

## POINT

ビジネスは、社内の関係者を初めとして、外部の方々とも、多くの人達がお互いに協力し合うことで成り立っており、ビジネスをスムーズに進め、成功させるためには、周りの人達への心配りが必要不可欠となる。

ビジスマナーは、社会人としての行動の常識的な範疇であり、社会においてお互いが心地よい生活を営むために必要なことである。

周りに不快な思いをさせない 『 心配り・思いやり・立場の尊重・尊敬の気持ち 』 が必要  
常に相手より一歩下がった意識を持つようにする  
マナーは組織生活における人間関係の中で、信頼度の重要なものさし(尺度)となる  
自分自身のマナーの実践が会社の経営に影響を与える  
ビジネスにおける自分の位置・立場を自覚することがマナーを身につける第一歩

「 相手への心配り・尊敬の気持ち 」

人柄・熱意、ビジネス能力の判断は、  
目 : 表情・見た目  
耳 : 言葉・語調 からされやすい

「 マナーの心は抽象的 」

あらゆる対人関係の基本  
『 笑顔 』  
貴方を受け入れますのシグナル

「 具体的に表現する必要がある 」

対人関係のマジック・ワードは、  
『 ありがとうございます 』  
自分の心の姿勢が映し出される

## 服装と身だしなみの ポイント

1. 外見は心(内面)を映す鏡	周囲に不愉快な思いをさせずに、自分自身のビジネス能力をアピールできる適切な服装を心掛ける
2. 外見が第一印象を決定する	コミュニケーションの第一歩が第一印象であり、3秒から3分間の間で決定されることを意識する
3. 清潔感と上品さと動きやすさをポイントに	清潔感エチケットとして、動きやすさは機能的に仕事を行うために必要なポイント
4. T・P・O(時・場所・状況・場合)を考慮	シーンに応じた身だしなみと、ルールや慣習も念頭において対応を行うことが求められる
5. 全体に調和が取れている	色合い・素材・形・自分らしさ・職場適合を考え合わせてバランスを意識する

## セルフチェックシート

男性	スーツとネクタイが基本	頭 髪	寝癖はないか・前髪が目線をさえぎって長髪過ぎていないか・髪色は自然であるか・フケはないか？
		耳 垢	清潔か？
		鼻 毛	のびていないか？
		ヒゲ	剃りのこしはないか？
		口 臭	清潔か？
		爪	のびていないか・清潔か？
		ワイシャツ	アイロンはきちっとかかっているか・ボタンが取れかかっているか？
		ネクタイ	スーツに合っているか・結び目が曲がっていないか？
		スーツ	上着着用しているか・フケやホコリはないか・ズボンにしわがないか・ズボン、袖丈は適当な長さか？
		ベルト	スーツにあっているか・バックルは派手過ぎないか？
		靴 下	色は、スーツにあっているか？
		靴	汚れていないか・型崩れしていないか・磨かれているか・かかとが磨り減っていないか？
		アクセサリ	身につけていないか？
女性	清潔感重視を心掛ける	髪	清潔か・仕事の邪魔にならないか・色合いは仕事に相応しいか？
		化粧	ナチュラルメイクをしているか？
		耳	ピアスは派手過ぎたものでないか？
		爪	派手な色のマニキュアではないか？ 爪は長過ぎないか？
		アクセサリ	派手なアクセサリをしていないか？ (ブランド品の使用も周りの状況に合わせて意識する)
		制服	清潔で動きやすい服装か？
		スーツなど	色や柄が派手過ぎないか？
		ストッキング	服に合った色で、肌色・グレー・黒か？ 伝線していないか？
靴	ヒールは高くないか・歩きやすいか・綺麗に磨かれているか・かかととは磨り減っていないか？		
香り	香水は、匂い過ぎていないか？		
共通	持ち物の必需品	バッグ	綺麗に手入れをしてあるか・型くずれしていないか・中身は整理されているか？
		手帳	メモと合わせて予定確認が出来るものであるか？
		名刺入れ	ビジネス用のモノであるか？
		ハンカチ	折り目正しくたたまれていて清潔か？
		時計	服装に適したものであるか？ (フォーマル基本)

動作	1. 好感を持たれる立ち居ふるまい	あなた自身の内面が写し出される
	2. ダラダラとした緩慢な動きは絶対にしない	ビジネスへの熱意が感じられず、信用が置けなくなってしまう
	3. キビキビとした動作	仕事熱心・見ていて気持ちが良い

姿勢	いつ・どんな時・どんな場所でも誰かに見られていると意識する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本イメージは、頭のてっぺんに糸がついて引っ張られている操り人形</li> <li>・ 立つ・座る・歩く 全ての動作において、ピンと背筋を伸ばす</li> </ul>
----	-------------------------------	--

お辞儀	お辞儀（相手に対して、最大の敬意を表わす ... お辞儀の角度が、気持ちの強さ・深さを表わす）			
	1. お互いの距離は、ひとり分の身長	4. 丁寧なお辞儀は、3秒・3秒・3秒		
	2. 背筋を伸ばした起立の姿勢からお辞儀をする	5. もう一度、相手の目を見る		
	3. 目を見て挨拶してから上体を倒す	6. 表情は柔らかい笑顔で		
	会 釈	軽い挨拶	15度 1.5メートル先	・ 人の前を通る・すれ違う・話しかける・お茶を出す
	敬 礼	一般的な礼	30度 50～60cm先	・ 出退社時・お客様の送迎・応接室の出入り・上司の指示受け ・ ビジネスシーンでは最も一般的
	最敬礼	丁寧な礼	45～90度 自分の足元を見る	・ 感謝の気持ち・謝罪・お願い ・ お客様への挨拶・社会的ステータスの高い人へ

歩き方	歩幅を少し大きくするとスピード感がでる（4メートル位 先を見る）・大きく手は振らない・バタバタと走らない・かかとの音を響かせない	
-----	--	--

座り方	イスに深く腰掛ける・背筋を伸ばす・かかとを膝が90度になる位置		足組みは、くつろぎの姿勢でビジネスシーンではタブー
	男性	膝をかるく開き・両手は左右の太ももに置く	女性 両足の膝頭からつま先までつけ、両手は太ももの上で軽く重ねる

手で指し示す	指一本・鉛筆等では絶対に指さず、手のひら全体で柔らかく示す	手の表情は普段あまり意識しないが、この美しさは上品に見える
--------	-------------------------------	-------------------------------

書類の持ち方・渡し方	書類は左手で胸の高さに抱える（ぶら下げない）・相手に見やすい方向・高さ・表裏・上下にして差し出す	
------------	--	--