

好感のもたれるメールが書けていますか?メール力UP講座戦術編 開催 2013年7月12日

日本語学者・国語辞典編纂者の飯間浩明先生をお迎えし、学生・教職員 46 名が参加し標記の講座を開催しました。研究や仕事に必須のメールの根本的な考え方を理解し、メール作成に役立てていただくねらいです。2012年2月7日、2012年9月28日と開催を重ね、延べ150名余の方々に学んでいただいております。3回目の本講座は、戦術編として就職活動も意識した内容です。

冒頭で、男女共同参画推進室長川田宏之理工学術院教授より挨拶があり、Waseda Vision150 の中で掲げられている男女共同参画の推進についての重要性と、当推進室における具体的活動の紹介がありました。

相手の心をつかむメールを書くには何を目標せばよいか? 悩みの本質/メールの問題とは、「つまるところ、言葉が伝わらないという問題」だと、飯間先生は定義されました。「この言葉はどう誤解されるか」を念頭におくのが問題解決への早道だと講義が始まり、「事実」(面会の日程設定や、相談内容など)と、「感情」(お詫びや謝意など)が伝わっているか、に焦点を絞ってお話が進みました。メール事例をもとに、基礎編⇒応用編⇒実践編の三段階で、参加者に問いかけ、参加者が考えていきます。

「事実と感情が伝わっているか」を、さまざまな設定のメール事例7本< ①進路相談メール:学生→指導教員 ②受付受理告知の返信:学会シンポジウム事務方→参加者 ③原稿の督促メール:編集者→執筆者 ④OBOG 訪問の日程伺いメール:学生→OBOG ⑤講演依頼メール:企業→講師 ⑥パーティ欠席のお詫びメール ⑦企業での新規取引の申込みを断るメール >を題材に、各メールの問題点・改善点を、参加者との対話形式で探っていきます。適切な件名の立て方・尚書き・記書き・簡潔な前置きの工夫、日程設定の記述法、遺憾・お詫び・感謝・敬意・厚意などの感情・顧慮の表現が解説されました。いかに事実と心を伝えるかを具体事例メールを用いての学びに、熱心にペンを走らせる音が響きました。

インターミッションとして、「お詫び」メールの3点顧慮(自分の行為/相手への影響/お詫びの気持ちを慮った表現)や、「思いやりのある決まり文句」3例(～していただけると助かります/承知いたしました/なにとぞよろしく願い申しあげます)が示され、頷く参加者が数多く見受けられました。

最後に、実践ワーク<OBOG や仕事相手に面会予定の変更を求めるメールを、5文前後で件名・本文・署名を入れ15分間で作成>に取り組みました。飯間先生が4名のメール作成文を書画カメラを用いて講評され、面会予定の変更の理由は正直に書くのがいいか、件名は妥当かなど、必要な事実と気持ちが相手に伝わり、先方が微笑んで希望を受容してくれるにはどう表現するか、に的を絞った論評と助言がありました。

講義の締め括りに、飯間先生は「必要な事実、必要な気持ちを書いているか、不要な情報は書かず、言い訳をせず、相手に言葉が伝わっているか、を常に考えましょう」と結ばれました。

終了後、参加した感想として、“事実が伝わらない、感情が伝わらないということが主問題と分かり多方面に応用できる。”“思いやりのある決まり文句が役立つ、メールでの限られた語彙が広がる。”“課題の所在を確認してから実例の検討に移って実際に演習という進行がよく、自然に演習に入ることができた。”“実践後のフィードバックがあって助かった。”“就職活動に生かせる。”といった声が寄せられました。参加者からの質問への飯間先生の回答をまとめています。ご参照ください。

講義部分のDVD収録(約70分)がサポートセンターで視聴できます。

事前にメール support-koryu@list.waseda.jp にて希望日時を予約のうえ、ご利用ください。



△川田宏之男女共同参画推進室長の挨拶



△具体例に基づく飯間先生の講義