

【解説】

名刺は、明るくほほえみながら手渡してください。そのとき、名前は相手の方向に向けて出します。名刺は上着のポケットに入れておけば、スムーズに出すことができます。林さんのように、もたもたとすると相手に失礼です。また、名刺はその人の「顔」と同じですから、自分のものでも相手のものでも丁寧に扱わなくてはなりません。相手の名刺をいただくときは、両手で受け取るようにしましょう。名刺をいただいたら、その場で相手の名前や肩書きなどに目を通します。いただいた名刺は、すぐ名刺入れにしまわず、テーブルの上に置いておきましょう。そうすれば、相手の名前を間違えることはありません。相手の名刺をテーブルに置いた場合、書類やカタログの下にしたり、お茶をこぼしたりしないように注意しましょう。

練習1. 名刺交換の練習です。名刺を持っていない人は付録P.91～92の名刺を使いましょう。この練習をするときは、立ってください。

(1)初めて会うお客様に対する挨拶の練習をしましょう。

<例>東京工業, 営業部, 林

→ はじめまして。私, 東京工業, 営業部の林と申します。

(お辞儀をしながら) どうぞ, よろしくお願いたしました。

(2)クラスの人とペアになって名刺交換の練習をしましょう。

<例>A : 東京工業, 営業部, 林 B : エービー工業, 営業部, 鈴木
(東京工業の応接室で)

→ A : お待たせいたしました。私, 東京工業, 営業部の林と申します。

どうぞ, よろしくお願いたします。

B : はじめまして。私, エービー工業, 営業部の鈴木と申します。こちらこそ, よろしくお願いたします。

練習2. あなたの国には、名刺がありますか。ある場合、名刺に対する考え方や名刺交換のマナーは日本と同じですか。違う場合は、どこが違いますか。

【ユニットII】 名刺はその人の「顔」

林さんは、今日、会社の取引先のエービー工業の営業部長と会いました。その営業部長とは初対面でした。林さんは、うっかり部長の名前を聞きのがしてしまいました。名刺には、「辻」と書いてありますが、読み方もわかりません。

林 : はじめまして。私 (名刺を出し) 営業部の林と申します。どうぞ, よろしくお願いたします。

辻 : (名刺を出し) はじめまして。私, エービー工業の辻と申します。こちらこそどうぞよろしくお願いたします。

林 : どうぞ, おかけください。ええと, あのう…, つ…, つ…, つ…。

辻 : つじです…。

林 : ああ, つじさん! つじさんとお読みするんですか。

(名刺に「つじ」と書き込む)

辻 : (驚く)

取引先
とりのり
初対面
しよたいめん
うっかり
聞きのがす

かける

書き込む
驚く



林さんの名刺交換のマナーで、よくないところはどこですか。