



252号 - 2025年 7月

相手の心に届くコミュニケーション

明確さ

と

自信で

ステークホルダーを動かす  
コミュニケーション





# 01

## LEADING SELF

### **Self-Coaching Guide** (Prompts and Techniques)

言葉の力：権限がなくても影響力を発揮する



# 02

## LEADING TOGETHER

### **Dual-Perspective Comparison** (Team vs. Leadership Needs)

ギャップを埋める：チームとリーダーシップの期待のバランスを取る



# 03

## LEADING BEYOND

### **Leadership Playbook** (Do's & Don'ts)

力比べではないコラボレーション：正しく機能するクロス・ファンクショナルな影響力の発揮



# 04

## WELLNESS CORNER

### **Reflection Prompts**

コミュニケーション過多への対処法



IN  
THIS  
ISSUE:

## 言葉の力： 権限がなくても影響力を発揮する

真のリーダーシップとは、肩書きではなく、言葉で人の心や行動を動かす能力から生まれます。公式な権限がないときこそ、戦略的なコミュニケーションは最も強力なツールになります。言葉を意図的に選び、影響力を高めるための実践的な方法をご紹介します。

### 説得の3要素:

#### LOGOS, PATHOS, ETHOS

優れたコミュニケーターは、この3つの要素を効果的に組み合わせて、説得力のあるメッセージを伝えます。

- ・ **ロゴス(論理)**: 明確なロジックとデータに基づいた根拠を提示しましょう。
- ・ **パトス(感情)**: 共感できる価値観や人間的な経験を通じてつながりましょう。
- ・ **エトス(信頼性)**: 専門性を示し、信頼を築きましょう。



#### 実際の会話例:

「顧客満足度のデータによると、25%の低下が見られました (ロゴス)。皆さんがどれだけ一生懸命取り組んでいるか、私はよく知っています (パトス)。同じような状況での、私の過去の経験から申し上げますと (エトス)、私が提案したいのは…」

### 雰囲気を読む

優れた影響力を持つ人は、微妙なサインを見逃しません。

- ・ 腕組みやうなずきなどのボディランゲージ
- ・ エネルギーの変化や集中力の低下
- ・ 緊張感、熱意、または抵抗感



#### 実践のヒント:

相手に抵抗を感じたときは、方向を変えて問いかけてみましょう:  
「この点があなたのチームにもっと効果的に機能するには、何か必要だと思いますか?」

### 権限なしで信頼を築く

肩書きがなくても、信頼は築けます。

- ・ 自分の関連する経験や資格を自然な形で共有しましょう。
- ・ 信頼性の高い資料やデータを引用しましょう。
- ・ 謙虚な姿勢を見せましょう。  
例: 「すべての答えを知っているわけではありませんが…」
- ・ そして何より大切なのは、「言ったことを一貫して実行すること」です。



#### 実践練習シナリオ

**相手の発言:** 「今はそれが私たちの優先事項ではありません。」  
**回答例:** 「そのお気持ち、よくわかります。最近はそのチームに優先事項が1項目しかありません。ただ、もしこれが2週間以内にほとんど業務に支障なく効率を15%向上できるとしたら、一度検討してみる価値はないでしょうか?」

### 今すぐ試せる、実証済みのスキル

- ・ 「はい、そして (Yes, and...)」のアプローチで相手の発言を認めつつ、話を広げましょう。
- ・ 戦略的な沈黙を使って、重要なメッセージに重みを持たせましょう。
- ・ 利害関係者それぞれの視点やニーズに合わせて、メッセージを調整しましょう。

### 要点まとめ

- ・ 論理、感情、信頼に基づいてコミュニケーションを構成してください。
- ・ グループの雰囲気を読み取り、リアルタイムで対応してください。
- ・ 公的な権限がなくても、信頼を着実に築きましょう。

現代の組織において、権威がなくても影響力を発揮する能力は、最も強力なリーダーシップ能力の一つです。今すぐ気軽な会話でこれらのスキルを練習してみましょう。あなたの影響力が次第に大きくなることを実感することでしょう。



**Sunny Zhang**  
Senior Consultant

## ■ギャップを埋める：

# チームとリーダーシップの期待のバランスを取る

ミドルマネージャー(中間管理職)は、組織内で最も複雑な立場にいます。トップと現場チームの間に立ち、戦略目標を実現する一方で、チームのモチベーションを維持し、方向性を示し、サポートされていると感じさせる必要があります。この二重の責任は、緊張感やプレッシャー、「板挟み」になっているという感覚につながることがあります。しかし、もしミドルマネージャーが自分自身を「挟まれた存在」ではなく、「戦略的な通訳者」として捉えたとしたらどうでしょうか？

以下は、リーダーシップとチームがそれぞれ一般的に持つ期待と、ミドルマネージャーがそのギャップをどのように埋められるかをまとめたものです：

## リーダーシップからの期待

- ・ 戦略を実行に移すこと
- ・ 生産性と成果の向上を推進すること
- ・ 変化するビジネスニーズに迅速に対応すること
- ・ パフォーマンスと責任感を高めること
- ・ 組織の方向性やビジョンと整合させること

## チームからの期待

- ・ 心理的安全性と共感を提供すること
- ・ 現実的な目標と業務量を擁護すること
- ・ メンタリングと成長の機会を与えること
- ・ 透明性のある、頻度の高いコミュニケーションをとること
- ・ 余計なプレッシャーから守ってくれること

ミドルマネージャーが成功するためには、この二つの世界を柔軟に行き来し、バランスを取る力が必要です。それは、**経営陣と戦略的に交渉しながら、チームには感情的な支援を提供する**という役割を果たすことを意味します。リーダーシップによる意思決定を、モチベーションを下げることなくチームのやる気につながるよう伝え、その一方で、チームのニーズをデータに基づくインサイトへと変換し、経営層に働きかけることが求められます。

最も影響力のあるミドルマネージャーとは、単なる「マネジメント」を超え、バランスを取り、状況を読み解きながらリードする存在です。成果と人との間にある緊張感を理解し、組織の中で調整役・橋渡し役となり、プレッシャーを「目的意識」へと変えていくリーダーでなければなりません。



**Radhika Dahiya**  
Associate Consultant

カ比べてではないコラボレーション:

# 正しく機能するクロス・ファンクショナルな影響力の発揮



## コラボレーションを高めるための実践的なアプローチ:

### 1. 明確な計画を立てる

チームが目指す共通の目標と成果を明確に定めましょう。その後、スケジュールやタスク、参加者、役割分担などの詳細を具体化します。

### 2. 好奇心を持ってリードする

好奇心を原動力にして質問を投げかけ、オープンな会話を促しましょう。相手の困難に共感し耳を傾け、アイデアが自由に出てくるような環境を整えます。交渉の場面では柔軟な姿勢で臨みましょう。

### 3. 貢献を認める

貢献した人には必ず称賛の言葉を伝えましょう。チームメンバーの努力と成果をきちんと評価し、チーム全体の成功と一緒に祝うことが大切です。



## 避けるべき行動:

### 1. 情報の不透明性

進捗状況や必要なデータを共有しないことは、コラボレーションを遅らせ、パフォーマンスを低下させます。明確なダッシュボードで進捗状況や関連データを可視化し、チームメンバー全員がアクセスできるクラウド共有システムを通じて、情報を閲覧できるようにしてください。

### 2. 整合の取れていない状態を放置すること

チームメンバー間で目標やプロセスが共有されていないと、ミスが発生しやすくなります。新しいアップデート、手順、通知事項、機密情報などを、チーム全員がしっかりと把握できるようにしましょう。

### 3. サイロ型の意思決定

関係部門との協議なしに一方的に意思決定をすると、他部門の役割や影響力を軽視していると受け取られる可能性があります。これは部門横断的な協業の場で対立や摩擦を引き起こす原因となります。

部門間の成功なコラボレーションは、支配などではなく信頼を基盤に築かれます。権威や権力は一時的には人を従わせることができて、本当のエンゲージメントと推進力を生むのは、信頼性のある関係と尊重です。

私の観察では、チームがよりスリムになるほど、協働の重要性は高まります。だからこそ、個人や部門の目標ではなく、「共通のゴール」に集中し、共に頂点を目指して成果を出すことが求められます。異なる部門間での協力で、それぞれの専門性や経験が融合され、洞察力・スキル・知識・強みが加わり、より大きな成功へとつながります。

部門横断的な強い影響力を築くためのカギは、知識や献身、互いを尊重するコミュニケーション、そして責任ある行動にあるのです。



**Sharmini Karim**  
Development Manager,  
Solutions Innovation & Excellence



# コミュニケーション過多への対処法

現代のデジタル化された職場では、絶え間なく届くメール、メッセージ、電話の嵐の中で、常に「オン」になっていることに気づくことが多いのではないのでしょうか。過剰なコミュニケーションは、単なる些細な悩みにとどまらず、リーダーの精神的エネルギーを消耗させ、ストレスや燃え尽き症候群を引き起こす可能性があります。この難題を乗り越え、自分の習慣を再調整するには、考え抜かれた内省プロンプトに取り組むことで、より健全なリーダーシップのあり方を見出すことへとつながります。

あなたのコミュニケーション・パターンを評価するために、以下の効果的な質問を考えてみましょう：

- すべてのメッセージやメールに即座に返信しなければならないという強迫観念があるか？

この問いは、過剰なやりとりがもたらす感情的な影響に気づかせてくれます。特にエネルギーを奪っているのはどのような会話やどのチャンネルなのか、具体的に思い出してみてください。

- 最近のコミュニケーション後に、強い疲労感や感情的・精神的な消耗を感じたことがあるか？ それはどんな状況だったのか？

この問いは、過剰なやりとりがもたらす感情的な影響に気づく助けになります。どのような会話やどのチャネルが特にエネルギーを奪っているのか、具体的に思い出してみてください。

- 通知（ノーティフィケーション）は、集中作業やプライベートな時間をどのくらい頻繁に妨げているか？ その瞬間、自分はどうな感情を抱いているか？

この問いは「通知疲労（notification fatigue）」の状態をチェックするものです。頻繁な通知は注意力を分散させ、生産性を下げるだけでなく、単なる通知音にさえストレスを感じるようになってしまいます。

- 仕事でのコミュニケーションによって、どのくらい頻繁にコンテキストの切り替え（context-shifting）をしているか？ それで自分の業務効率やアウトプットの質にどのような影響を与えているか？

この問いは、頻繁な中断やコンテキストの切り替えが、生産性や判断力にどのような悪影響を及ぼしているかを振り返る助けになります。重要な情報が埋もれたり見落とされたりしやすくなり、仕事のパフォーマンスが低下する可能性があります。

- 自分自身や周囲の人のために設定したコミュニケーションの境界線とは？ そして、それをどれくらい一貫して実践できているか？

この問いは、コミュニケーション過多に対して、自分がどれほど主体的かつ戦略的に対処しているかを振り返る助けになります。例えば、適切なチャンネルを選んで使う習慣、スマホやパソコンなどのデジタル機器を一日使わない「デジタル・デトックス・デー」の設定、勤務時間外の連絡を控えるなど、効果的な対策を取ることです。

今週は、これらの質問の中から一つを選び、実際の行動に移してみましょう。明確で一貫性のあるコミュニケーションの境界を設定することは、単なるセルフケアではありません。「超接続社会：IoE（Internet of Everything）」といわれる現代において、効果的なリーダーシップのための戦略的要素なのです。



Leeann L. Dio  
Managing Director