

# 電話ミーティングもこわくない！

今日から使える

## 「ビジネス会議のキメ英語」



私が外資系企業に勤め始めた頃に聞いた言葉で、今も印象に残っているものがあります。「ミーティングに出席しても、座っているだけでは存在していないも同然」。その後、他の外資系企業で働く方々からも、かつて全く同じことを言われたという話を聞き、仕事、特に会議では発言や意見の共有などでの貢献が求められるものなのだと確信しました。

この特集では、英語での会議に苦手意識をお持ちの方のために、伝えたいメッセージをスムーズに自信を持って発信するためのツールとなる英語表現やヒントをご紹介します。議論に貢献していると実感できれば、ご自身も周りも仕事がスムーズに進むようになり、さらに人間関係もうまく行くのではないのでしょうか。本特集が、その一助となることを願っています。

執筆

マヤ・バーダマン (Maya Vardaman)

仙台市生まれ。上智大学比較文化学部卒業。ハワイ大学へ留学し、帰国後は秘書業を経て、ゴールドマン・サックスに勤務。医学英語に携わったのち、別の外資系企業に勤務。著書に『英語のお手本 そのままマネしたい「敬語」集』『英語の気配り マネしたい「マナー」と「話し方」』(以上、朝日新聞出版)、『品格のある英語は武器になる』(宝島社)など。



代表的な著書はこちら

英語のお手本  
そのままマネしたい「敬語」集  
著者/マヤ・バーダマン  
朝日新聞出版、1300円+税

## Part 1.

# 内容を確認する& 会議を進める

会議で発言が聞き取れなかったり理解できなかったりすると、「わからないのは自分だけかもしれない」と思ったり、聞くタイミングを逃してそのまま流してやり過ごしてしまったりするかもしれません。しかし、曖昧な理解のままだとその後の話がかみ合わなくなったり、ミスにつながって信頼を失う、というリスクがあります。勇気を出して、できる限りタイムリーに **confirm and clarify** (確認し、明確にすること) することがスムーズなコミュニケーションと仕事につながります。そのような場面で使える丁寧な表現について、以下を参考にしてみてください。

## 聞き取れなかった

言いがちなのがWhat? ですが、日本語の「何?」「何だった?」と似たニュアンスでぞんざいな言い方なので、一言で言うならExcuse me?またはPardon?がよいでしょう。

☞ **I'm sorry, but I didn't catch what you said.**

(すみません、おっしゃったことが聞き取れませんでした)

\*catch: ~を聞き取る

☞ **Could you (please) say that again?**

(もう一度言っていたいただけますか)

## 質問する

質問は、話の内容を理解確認するためだけでなく、話をより深めたり、発展させたり、新たなアイデアに導いたり、会議に貢献するチャンスです。

☞ **What are your thoughts on the new app?**

(新しいアプリについてどのように思いますか)

☞ **Could you (please) give us an example?**

(例を挙げていただけますか)

☞ **Would anyone like to share their thoughts?**

(考えをシェアしたい方はいらっしゃいますか?)

\*伝えるだけでなく、共有するというニュアンスのshareをよく使います

## 自分の理解や認識が合っているか確認する

☞ **Just to confirm...** (確認なのですが…)

☞ **Could you (please) clarify one point for me?** (一点明確にしていただけませんか)

☞ **Could you (please) explain in a little more detail?** (もう少し詳しく説明していただけませんか)

☞ **I'd like to confirm if my understanding is correct.** (自分の理解が正しいか確認したいです)

☞ **In other words, what you're saying is...?**

(言い換えますと、…とおっしゃっているのですか)

25

## Dialogue 1

**A:** Could you please share your thoughts on the new marketing campaign?

**B:** Sure. But first, just to confirm—am I correct in assuming that the target launch date is December 6th?

**A:** 新しい販売キャンペーンについての考えをお聞かせいただけますか。

**B:** もちろんです。ただ、その前に確認なのですが、この件の開始予定日は12月6日で合っていますか。

## ファシリテーション

### ① はじめに

☞ **There's a lot to cover in today's meeting.**

(今日の会議では議題がたくさんあります)

☞ **The purpose of this meeting is to finalize the budget for 2020.**

(この会議の目的は2020年の予算の最終決定です)

☞ **Let's get started.**

☞ **Perhaps we should get started.**

(始めましょうか)

☞ **Feel free to jump in if you have any questions or comments.**

(ご質問やコメントなどありましたらいつでも発言してください)

☞ **Please let me know if I can clarify anything for you.**

(何か明確にするべき点がありましたらお知らせください)

☞ **Does anyone have any (other) thoughts on this?**

(どなたかこの件について(他に)考えはありますか)