



〈保育園向け〉
新入職員オリエンテーション研修シリーズ2

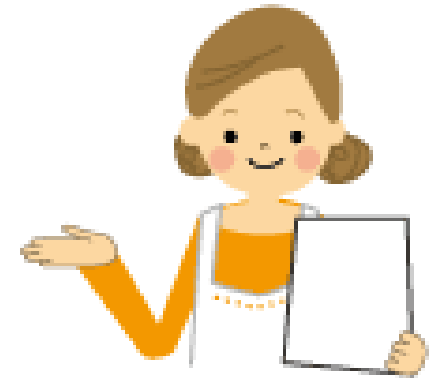
きちんとした挨拶と言葉遣いは仕事の基本

(株)川原経営総合センター
人事コンサルティング部



研修タイトル


1. 挨拶・言葉遣い
2. 職場での基本的な挨拶
3. 休暇取得時の挨拶
4. 職場での言葉遣い
5. 挨拶と言葉遣いで大切なこと

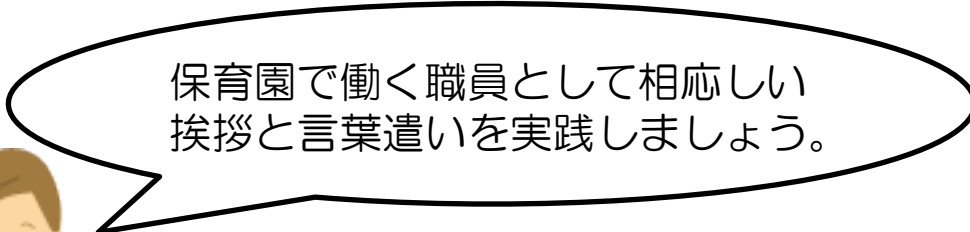


1. 挨拶・言葉遣い

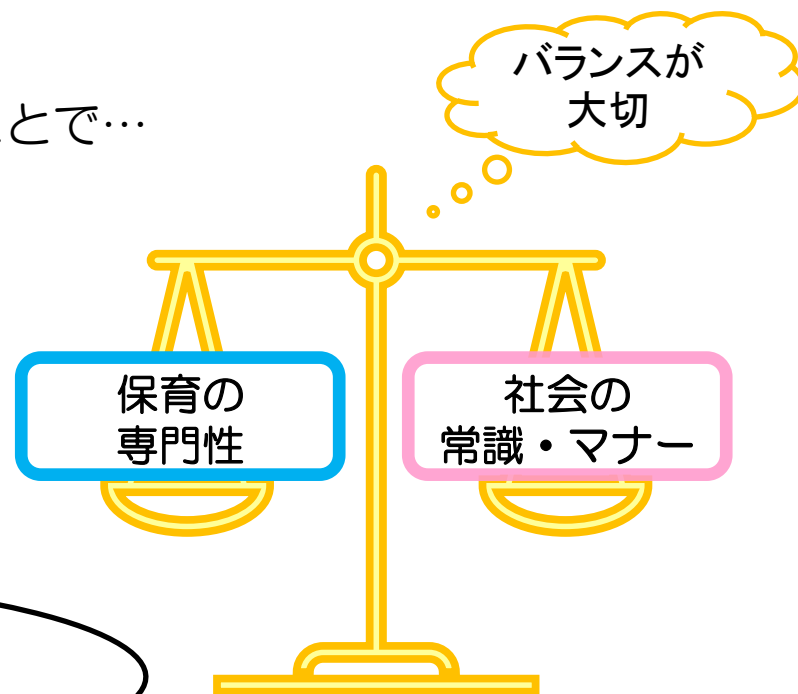
挨拶や言葉遣いは「気持ちよく仕事をするための基本」

きちんとした挨拶や正しい言葉遣いをすることで…

- 
- 「職場の人間関係向上」
 - 「仕事を円滑に進められる」
 - 「信頼度の向上」



保育園で働く職員として相応しい挨拶と言葉遣いを実践しましょう。



2. 職場の基本的な挨拶

- 出勤時の挨拶⇒「おはようございます」
中番（お昼）や遅番（午後）で出勤した際の挨拶も同様
- 退勤時の挨拶⇒「お先に失礼します」
- 「お先に失礼します」と言われた時⇒「お疲れ様でした」
※「ご苦労様」は使いません。

なぜ「ご苦労様」は
使わないのかな？



3. 休暇取得時の挨拶

- 有給休暇や特別休暇取得後の出勤時
⇒ 「おやすみありがとうございました」



- 病欠などによる欠勤明けの出勤時
⇒ 「ご迷惑をお掛けしました、今日から復職します」 など

休暇の取得は職員の権利ですが、その間、職場を守ってくれた同僚に感謝を伝えることは大切です。



4. 職場での言葉遣い

職場での言葉遣いは「敬語が基本」

敬語とは「相手に敬意を表す言語表現」

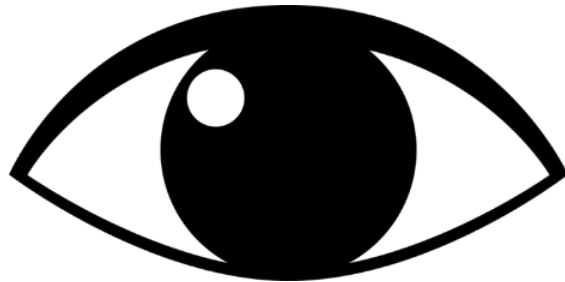
ご苦労さまです	⇒	お疲れ様です
「自分」「僕」	⇒	「わたし」「わたくし」
なるほど	⇒	おっしゃる通りです
すみません	⇒	申し訳ございません
わかりました・了解です	⇒	かしこまりました・承知いたしました



5. 挨拶と言葉遣いで大切なこと

きちんとした挨拶と正しい言葉遣い + 「態度（表情・動作）」

目は口ほどにものをいう



話しぶり
表情
動作
ジェスチャー
相手との間（ま）

挨拶や会話をする時は、相手の方を向きましょう



ご清聴ありがとうございました

研修やコンサルティングの相談がございましたら
ぜひ当社までお問合せください。

〈ご質問・問い合わせ先〉
株式会社川原経営総合センター
経営コンサルティング部門
人事コンサルティング部

TEL: 03(5422)7548

Email: info@kawahara-group.co.jp

オンライン研修の
ご相談もお待ちしております。

