところ、確かに、そうですね。</li> </ul> <p>まだ 他にも ありますか？</p> <p>これを使っているとスピーチが間延びしてしまっていて、とても退屈な感じになってしまいます。</p>	<p>ブレイクアウトルームの準備を始める (共同ホスト) 3人ずつ 6分間 参加者が自動的にブレイクアウトルームに移動するように設定すること</p>

資料	タイトル	内 容	注意をすること
P27	紅葉のお勧めスポットは！	<p>その上、つなぎ言葉を強調してしまうと、本来強調されるべき次の言葉が弱くなってしまい、あなたのメッセージの重要性が減ってしまうということがわかるでしょう。あまり、頻繁に「えー。えー。」と聞かされると、「この人、話に自信がないんだ。」と判断されてしまいます。</p> <p>では、どうしたらつなぎ言葉を言わずに済むでしょう。</p> <p>まず、自分自身が話しているのを聞いて、特定の言葉(つなぎ言葉)を差し挟んでいないか確かめます。自分のつなぎ言葉の使い方が分かってくると、不必要な言葉を挟むより、むしろ意識的に間を置くようになるのです。</p> <p>【ブレイクアウトルーム】</p> <p>ブレイクアウトルームで 3 人一組となって、「紅葉のお勧めスポット」の話をさせていただきます。話をする人が何回つなぎ言葉を言うか数えてみましょう。一人 1 分以内で話をしてください。役割を決めてください。 お部屋の滞在時間は 6 分です。</p> <p>話しをする人は、1分過ぎたら話の途中でも止めてください。</p> <p>ア.「紅葉のお勧めスポットは」→話をする人→一番はじめにお誕生日月の人  イ. 相づちを打つのは、次のお誕生日月の方  ウ. 1分間計測するのは、最後のお誕生日月の方  エ. 役割を順に交替する</p> <p>「紅葉のお勧めスポット」話をする順番を早く決めないと、最後の人がお話する時間が無くなってしまいます。気を付けてくださいね。</p> <p>(お部屋(ブレイクアウトルーム)の中で、話をしてください。聞き手の方は、相手がいくつ、繋ぎ言葉を言うか、数えてください。)</p> <p>行ってらっしゃい⇒ブレイクアウトルーム⇒お帰りなさい</p> <p>いかがでしたか。思いがけずに、たくさんの繋ぎ言葉を使っていることが確認できましたか。</p>	<p>共同ホストに準備ができたか確認をする</p> <p>誰から話を始めるのか指示を出しておく</p> <p>参加者に確認する様子はどうか発表してもらう</p>

資料	タイトル	内 容	注意をすること
P28	効果的な間の取り方	<p>効果的な間の取り方というのは、次を強調しようという時に、ちょっとポーズ(間)をとるといことです。ということは // 「そうなんです。」っていうと、みんなが「えっ」と言ったり、思考のつながりを変えたり、流れを変える。効果があります。と申しますのはね。// ですけども こういうことも考えられます。というように話を変えていく時に便利に使えます。</p> <p>話す速度もありますが、間は大切です。間は、原稿を作った時に、スラッシュ//を入れます。スピーチの原稿は、心して話しますから、間を入れることを忘れることが多いので、ここで切ると効果的だという時には、スラッシュ//を入れます。</p>	
S29	効果的な間の取り方	<p>間＝ポーズ</p> <p>*何処に 間 を入れるかで、文章の雰囲気が変わってくることを確認しましょう。</p> <p>何人かに、自分で考えたところで 間をとって 読み上げていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・お母さんは笑いながら拾ったおにぎりを食べている僕を叱った。</li> <li>・刑事は血を流しながら逃げていく犯人を追いかけた。</li> </ul> <p>いかがでしたか。同じ文章でも間の取り方で意味合いがまるで違ってくることを確認できましたか。</p> <p>イントネーションや自分の言葉で話そうという時には、平らに話す時は平行線のしるしを入れたり、言葉の抑揚には↑ ↓ のしるしを入れます。</p> <p>「えー、次は」ではなくて、「次は、」とか「それでは場面を変えてまして」と言うように、なるべくつなぎ言葉は使わないで間を使う。</p>	いくつかのパターンを参加者に発表してもらおう
S30	必ず間を取るのは	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スピーチの導入の後 *場面を変えるため</li> <li>・1つの段落から、次の段落に移る時</li> <li>・質問の後 なぜ、これらの言葉の後に、間をとるのでしょうか？</li> </ul> <p>それは、「ご存じですか？」と聞いているのだから、聴衆に考える時間を与えるため</p>	

資料	タイトル	内 容	注意をすること
S31	効果的な声の使い方	<p>の間です。考えている間にあなたのスピーチが先に進んでしまえば、理解してもらえなくなります。</p> <p>・結論の前           *これから、結論に入るので、聞き手に心の準備をしてもらうため</p> <p>・その他(みんなが笑っている時)           *次の話に入るには、まだ聞こえないから</p> <p>導入 ⇒ 間をとる、本論 ⇒ 間をとる、結論 ⇒ 間をとる</p> <p>ではまとめにはいります。<b>4つのテクニックを、覚えていますか？</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・声の出し方</li> <li>・声の抑揚</li> <li>・話す速度</li> <li>・間の取り方</li> </ul> <p>話す速さに変化を持たせて、聴衆の注意を引きつけておく。</p> <p>つなぎ言葉をなくして、間を活用することで自分の言いたいことを強調する。</p> <p>あなたの声のすべての音域を使って抑揚をつける。</p> <p>そして、最後にすべての人に聞こえるような発声をする。</p> <p>貴方の話が聞こえなければ意味がありません。声にバリエーションをつけて発声してください。</p> <p>ここまでのことで、<b>何か質問がありますか。</b></p>	<p>確認をする</p> <p>参加者に質問があるか確認をする。</p>

作成:ITC-J 第 43 期リーダー育成委員会  
 委員 山口久美子  
 監修:ITC-J 第 43 期リーダー育成委員会  
 発行:ITC-J 第 43 期教育資料委員会  
 2025年 7 月