

ビジネスマナーのまとめ

1、電話に関して

1. 1 電話は初めて誰でも怖いものですが、基本を守って練習したら慣れていきます。
2. 2 電話するときに必ずメモを取る。
2. 3 電話のいろいろの場面に対応する方法を覚えていきましょう。

2、会議に関して

2. 1 会議室を予約しておくことと備品をチェックして余裕をもって会議に参加しましょう。
2. 2 会議が終わったら片付けて元の様子に戻しておくことです。
3. 3 会議に参加して目指すことは二つ、会社の最新情報を知る・共有することとメンバーの最新情報を知る・共有することです。

3、ほうれんそうに関して

3. 1 報告しながら、もし細かい点があったら、上司に確認してから行動を採りましょう。
3. 2 もしミスが出た場合は隠すのが NG で、すぐに報告しましょう。
3. 3 質問あった場合には上司の都合を確認してから質問しましょう。