

(3) ビジネストークの内容

「ビジネストークは、雑談 8 割、用件 2 割」と言われている。相手も人間なので、用件だけ済ませて「さようなら」では関係は築けない。雑談は「無用の用」(注)の役割を果たすことを覚えておいてほしい。

雑談の秘訣は「聞き役」に徹すること。質問を投げかけ、上手く話を引き出すことである。楽しい雰囲気を演出するように心がけ、貴方と話して私は嬉しいという気持ちを伝えることが大切である。

そのためには、事前に質問する内容を想定しておくが良い。相手の会社の事業内容や会社所在地の歴史に関わる事項、天気や景気の話、相手自身のプロフィールなどである。また、雑談中に沈黙が続いた場合の“持ちネタ”を作っておくのも一つの策であろう。自分の趣味を分かりやすく話したり、失敗談を明るく話すことも好感されることが多い。相手先の仕事と関係のある話（例えば、先方の会社の製品を使った際の感想や業界の動向など）も、話題に事欠かないかもしれない。

(注) 老子の言葉で、役に立たないように見えるものが却って大きな役割を果たしているということ

＝注意しておくべきこと＝

相手の身体的なことや家庭の事情に触れる可能性のある話題。「その話、前にもお聞きしました」と、以前に聞いた話だからと軽く受け流してしまうこと。