

第4回 講師の心得 小原アドバイザー

伝わる講演をめざして「つかみ」と「時間管理」

私たちアドバイザーの重要な業務の1つに、全国各地での講演があります。企業の社内研修からINPIT主催セミナーまで、参加者は数人～数百人と規模も様々です。

現在、毎夕（事務方を含めた）窓口メンバー全員が集まって、侃侃諤諤の議論をしながら、新年度用テキストの改訂作業を進めています。場数を踏んではきたものの、どんな講演でも毎回緊張の連続です。

私はお話をする際に、以下のことを心がけています。

<その1>「出だし」が勝負

必ず冒頭に、開催地、参加企業などに相応しい「つかみの話題」を用意します。

「どんな奴が、どんな話をするんだろう」と、会場に来られた皆さんの目と耳が私の一挙手一投足に集中する時ですから、開始早々「私は、前職で重要な知財ミッションを幅広く担当してきました」などと大風呂敷を広げたりしたら即アウト、むしろ失敗談などの方が、参加者の心をグッと惹きつけられるように感じます。

とは言っても「スベって空振り」も少なからずあり、エスプリの効いたストライクゾーンの題材を求め、様々な資料を渉猟しています。

<その2>時間厳守

どんなに良い話ができても、与えられた時間内に話を収められなければ、講師失格です。特に主催者（企画側スタッフ）は、終了時間を非常に気にされます。

自らに「1分オーバーで20点減点」を課しています。ですから、大甘の自己評価で「だいたい80点の出来だったな」と感じた時でも、4分超過したら結果は0点です。

緊張が緩むと、時間が延びがちになります。あらかじめ章ごとにラップタイムを設定しておいて、時計を横目で見ながら「尺に合わせる」よう話をしています。

<その3>できるだけ平易に

ともするとスペシャリストを気取って「専門用語で煙にまく」ような愚を犯しがちです。

私たちの講演は、初学者をターゲットにしていますし、総務部門など非知財職の参加者も必ずおられます。

「〇〇を担保する」「権利化／秘匿化の判断には、まず発明の顕現性を考慮すべき」「従業員の予見可能性を・・・」「図利（とり）加害目的で・・・」「善意無重過失で取得した場合・・・」等々、聞いただけでは頭に漢字と意味が浮かばない業界用語や役所言葉を連発し、聴講者を「置いてけぼり」にするなど、不親切の極みでしょう。話しぶりまでが独善的になってしまいそうです。

口頭の説明では「専門（業界）用語は極力避け、可能な限りやさしく」を心がけています。

<その4>「伝わったか」の確認

テキストや話し方で、どんなに「伝える」努力や工夫をしても、結果、それが聞き手に伝わってなければ意味がありません。講演・研修は、大抵壇上から語りかけますから「上から目線」「一方的」になりがちなシチュエーションでもあり、尚更です。毎回、講演後にアンケート記入等で会場に残っておられる受講者を捕まえて

◇講義で分かりにくかった項目

◇テキストの要改善箇所

などについて具体的に指摘してもらい、その内容を次回に反映させるようにしています。

趣味で、テケテケと下手なエレキギターを弾いています。バンド活動では、演奏の巧拙とは別次元で「こいつ練習してこなかったな」は、他のメンバーにすぐに見破られます。

「1日練習しなければ自分に分かる。2日練習しなければ批評家に分かる。3日練習しなければ聴衆に分かる」、教育者、著述家でもあるフランスの高名なピアニストの言葉です。

胸を張って「どんな聞き手にも、十分納得してもらえる内容だった」というレベルに達していると言い切れる自信は、まだありません。「まあ、この程度で良いか」という妥協、手前味噌の評価がマンネリ化を招きそうです。

昨日より今日、今日より明日と1つずつでも改良を加えながら、より「伝わる講演」にすべく、日々工夫を重ねています。

記事公開：2017年 4月

会社内の秘密情報の取り扱いについてお困りごとがあれば、[営業秘密支援窓口](#)までご相談ください。

独立行政法人 工業所有権情報・研修館
知財戦略部 エキスパート支援担当
Tel：03-3581-1101（内線3823）
Mail：jp-sr01@inpit.go.jp

