

[TOP page](#)[資料室](#)[イベント情報](#)[講師を探す](#)[Worker's 広場](#)[関連リンク](#)

## 資料室


[HOME](#) | [資料室](#) | [労働組合](#) | [組織活動](#) | [オルガナイザーに必要なこと](#) ③ [話し方は誠意と熱意で](#)
[労働組合](#)[労働者福祉・共済](#)[一般教養](#)[組織活動](#)[組織運営と法律](#)[労働安全衛生](#)[経営対策活動](#)[教育・宣伝活動](#)[労働時間をめぐる諸問題](#)[教育活動](#)[選挙活動](#)[組合組織（公務員）](#)[教育カリキュラム](#)[▶ キーワード検索はこちら](#)

### オルガナイザーに必要なこと ③ [話し方は誠意と熱意で](#)

#### 話し方は誠意と熱意で

##### 1. 話す前に

1. 話すことに強い意欲を持つ。
2. 話すことに注意を集中する。
3. 話す内容を十分理解して整理しておく。
4. 自分を良く見せようとする気持ちをなくすこと。
5. 自分を素直に、ありのままに見せようとする。
6. 聞き手に親しみをもつこと。

##### 2. 話し方の態度

1. 高慢、横柄な印象を与えてはいないか。
2. 卑屈になっていないか。
3. 落ち着いた態度か。
4. きどっていないか。
5. 不真面目な感じを与えてはいないか。
6. 相手を無視したり、冷たい態度になっていないか。
7. なれなれしくしすぎてはいないか。
8. 顔がそっぽを向き、目がキョロキョロしていないか（相手をやさしく見つめる）
9. きらびやかでもなく、不潔でもなく、ごく普通の清潔な服装で。

##### 3. 話す目的

1. 何のために話すのか、整理しておく。
2. 目的を混同したり、取り違えたりしないこと。
3. 話をしている間に、目的を分散しないこと。

##### 4. 聞き手（相手）をよく考えて

1. 話の効果の決定権は、相手も持っている。

##### 5. 表現方法はどうか

1. 相手の自尊心を温かく見守った表現を。
2. 相手の立場を認める言い方を。
3. 嫌悪感を持たれるような暗さはなくす。
4. 相手に威圧感を与えるような言い方はしない。
5. 疑惑をもたれるような表現はしない。
6. 相手によくわかるような言葉で。理解しにくい、合用語（専門語）、外国語は使わないこと。
7. 自分の言いたいことを適切に表現すること。あいまいな言葉を避けること。

##### 6. 話し方の心構え

1. 相手に誠実一路にぶつかること。
2. 熱意をもって話すこと。
3. ウソを言わない。
4. 威張らず、へつらわず、対等の心構えで話す。
5. 相手との差を敬語で埋める。

>>一覧へ戻る

[▶ サイトマップ](#) [▶ このサイトについて](#) [▶ 個人情報保護の取組みについて](#)

[▶ ページTOPへ](#)

[TOP page](#)

[資料室](#)

[イベント情報](#)

[講師を探す](#)

[Worker's広場](#)

[関連リンク](#)

**Worker's Library** 静岡で働く人のための資料閲覧サイト  
JAPANESE TRADE UNION COFEDERATION DB SITE **【ワーカーズ・ライブラリー】**