

## 利用者の知識及び能力の向上に向けた取組の状況

事業所名	株式会社レーヴ	事業所番号	2719402378
住 所	大阪市中央区内本町1-2-14秀和ビル10F	管理者名	末藤 隆行
電話番号	06-6940-0877	対象年度	令和5年度

## 利用者の知識・能力向上に関する取り組みの状況

<p>&lt;活動内容&gt;</p> <p>令和6年3月21日（水）参加者6名 14:00~15:30</p> <p>1.信頼関係を築くためのビジネスマナーについてクイズなどを用いた参加型研修</p>	<p>&lt;活動の様子&gt;</p> 
<p>&lt;目的&gt;</p> <p>1. マナーの五原則について実践を交えて理解を深める 普通の会話では丁寧語・尊敬語・謙譲語を意識的に使い分けることが出来ていないため、実践的に理解する。</p> <p>2. メラビアン法則について コミュニケーションにおいて視覚情報が全体の半分以上を占めるなど、身だしなみが重要になることを理解する。</p> <p>3. メールでのやり取り・報告、連絡、相談について メールでのやり取りを行う際の注意点 報・連・相の重要性を理解する。</p>	
<p>&lt;成果&gt;</p> <p>日頃からビジネスマナーが必要になる場面は多くあるが実際に理解している人は殆どいないと感じた。研修の開始当初は質問や問題に対して考える時間が長く、分からない利用者様も多かったが、後半ではビジネスシーンに関する問題を実践的に出題されていたが、自発的に回答している様子が窺えるなど理解された。</p>	

## 研修講師からの評価

ビジネスマナーを非現実的なものと捉えるのではなく、目の前の人に対して敬意を表するためにあるものであることと、効率的に仕事を回すための潤滑油のようなものだという点、仕事の形態が多様化している中でテキストコミュニケーションの取り方もマナーのひとつとして意識する必要があるなどを取り上げ、それぞれがビジネスマナーを身につけることにより、人から信頼を得、風通しの良い職場環境を構築することを最終の到達点とした。

既知の内容であっても改めて知る内容であっても真剣にメモをとる姿勢に好感を感じた。

今後もビジネスマナーを職場での信頼関係を深めるスキルの一つとして磨いて頂きたいと思う。

連携先企業名	株式会社絆ホールディングス	担当者名	山本 千代美
--------	---------------	------	--------