

これから社会に出る子どもたちに身に付けてほしい ビジネスマナー & コミュニケーション

勤労観・職業観を育む

「働く意味」や「なぜ働くのか」、「なぜマナーが必要か」という総論からスタートします。
ただ単にマナーやコミュニケーションを学ぶのではなく、土台となる勤労観・職業観を養うために、子どもたち自身が「働くこと」や「マナー」について考えるページを設けています。



業種別の服装
など、イラストで
分かりやすく

コミュニケーションが身につく

職場で円滑に人間関係をすすめるための、コミュニケーションの基本を学べます。
報連相の基本や、電話・来客対応、メモの取り方といった基本から、指示の受け方・頼み方・断り方のページも設けています。
自ら積極的に動き、会社に貢献しようという姿勢を育みます。



ホームページも
チェックしてね!

<http://www.nikkyoken.co.jp>



働くことや
マナーについて
書込み、考える

基本のビジネスマナーが分かる

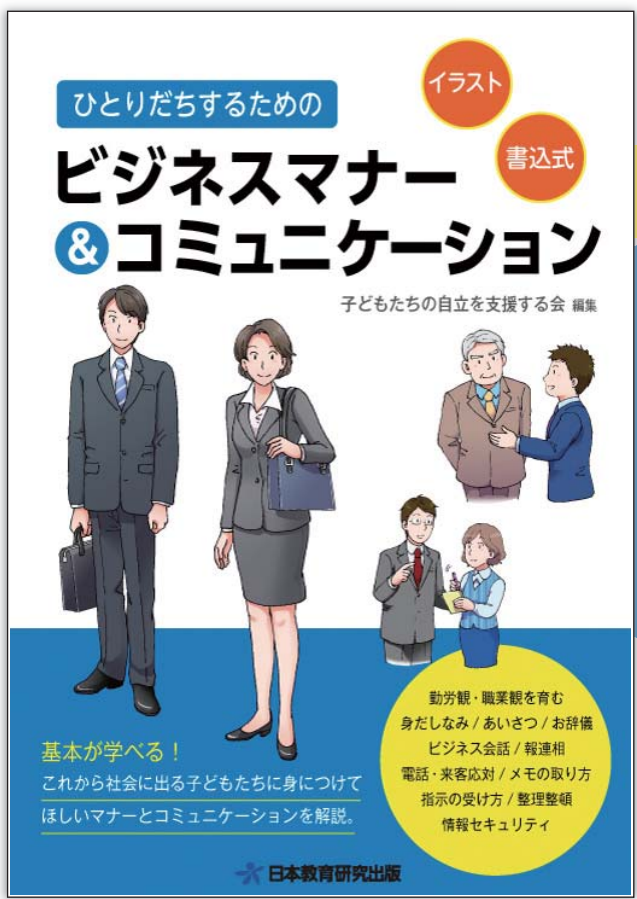
あいさつや身だしなみはビジネスの基本です。
身だしなみでは、シーンごとにOKとNGのイラストを両方載せ、子どもたちが視覚的に分かるようにしています。
また、清掃・物流、小売・飲食、事務・コンピュータのように、業種別に服装のイラストを載せる等の工夫をしています。



職場で円滑な
コミュニケーション
が図れる

情報セキュリティ等のトラブル対処

データの流出など会社に損害を与えるトラブルを防ぐための情報セキュリティについても学べます。
パワハラやセクハラ、お金の貸し借りといった社内に潜むトラブルについても学習します。



基本が身につく内容構成

- **社会に出るにあたって**
 - ①なぜ働くの? ②なんのために働くの?
 - ③ルールとマナー ④なぜマナーが必要か
- **職場に行くまで**
 - ①実習中の服装 ②通勤中の服装
 - ③身だしなみ ④通勤時の持ち物
 - ⑤出勤
- **基本のビジネスマナー**
 - ①工作中的服装 ②立ち居振る舞い
 - ③あいさつ ④お辞儀
 - ⑤名刺交換 ⑥職場での会話の基本
 - ⑦休憩時間の過ごし方 ⑧整理整頓
- **仕事のコミュニケーション**
 - ①報連相の基本 ②メモを取ろう
 - ③電話対応 ④来客対応
 - ⑤指示の受け方 ⑥頼み方・断り方
 - ⑦人との接し方 ⑧仕事はみんなです
- **トラブルに気をつけよう**
 - ①社内のトラブル ②情報セキュリティ

これから社会に出る子どもたちのための
ビジネスマナー&コミュニケーションの1冊!

フルカラー B5版80ページ

ひとりだちするための
フルカラー
イラスト
ルビ入り

ビジネスマナー & コミュニケーション

生徒用

【監修】(株)船井総合研究所 上席コンサルタント 蓮尾登美子
【体裁】B5版80ページ 【価格】1,400円+税
ISBN978-4-931336-18-6 C7037

覚えるだけのマナー本は終わり! 細かい工夫や配慮が詰まった1冊

一般のビジネスマナー本とは違い、「なぜ働くの?」「なぜマナーが必要なの?」といった総論にも触れています。
また、子どもたち自身が考え、書き込みをすることでより身につけやすく工夫しています。



豊富なイラスト、もちろんルビ入り、 大きく書き込みやすい記入欄

フルカラーイラストをふんだんに使用しています。
もちろん文章はルビ入り。書き込みやすい大きな記入欄を設けています。