

ビジネスマナー ①お辞儀

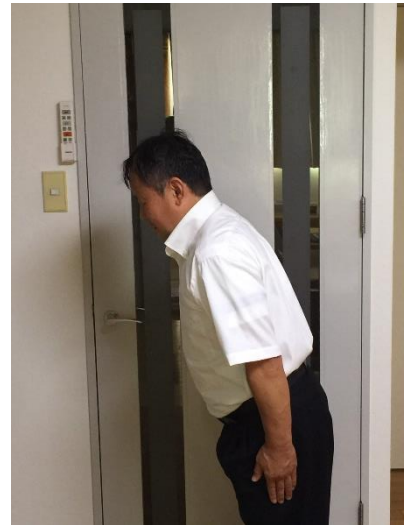
1. 美しいお辞儀をしよう

お辞儀には3パターンあります。
場合に合わせて使い分ける必要があります。

(1) 軽いあいさつ (会釈)

入退室の時、会社で顔見知りと会った時に使う

上体を15度くらい倒す



(2) 丁寧なあいさつ (敬礼)

客のお出迎え「いらっしゃいませ」

あいさつの時「おはようございます」

お礼の時「ありがとうございます」

上体を20度から30度くらい倒す



(3) とても丁寧なあいさつ (最敬礼)

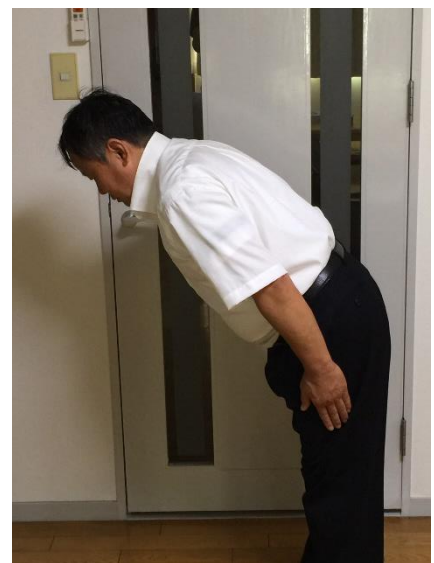
「たいへん申し訳ございません」と

深くお詫びをするとき使う。

「本当にありがとうございました」と

深く感謝するとき使う。

上体を45度くらい倒す



* 挨拶をする場合は、挨拶をしてから頭を下げる。「イチ」で下げて、一瞬止め、ゆっくりと「ニー、サン」で上げる。