

お見舞いのマナーとお見舞い品の選び方 ～入院見舞いの場合～

開催日時

2017年(平成29年) 2月16日(木) 19:00～21:00

講座のねらい

上司のお客様や懇意の知人が入院された際、秘書はお見舞い品の手配や、お見舞いの代行、お見舞い品を病院へお届けする等の指示を受けることがあります。

お見舞いは、おつきあいの深さにより対応が大きく異なります。また、相手の方の病状や入院されている病院の環境などにも配慮が必要です。

万が一の時に備えて、お見舞いのマナーとタブーを学びます。これまでお見舞いに行ったことがない、病院は苦手、という方に、ぜひご参加いただきたい内容です。

プログラム

[1] 入院お見舞いの基本マナー

1. お見舞いの時期・タイミング
2. 面会のルール
3. お見舞いに伺う際の留意点
*服装・身だしなみ・言葉づかい・話題

[2] お見舞い品の選び方

1. お見舞い品選びのポイント
 - ①花を贈る場合
 - ②飲食物を贈る場合
 - ③現金を贈る場合
 - ④手紙を送る場合
 - ⑤その他
2. お見舞い品の事例
 - ①会社関係(取引先・上司)の方へのお見舞い品
 - ②面識があまりない方へのお見舞い品
 - ③親しい方へのお見舞い品
 - ④重篤な方へのお見舞い品
 - ⑤その他

[3] お見舞いを受けた時のマナー

1. お見舞いの受け方
2. お見舞いのお返し

受講料(消費税込)

■ 会 員 = 6,000円 ■ 一 般 = 9,000円

会 場

一般社団法人日本秘書協会 研修室

講師プロフィール

かねこ
金子 ゆかり

主任研究員秘書を経て文部科学省認可社団法人会長(元文化庁長官)秘書を約8年勤務。通算十数年に亘る秘書経験を生かし、株式会社エス・エス・シー取締役・講師代表を務める。現在、秘書コンサルタントとして独立。秘書コンサルティング・秘書研修・社員研修を行う。日本秘書協会認定講師。