

■総務部からのお知らせ

〈ビジネスマナーについて〉

社会人はマナーに始まりマナーに終わる。マナーは社会人にとって持っていないくてはならない基本的なスキルです。

敬語・挨拶・おじ



ぎ・電話応対など、マナーはスポーツにおける「フェアプレー」、武道における「礼」ではないでしょうか。

仕事上での人とのコミュニケーションを、より円滑にするものがビジネスマナーです。言い換えると、円滑な人間関係はビジネスマナーの上にしか築けません。

しかしマナーで重要なことは、「形」ではなく目に見えない「心」の部分です。社内外問わず、相手に対する思いやりの心こそが、最も大切なビジネスマナーの心得といえるでしょう。

具体的には、「相手を敬うこと」や「相手に好感を与えること」「相手の気持ちを察すること」「相手に迷惑をかけないこと」が重要と考えます。

いつも他人を思いやる気持ちにあふれている人は、相手との間に信頼関係が芽生え、多くの人に好かれ、仕事を通じて人生が豊かになり、公私ともに充実することでしょう。

思いやりの精神は、常に「相手は何をしてほしいと考えているのか」「何をしてあげれば喜んでくれるのか」という視点から生まれます。そういう考え方があぐりあぐつて、自分に返ってくるのだと思います。

一方、思いやりの精神が欠けていると、社内外でよい人間関係を築くことができません。誰とも円滑な人間関係を築くことのできない人は、おのずと孤立して仕事が停滞し、業務に支障をきたすでしょう。親しい家族や友人ととの間でさえも、尊重しあうことを忘れると亀裂が入ってしまうことがあります。

このように、自分がとる行動や態度、言動のすべてが会社のイメージに影響を与えることをビジネスマナーとして自覚することが、会社が掲げている重点3大目標「①お客様接遇、②クリーンネス(心も磨く)、③爽やかで明るい職場創り」を遂行する上で、最も重要な意識づけになるのではないしょうか！