

第1課 説明

説明する時は、まずポイントを絞^{しぼ}り、次にそれを順序よく整理^{せいり}し、そして全体をまとめることが大切です。また、セールスなどの際^{さい}に、他社の商品との違いや、より優れている点を強調^{きょうこう}して、自社商品を売り込む^{うりこむ}という手段^{しゅだん}がしばしば用いられます。ただ、この時に他社の商品の欠点^{けってん}を強調しないように気をつけなければなりません。相手に与^{あた}える印象^{いんしょう}を悪くしてしまうだけだからです。それよりも、図表などを上手^{うま}に使^{つか}って商品のセールスポイントをわかりやすく説明したほうが効果的^{こうかてき}でしょう。

STAGE 1

【社内】

1. 聞き返して説明を求める

CD 会話
01

A : このレジメ、多めにコピーしておいて。
B : 多めに、って言いますと。
A : そうだねえ。15部ぐらいかな。

- 練習1
- 1) もう少し
 - 2) 少し余分に
 - 3) 必要なだけ

- 練習2
- A (上司) : ①会場には早めに行くように言ってください。
③早めというのは、30分ぐらい前のことだと説明してください。
- B (部下) : ② (何分前か知りたいので) 聞き返して説明を求めてください。
- (A is senior to B.)
- A : ① Tell B to go to a place a little early.
③ Tell B that by 'a little early' you mean about 30 minutes beforehand.
- B : ② As you want to know how many minutes early, ask A what he means.