

## 対人スキルの柱15

上司に好かれる質問スキルの極意とは？



■著作権について本冊子と表記は、著作権法で保護されている著作物です。本冊子の著作権は、発行者にあります。本冊子の使用に関しましては、以下の点にご注意ください。

■使用許諾契約書本契約は、本冊子を入手した個人・法人(以下、甲と称す)と発行者(以下、乙と称す)との間で合意した契約です。本冊子を甲が受け取り開封することにより、甲はこの契約に同意したことになります。

1. 本契約の目的: 乙が著作権を有する本冊子に含まれる情報を、本契約に基づき甲が非独占的に使用する権利を承諾するものです。
2. 禁止事項: 本冊子に含まれる情報は、著作権法によって保護されています。甲は本冊子から得た情報を、乙の書面による事前許可を得ずして出版・講演活動および電子メディアによる配信等により一般公開することを禁じます。特に当ファイルを第三者に渡すことは厳しく禁じます。甲は、自らの事業、所属する会社および関連組織においてのみ本冊子に含まれる情報を使用できるものとします。
3. 損害賠償: 甲が本契約の第2条に違反し、乙に損害が生じた場合、甲は乙に対し、違約金が発生する場合がございますのでご注意ください。
4. 契約の解除: 甲が本契約に違反したと乙が判断した場合には、乙は使用許諾契約書を解除することができるものとします。
5. 責任の範囲: 本冊子の情報の使用の一切の責任は甲にあり、この情報を使って損害が生じたとしても乙は一切の責任を負いません。

さて、ここまでで

『肯定スキル』と『傾聴スキル』の  
2つの柱をクリアしてきました！

それぞれソーシャルスタイル別に  
説明してきましたが、いかがでしたか？

残るは最後の柱『質問スキル』です！

あなたは仕事の中で  
上司に何か聞きたいとき、  
どんなことに気をつけていますか？

以前の僕は  
自分のせいで相手が不機嫌になるのが  
怖くて仕方なかったので、

とにかく相手を怒らせないようにと  
ビクビクしていました。

分からないことは質問しないと  
仕事のミスにつながってしまい  
それがまた怒られる要因となってしまう…。

職場で過ごす1日8時間は  
決して短い時間ではありません。

だからこそ  
穏やかに毎日を過ごしたいと思い、

“相手に好かれる質問スキル”を  
習得するに至ったわけです。

結局のところ、

「なんで相手は不機嫌になるのか？」

「どんな言い回しをすればいいのか？」

これらの疑問を解消しないまま  
相手とコミュニケーションを続けていたのが

失敗のループから抜け出せない  
最大の原因でした。

上記の答えがわかれば  
相手に嫌がられることはなくなり、

むしろコミュニケーションを長期的に  
円滑化していくことさえできます。

そしてここが今回のキーポイント。

正しい質問法もまた  
ソーシャルスタイル別で  
正解が異なるのです。

---

あなたはこれまで、どんな相手に対しても  
同じやり方で人と接してきませんでしたか？

---

その方法がたまたま  
相手のソーシャルスタイルに対して  
マッチしていれば問題ないですが、

職場というのは  
いろんなソーシャルスタイルの人がいるので

いつも同じやり方では  
上手くいくときといかないときの波が  
どうしても出てしまいます。

人間関係が嫌になってしまう原因は  
ここにあるんですよ。

ソーシャルスタイルごとの接し方を  
知ってさえいれば  
人間関係は一気にラクになりますよ。

コミュニケーションの大事な本質は

---

「相手が嫌がることはしない」

「相手が喜ぶことをする」

---

です。そして、

「相手が嫌がることは何なのか？」

「どうしたら相手が喜んでくれるのか？」

これを間違えないために、

ソーシャルタイプごとのコミュニケーション  
が必要となってきます。

なぜ『質問』においても

相手のソーシャルスタイルを

意識しないといけないかと言うと、

ソーシャルスタイルによって

「物事の判断の仕方」が異なるから。

いろんな価値基準の人がいるからこそ  
その思考回路を理解しておくことで  
取るべき行動が見えてきます。

次回以降、またソーシャルタイプ別に  
具体的に解説していくので、

身近な人のタイプに応じて  
確認してみてくださいね！

それでは！