

社会人基礎力

#8 発信力

～報・連・相の重要性とポイント

発信力とは何か

発信力とは、**自分の意見をわかりやすく伝える**力のことをいいます

言い換えれば、「相手に伝えたいことを**正しく理解させる力**」のことです



問：

次の記述は報告・連絡・相談（報・連・相）の
ポイントについて述べたものです
間違っている項目はどれでしょう

- ① () **5W1H** (When、Where、Who、Why、What、How) で、**事実**を伝えるようにする。
- ② () メモをとる習慣を身に付け、**メモに基づいて伝える**ようにする。
- ③ () 伝えるべき事柄のストーリーが解かるよう、「**状況説明**」を先にし、「**結論**」は後にする。
- ④ () 最初から最後まで、**アイコンタクト**をしっかりとるようにする。

報・連・相の重要性とポイント (1)

報告・連絡・相談とは (定義)

報告

起こった事実や**任務・指示の結果**を指示者(上司)に伝えること

連絡

共有すべき事柄をその事柄に関係のある部署・担当者(全員)に伝えること

相談

自分だけの考えでは解決できないことを上司や周囲に尋ねること

報・連・相の重要性とポイント (2)

報告・連絡・相談の**目的**

報・連・相というコミュニケーションを通じて

1. 関係者が**情報を共有**し
2. 仕事を**円滑**に進め
3. **いい結果**を得る（課題の達成）ことにあります

報・連・相の重要性とポイント (3-1)

① 「5W1H」で**事実**を伝える

- When (いつ)
- Where (どこで)
- Who (だれが)
- Why (なぜ)
- What (なにを)
- How (どうしたか)

報・連・相の重要性とポイント (3-2)

② **メモ**をとり、それを基に伝える習慣を身につける

③ **結論から先に伝える**



④ **話すスピードは適度に**

⑤ **最初から最後までアイコンタクトをしっかりとる**

迷った時、困ったときは、まず相談！

「相談」の**メリット**：

1. コミュニケーションの**量が多い**
→ お互いの考え方や思いを**理解し合える**
2. **アドバイスを貰える**
→ **いい結果が出る** ことが多い
3. いい結果が出なかったときに、**問題を共有化**してもらえる
→ 一緒にその問題に取り組んでくれる



セルフチェック・シート

発信力が「ある人」と「ない人」のモノの見方や考え方、行動特徴

	発信力のある人	発信力のない人
コミュニケーションの重要性	重要性を理解している	重要性を理解していない
報・連・相のポイント ①	「5W1H」で事実を伝える	「5W1H」を使わない
報・連・相のポイント ②	メモを活用する	記憶に頼る
報・連・相のポイント ③	結論から先に伝える	状況説明をダラダラと話す
報・連・相のポイント ④	話すスピードは適度である	早口や遅すぎて相手にストレスを与える
報・連・相のポイント ⑤	最初から最後まで、アイコンタクトをしっかりとる	アイコンタクトをあまりとらない