# 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けます。

２．２電話するときに必ずメモを取ること。

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を参加しましょう。

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。