

Q 食事の席でのスピーチを行う場合、どのような留意点がありますか？

A 【ワンポイント・アドバイス】

食事の席でのスピーチは、①冒頭特に呼びかける人がいるかどうかを考慮すること、②伝えたいメッセージを明確にすること、そして③短いスピーチに心がけることが大事です。

【解説】

1. 食事の席で、主催者（ホスト）や主賓がスピーチを行う場合は、スピーチの冒頭で、名前を挙げて敬意や謝意を表明することが望ましい出席者がいるかどうかを考えることが大事です。たとえば、主催者が行うスピーチでは、主賓や準主賓などに対して特に名前を出して呼びかけ、出席して頂いたことに感謝することが多く、主賓が行うスピーチでは、主催者や食事会の開催に尽力した人に対して、開催への貢献や招待に対する謝意を表明することが多いです。
2. スピーチの中にあまり多くのメッセージを詰め込むと、焦点がぼけてしまうことになりがちです。特に短いスピーチにおいては、メッセージは3点以内におさえて、その1つ1つが明快に伝わるように、平易な表現を心がけて、同じ言葉の繰り返しを避け、強調する点を何度か違う表現で言い代える工夫が効果的です。
3. 食事の前に長いスピーチは歓迎されません。スピーチはなるべく短くすることを心がけることが最も大事です。