

# スマーナー

9月です。休み気分を残しつつ、仕事モードへ切り替えを急いでいる方も多いでしょう。会社など、人が集まって仕事をすのりに欠かせないのが会議。情報技術が発達しても、互いの顔を見て議論する

場は大事です。

そんな会議、

余裕をもって挑

んでますか？ 余裕は信頼と仕事の精度向上につながり、周囲を気遣うこともできます。

先日、ある会議で開始時間ギリギリに女性が入ってきました。上役は既に着席。さぞ焦ったことでしょう。扉を乱雑に閉め、空席にドスンと座りました。上着の汗ジミや顔のテカリなど、身だしなみを確認する時間すらなかったようです。

「遅れて申し訳ございません」と頭を下げたとたん、机に置い



## 勝負の会議

## 15分前到着めざそう

がやっこの様子でした。

たスマートフォンを落とす始末。資料を渡されて説明を受ける間も、呼吸を整え汗を拭くの

大プロジェクトのプレゼンなど、どこかが勝負という会議なら、

15分前には到着したいもの。考えを整理したり、準備中の進行役を手伝ったりできます。せめて上司より早く行きましょう。役職が上がるほど会議が増え、連続することもありますが、事前に進行役に遅れる可能性があることを伝えておくのも手です。

会議にも席次があります。出入り口から一番遠い所が上座。進行役を中心に役職の高い順に座ります。下座は出入り口付近です。原則とはいえ、知っているのと、成り行きで座るとのでは挑む姿勢が違って見えます。

(ビジネススマナー講師

美月 あきこ)