

効果的な 論評



役立つ論評のコツとテクニック



リーダーが
養成される場所



効果的な 論評

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

P.O. Box 9052 • Mission Viejo, CA 92690 • USA

電話 : (949) 858-8255 • ファックス : (949) 858-1207

www.toastmasters.org/members

© 2013 Toastmasters International. 不許複製・禁無断転載。Toastmasters International、Toastmasters International ロゴ、およびその他すべてのトーストマスターズインターナショナルの商標および著作権は、トーストマスターズインターナショナルの独占所有であり、許可なしに使用することはできない。

Version 1/2013, translated 4/2007 from English Rev. 2006


アイテム JP202



リーダーが
養成される場所

目次

▶ 序文	1
▶ 論評者になったとき	1
論評者の役割	1
準備の仕方	2
論評の実際	2
どう表現すべきか	3
話すときに注意すべきポイント	3
締めくくりに当たって	4
フォローアップ	4
聞き手に対するフォローアップ	4
▶ スピーカーまたはリーダーになったとき	4
▶ 論評のバラエティ	5

 ブリックスピーチおよびリーダーシップは一つのスキルです。すべてのスキルと同様、発展し改善を図ることができます。Toastmastersではフィードバックは論評と呼ばれ、Toastmastersの教育プログラムの中心です。クラブメンバーのスピーチおよびリーダーシップの役割を観察しそれらの努力を論評します。次の回では仲間のメンバーがあなたのスピーチおよびリーダーシップの役割を論評します。本当にスピーチスキルやリーダーシップスキルを向上させたいならば、役に立つ論評をどのように行い、またどのようにしてもらうかについて学ばなければなりません。

序文

かつてお子さんの学校の宿題を手伝ったことがありますか。プロジェクトについて同僚からアドバイスを求められたことがありますか。地元の役所に対し勧告をしたことがありますか。

もしそうした経験があれば、あなたも一人前の論評者です。周りの人の主張や作業に耳を傾け、目を凝らして、フィードバックを与えたことがあるからです。ある意味では私たちは毎日、家庭や職場、地域で論評を行っているのです。

Toastmastersでは論評はとくに大切です。人は自分たちのスピーチスキルおよびリーダーシップスキルを向上させるためにToastmastersクラブに入りますが、こうしたスキルは論評を通じて向上するのです。メンバーはコンピテントコミュニケーション（アイテム JP225）マニュアルのプロジェクトに基づいてスピーチを準備しメンバーの前で発表するか、またはコンピテントリーダーシップ（アイテム JP265）マニュアルのプロジェクトをやり遂げながら、リーダーシップ役割を果たします。そのあと他のメンバーがスピーチやリーダーシップの取り組みについて論評し、メンバーはスピーチスキルとリーダーシップスキルを発展させることができます。

論評の物言いやその内容は、当のスピーカーはもとよりクラブに対しても重大な影響を及ぼします。乱暴評であったらメンバーはクラブをやめてしまうかもしれません。あまりにも親切な論評だと、スキルアップに役立たず、メンバーは欲求不満でとなり不愉快な気分を感じただけで終わってしまうでしょう。「中道」を見つけるよう努力し、メンバーの役に立ち、メンバーを激励する論評を与えるのが優れた論評者です。

論評といえたいの場合、クラブ内で他のメンバーのスピーチを論評する場合は思い浮かべましょうが、ここで学んだスキルは生活のあらゆる面に活用することができます。論評のテクニックを活用すれば、よりよい聞き手となり、より深く物事を考えることもできます。本マニュアルを注意深く読み、そのアドバイスとコツを自分の論評に適用して、論評を受けるメンバーのモチベーションをアップさせ、また真にメンバーに取って有効で、役に立ち、前向きでかつ建設的な論評を与えることがすぐにできるようになります。さらに、クラブメンバー全員に役立てられる、さまざまな論評の方法やその情報源を学ぶことができ、自分のクラブがメンバーのニーズを満たしているか否かについての自己点検のやり方についてもマスターできます。

論評者になったとき

論評者の役割

あるスピーカーまたはリーダーを論評するよう割り当てられたとき、論評者の目的は、提供される論評ガイドを使用しながら、そのメンバーの発表に対して、建設的な方法で率直なリアクションを取ることです。論評者はジャッジではなく、またスピーチやリーダーシップに関して権威があるわけでもありません。論評するときは、単にそのメンバーの発表またはリーダーシップに関する努力に対してあなた自身がリアクションを取るだけです。論評は一つの意見であって、それ以上でもそれ以下でもありません。意見としての論評とは、論評者に対してスピーカーまたはリーダーがどれだけ効果的であったか、スピーカーまたはリーダーが優れていた点はどれか、スピーカーまたはリーダーが改善できる余地はどの辺りか等の点で、改善へ向けた具体的なアドバイスを述べることです。

論評者はそのメンバーの主張を変えさせることはもちろん、メンバーに対して論評者のアイデアならびに改善のアドバイスを押し付ける資格もないことを心に留めておきましょう。またかりに論評者が、このメンバーはプロジェクトの目的を達成できなかった、または出来が良くなかった点がいくつか見られたと考えたとしても、スピーカーまた

はリーダーにプロジェクトをもう一度繰り返すように命令することはできません。しかし論評を通してスピーカーまたはリーダーに対して将来のプロジェクトを準備し発表するときに、スピーカーまたはリーダーが検討する価値のある情報を教えてあげることができます。要は論評者のアドバイスを受け入れるか否かは、最終的にはスピーカーまたはリーダーだけが決定できるということです。

たとえ割り当てられた論評者にならなかった場合でも、フィードバックを与えるようにしましょう。より多くのフィードバックを受け取ったスピーカーまたはリーダーほど、より多くのメリットを享受できるからです。論評者以外の論評は、割り当てられた論評者の論評ほど詳しくする必要はありませんが、スピーカーまたはリーダーが優れていた点、改善の余地がある点、および改善に向けた具体的なアドバイスについて触れるべきです。

たいていのクラブでは例会時に、論評フォームをメンバーに渡して、あとでスピーカーまたはリーダーに配っています。これを使ってもいいし、別紙に自分自身の論評を書いて渡してもよいでしょう。

Toastmastersに入っばかりの新人である場合、おそらくすぐに論評者にはなれないでしょう。このマニュアルを読み終えて、論評のプロセスについてクラブの教育担当副会長からの指導を受け、最低限 3~4 回のクラブ例会に出席しなければなりません。その間にコミュニケーションマニュアルもしくはリーダーシップマニュアルのプロジェクト 1 およびプロジェクト 2 を完成させて、他のメンバーからの論評を受けることが必要です。これらの活動を通して論評の場で活用できる情報や経験を蓄積していけば、最初の論評に準備万端で臨むことができるでしょう。

準備の仕方

スピーカーまたはリーダーは、プロジェクトの準備に何時間も、ときには数週間も費やしています。こうした努力は、可能な限りの最高の論評をおくるに値します。ですから論評を行う場合は、徹底的に準備して発表されるべきです。準備に数時間もかける必要はないでしょうが、下記の項目を行おうとしたら、最低 15 分は必要でしょう。

1. **プロジェクトを読む。**「コンピテントコミュニケーション (アイテム JP225) マニュアル」および「アドバンストコミュニケーションシリーズ」、ならびに「コンピテントリーダーシップ (アイテム JP265) マニュアル」の各プロジェクトには、それぞれ別の目的や目標があります。マニュアルに記載されているプロジェクトの内容や目的をよく知らなかったら、論評は難しいでしょう。クラブ例会の前までに、そのメンバーからマニュアルを入手し、プロジェクトの説明や目的を注意深く読んでおきましょう。
2. **プロジェクトに対する論評ガイドを読む。**ガイドは、論評するとき何に焦点を当てたらよいかを説明しています。またスピーカーまたはリーダーについて回答すべき質問も具体的に列挙され、さらにコメントを記入できる余白も設けられています。これを例会後にスピーカーまたはリーダーに渡せば、書面による論評となります。同時に口頭による論評の基礎知識を仕入れるためこのガイドを活用できます。しかし論評はこうした点にのみ限定されるものではありません。そのメンバーによる努力のまったく別の側面についてコメントしたいと思ったならば、ぜひやってみてください。
3. **スピーカーまたはリーダーと話しあう。**この点は重要ですが、無視されてしまう場合も少なくありません。そのメンバーの大まかな目標は何か、メンバーが援助とフィードバックを必要としている分野があれば具体的にどこか、を事前に把握していれば、論評は極めて有意義なものとなるでしょう。たとえばリーダーが、「私は組織化スキルを高めたいと考えている。」と打ち明けてくれたならば、論評ガイドに該当する記載がなかった場合でも、論評でこれをとくに取り上げたとしても、何ら問題はありません。

スピーカーまたはリーダーが以前どのようなフィードバックを受けたか、どのくらい進歩があったかを把握していれば、もっと有効な論評を与えることができるでしょう。以前の論評を繰り返したり、些細な欠点をあげつらって重箱の隅をついついたりするようなことはやめましょう。アイコンタクトが優れており、ジェスチャーが有意義かつ自然で、文法が正確であった場合は、スピーチ全体に良い効果を発揮しますが、あまり強調しすぎて、論評の基本的な目的から離れてしまわないようにしましょう。

論評の実際

クラブ例会が始まる前にスピーカーまたはリーダーのマニュアルを手に入れ、論評ガイドの該当するところを確認しておきましょう。注意深く耳を傾け、しっかりと見守りましょう。別のことを考えたり注意が逸れたりしないようにしましょう。必要な場合は論評ガイドにメモをしておきましょう。

スピーカーまたはリーダーが終了後、論評の準備を始めましょう。論評ガイドを完成させなければなりません、すべての質問にコメントする必要はないことを覚えておきましょう。そして口頭での論評を準備しましょう。すべてのことをやり遂げようと思ったら時間はいくつあっても足りません。そうではなく重要だと思われる2つないし3つのポイントに絞り込んで、ポイントのみ触れるようにしましょう。率直な態度を取ることです。スピーチ中のある面が良くないと感じたら、「良かったです」とは言わないことです。メンバーに改善の余地があると見込めるポイント以外に、そのメンバーが優れていたポイントにも触れましょう。こうした「サンドイッチ」アプローチを好むToastmastersは少なくありません。すなわち、まず優れていたポイントを2点挙げ、その前向きなコメントの間に改善に向けてのアドバイスを「サンドイッチ」することです。またスピーカーまたはリーダーが改善できる余地のある分野のみ論評しましょう。

具体的に論評しましょう。もしスピーチの組立てが混乱した部分を発見したら、それを指摘するべきですが、何が混乱の元になったのかを明らかにして、改善に向けてアドバイスしましょう。「トラックについてお話ししていたとき、新しいトラックについて話したのか古いトラックについて話したのかははっきりしていませんでした。もしそれぞれのトラックに適当なニックネームをつけスピーチの中で使っていれば、もっと分かりやすくなったでしょう。そうしたなら、お話ししている内容が私にとってもっと明確になったでしょうし、またおそらくもっとユーモアも入れられたのではないのでしょうか。」あるいは、「あなたの論評は、役に立ったものと思います。しかし役に立つアドバイスを5つではなく、3つに絞ったならば、スピーカーにとってもっと扱いやすく、またあまり圧倒される思いをしなくて済んだことでしょう。」スピーカーが紹介したモノの話し方に感銘を受けたなら、次のように言ってみましょう。「あなたがファッジケーキについて述べたとき、私は口の中によだれが出ましたよ。」

どう表現すべきか

論評をどのような言葉で表すかは、論評の内容と同様スピーカーまたはリーダーにも影響を与えます。意図が正しくて、アイデアも素晴らしかったとしても、そのメンバーに警戒感を与えるような言葉を使ってしまったならば、メッセージ性は失われてしまいます。以下のガイドラインを使い、注意深く言葉を選ぶようにしましょう。

- ▶ 論評は、自分自身の立場から話しており、たんに論評者の意見を表明しているに過ぎないことを覚えておきましょう。聞き手を代表して話しているわけではないのです。実際論評者の意見が、他の聞き手の人が持った意見とは違うかもしれません。「私たちは、…と思います」とか「私たちは、…と信じます」とか「聞き手は、…であったでしょう」とか「聞き手は、理解できませんでした」と言ったり、別の人に代わって話しているかのような言葉を使ったりするのも避けましょう。
- ▶ 同様に、あなた以外の誰かが論評をしているような、あるいは論評がスピーカー以外の誰かに向けられているかのような、個人的ではない発言は避けましょう。「あの人たちは、こう言っている」、「人は、…すべきだ」、「人々は、…である」、などと言ってはなりません。またははっきりしない言葉を使ってはいけません。
- ▶ 「優れたリーダーはそんなことはしない」、「それは間違っている」、「それを直したいのならば、こうすべきだ」、「あなたはこうだった」、また「あなたはそうだった」といった断定的な言葉や表現を避けましょう。
- ▶ 「私はこの点に感銘を覚えた」、「私はここで混乱した」、「私が聞いたとき」、また「もしこうであれば、スピーチの目的はもっと明確であったと私は思う」、また「…のとき、私はそれが好きだった」といったスピーカーに対するあなた自身の反応を述べる言葉を使いましょう。
- ▶ 一度話したポイントを繰り返さないようにしましょう。一つのポイントを何回も口走ると小言を言っているように聞こえます。
- ▶ 「決して…ない」とか「いつも」とかいったような言葉も避けましょう。こうした大げさな表現を使うと、メッセージが散漫になってしまいます。

話すときに注意すべきポイント

論評をするとき、あなたは自分の個人的な意見を、好意的で、率直で、脅かさない方法で表明しています。論評を発表するときはスピーカーまたはリーダーの方を真つすぐに見て、笑顔を見せましょう。論評はスピーチではありません。スピーカーまたはリーダーに手を差し伸べるよう努力すべきであり、論評者自身に聞き手の注意を引きつけるようなことは何一つしてはなりません。そのメンバーの努力に対して論評者が明確にしているポイントを、例を挙げて示しているなら別ですが、大げさなジェスチャーやボディランゲージは避けましょう。

締めくくりにあたって

スピーカーまたはリーダーはいつも、次のプロジェクトに取りかかる意欲に燃え、モチベーションを高めつつ例会を後にすべきです。論評をどう締めくくるのかで、スピーカーまたはリーダーがモチベーションを高められるか、あるいはやる気をなくしてしまうかが決まってしまうことは少なくありません。自尊心を持って、自信がみなぎるような前向きなコメントで終わらしましょう。

論評者が本当に気に入ったそのメンバーの努力の具体的な部分と、その効果を指摘することで締めくくりましょう。メンバーがある分野で飛躍的な向上を見せたのなら、それに触れておめでとうと言いましょ。自分が前向きに影響を受けたポイントを見つけてコメントするようにしましょ。

フォローアップ

例会終了後、論評を書き込んだマニュアルを返し、また自分の論評について何か質問やコメントがあるかどうか尋ねてみましょう。論評にスピーカーまたはリーダーが誤解した点があったか確かめましょ。口頭でさらに別のコメントをしたいのなら、この時点で言いましょ。さらに自分の論評がもっと役立てるようにするには、ほかにどのようなポイントを指摘するなり実行するなりしたら良かったかを尋ねてみましょう。

聞き手に対するフォローアップ

上で述べたとおり、論評とは単に論評者の意見に過ぎません。論評者が自分の論評は本当に適切で正確であったかを知りたくて、聞き手の他のメンバーと話し合いたいと思うことがあるかもしれません。人の意見はさまざまですがそうしたフィードバックを行えば、次回にスピーカーまたはリーダーの論評を割り当てられたときに役立つでしょう。

スピーカーまたはリーダーになったとき

スピーチスキルまたはリーダーシップスキルを改善するためにトーストマスターズクラブに入った以上、論評はこの目標を達成するためのカギです。以下の項目を実行するならば、スピーチを行うたびに最大のメリットを享受することができます。

- ▶ **論評者および教育担当副会長に自分の目標を知らせましょ。** こうすることで教育担当副会長は、目標を達成することを援助するよう例会を計画することができるでしょう。論評者もまたあなたの次のプロジェクトを論評するときは何を考慮すべきかが分かるでしょう。
- ▶ **見直しを希望する点を具体的に論評者に話しましょ。** 達成したいことや援助が必要な分野について論評者が具体的に知っていればいるほど、論評者は有意義なアドバイスを与えることができるでしょう。
- ▶ **論評の間中、論評を注意深く聞きましょ。** 論評者を正面から見て、話されていることに注意を払いましょ。言われたことに対して自分の考えや反論があっても、すべて心にまず留めておきましょ。論評者の主張を受け入れましょ。批判したり、顔をしかめたり、ジェスチャーをしたり、からかったりするの禁物です。論評を快く受け入れようとしないスピーカーには、誰もそのスピーカーの発表を論評する気がなくなってしまうことが分かるまでさして時間はかからないでしょう。論評者に言いたいことがあるならば、例会終了後に論評者と話し合う機会を持ちましょ。
- ▶ **改善に向けたコメントやアドバイスを慎重に検討しましょ。** 論評者が話したことについては、判断を急がないことです。「こいつは自分が何を言っているかをわかつちやいなんだ。」とか「あの人は、肝心な点を見逃したんだ。」とか考えて、直ちに論評者を切って捨ててしまうのは、貴重なフィードバックを見落とすことにつながりかねません。忘れてはならないことは、論評者はたんに自分が見たり聞いたりしたことについて自分の意見を表明しているだけだということです。論評者から寄せられた意見や理解の中には、役に立ちそうなものもあれば、そうではないものもあるかもしれません。それらすべてを聞き検討を終えるまで、判断を下すのはやめましょ。
- ▶ **スピーチを自分で論評してみましょ。** 普通、自分の発表が上々だったかどうか、その目的を達成したかどうかを話すことはできるし、自分がした誤りについてもおそらく十分気づいているでしょう。スピーチまたはリーダーシッププロジェクトの後で自分が満足したこと、次のプロジェクトを準備するときに必要な課題があったら、確認した範囲で書き留めておきましょ。

- ▶ **例会の後、論評者と話し合う機会を持ちましょう。** 受けた論評について質問できるチャンスです。論評者を攻撃したり厳しく非難したりしないよう気をつけましょう。しかし論評者が、自分に対して何かもっと効果的に言えたはずであり、もっと役に立ったはずだと考えたのならば、そのように話して、改善に向けた具体的なアドバイスを提供してもらいましょう。フィードバックしてほしかった部分について論評者がとくに何も言わなかった場合も、論評者と討議して意見を求めましょう。
- ▶ **その他のメンバーと話しましょう。** 論評者は、ひとつの意見を提供する一個人に過ぎないことはすでに触れました。その他のメンバーからもフィードバックを求めることで、もっと多くのメリットを得られるでしょう。先に述べたとおり、多くのクラブでは全メンバーが、スピーカーに対して簡単な書面によるフィードバックを出すことを求めています。こうしたインプットは大変役に立ちます。しかし口から直接に論評を受けることも大事です。他のメンバーに感想を尋ねて、改善のための助言を求めましょう。

論評のバリエティ

上記で述べた論評は、どのクラブでも普通行われている方法です。しかしクラブはそれ以外の論評プログラムを試みて、そこからメリットを享受できます。下記に挙げているのは、そのいくつかのアドバイスです。

- ▶ **専門化論評。** 各論評者は、ある部分のみ論評するように割り当てられます。たとえば、1人目の論評者は、プリアードスピーカー3人全員のスピーチの導入部分のみを論評するように割り当てられ、一方別の1人は、3名すべてのスピーチの組立て部分を論評するように割り当てられるといった具合です。
- ▶ **パネルディスカッション。** 論評者全員がすべてのスピーチまたはリーダーシップ役割をまとめて論評し、論評者が強調したいところや討議が必要だと感じたところについてメモを取ります。そのあと、総合論評者が論評者の討議の司会進行を努めます。十分な時間が取れるなら聞き手にもコメントの機会が与えられます。
- ▶ **ビデオテープによる論評。** スピーカーとリーダーをビデオで撮影し、時間が許せば例会中にそのテープを見直します。各論評者は自分が明確にしようとしているポイントを表すため、口頭での論評の際にはテープを参照します。スピーカーまたはリーダーは個人的に見直すためにテープを家に持ち帰ることもできます。また別の方法として論評者とスピーカーまたはリーダーがあとでテープを見直すために集まり、いっしょに発表を論評し合います。
- ▶ **テープに記録する論評。** スピーチおよびリーダーの役割をテープに録音し、テープはクラブの例会中か、または「ビデオテープによる論評」のところで触れた方法により、論評を行います。
- ▶ **「スピーカーをストップさせる」論評。** 論評者がスピーカーまたはリーダーをストップさせて、その場でのリアクションを行わせます。例えばスピーカーの声があまりに小さかった場合、論評者がスピーカーをストップさせて、「声が聞こえない。もっと大きな声で話すように。」とといいます。あるいは、論評者はリーダーをストップさせて、「例会を改善するために具体的な助言を提供したいと思うでしょう。」とといいます。この方法はスピーカーまたはリーダーにとっては気が散ることになりますから、スピーカーまたはリーダーが例会前にこのタイプの論評を受けることに同意する必要があることは言うまでもありません。

論評スキルを伸ばすためには、持てる力をフルに発揮することです。他の論評者を観察してみましょう。質問をしてみましょう。このマニュアルを勉強しましょう。他のToastmastersクラブを訪ねてみると、そこでの論評に耳を傾けることがいかに有意義かを実感できるでしょう。さまざまな論評をより多く体験することで、自分自身の論評を改善することができ、また他メンバーのスピーチスキルおよびリーダーシップスキルの改善にも手を差し伸べることができることでしょう。さらにクラブの外部でも論評スキルを使用することも可能です。職場、家庭、地域における人間関係で揺るぎない自信を持つことができるでしょう。



www.toastmasters.org