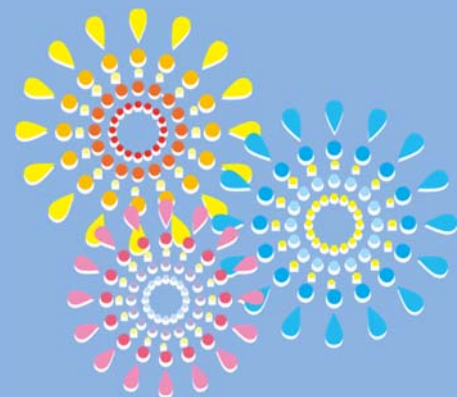


今すぐ使える マナーアップアドバイス



休暇を取る際のマナー

もうすぐ夏季休暇…という方も多いのではないのでしょうか？休む期間が決まっている会社もあれば、定められた期間であれば、自分の都合で休暇を取れる会社まで、さまざまだと思います。

休暇を取る際は、お客さまや同僚に迷惑をかけないように、次のマナーを守りましょう。

【お客さまへのマナー】

取引先へは、休みに入る前に「休む期間や、不在の間は誰に連絡をすればいいのか」をメール等で連絡しましょう。

【社内へのマナー】

仕事を引き継ぐ同僚へは、仕事の状況や進行中の仕事、問い合わせ先、連絡待ちの内容など、予想される内容をきちんと伝えておきましょう。

また、休暇明けには、お客さまや同僚への御礼やお詫びの挨拶をきちんと伝えるようにしたいものですね。

マナーをしっかり守り、楽しい休暇を過ごしましょう。