



**เคล็ดลับและมารยาทในการทำงาน**

ชื่อผู้แต่ง : ฮิโรโกะ นิชิเดะ / มิชิ ฮิโต กาย

ชื่อผู้แปล : กิ่งดาว ไตรยสุนันท์

ISBN : 9789744433138

สำนักพิมพ์ภาษาและวัฒนธรรม

มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน หนังสือ“เคล็ดลับและมารยาทในการทำงาน” เล่มนี้ นำเสนอเคล็ดลับและมารยาทที่ควรรู้ในการทำงานทั้งที่เป็นสากลและสไตล์ญี่ปุ่น โดยนำเสนอผ่านภาพประกอบน่ารัก สดใส ฝีมือนักวาดภาพประกอบชาวญี่ปุ่นนาม “มิชิ ฮิโต” ที่มีผลงานเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง ด้วยภาพประกอบที่ทำให้อ่านเข้าใจง่าย จึงทำให้อ่านสนุกไปได้พร้อมๆ



กัน หนังสือเล่มนี้เสมือนคู่มือสำหรับคนทำงาน ทั้งผู้ที่เพิ่งเริ่มต้นชีวิตการทำงานและผู้ที่ต้องการพัฒนาตนเองให้ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขยิ่งขึ้น

แม้ส่วนใหญ่จะเป็นมารยาทการทำงานแบบญี่ปุ่น แต่ก็สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับสังคมไทยได้เป็นอย่างดี โดยเนื้อหาแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ กฎกติกา มารยาทของคนทำงานมืออาชีพ รวมถึงเทคนิคและไอเดียเพื่อสาวทำงานคนเก่ง

สำหรับผู้เพิ่งเริ่มต้นชีวิตการทำงานอาจรู้สึกเป็นกังวลกับบทบาทใหม่ สถานที่และผู้คนที่แปลกใหม่ หนังสือเล่มนี้จะช่วยชี้แนะให้คุณเข้าใจและปรับตัวให้เข้ากับที่ทำงานใหม่ได้เร็วขึ้น ในวันแรกของการทำงานการแต่งกายที่สร้างความรู้สึกที่ดีนั้นนับเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งทั้งผู้หญิงและผู้ชายควรสวมใส่เสื้อผ้าที่ดูสะอาด เรียบร้อยเมื่อเข้าทำงานใหม่ๆ ควรแต่งกายให้กลมกลืนกับคนรอบข้าง สำหรับผู้ชายควรเลือกเสื้อผ้าที่ใส่แล้วดูเป็นทางการและสำหรับผู้หญิงไม่เพียงแต่คำนึงถึงเรื่องเสื้อผ้าเท่านั้น ควรใส่ใจทรงผมและการแต่งหน้าด้วย การแต่งหน้าควรแต่งให้เป็นธรรมชาติ ไม่ดูขาดจนเกินไป ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ เมื่อแต่งกายอย่างเหมาะสมแล้วก็จะทำให้เริ่มต้นทำงานได้อย่างมั่นใจต่อไป

การสร้างภาพประทับใจเมื่อพบกันครั้งแรกก็เป็นสิ่งสำคัญเช่นเดียวกัน การทักทายเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งการเรียกชื่อและตำแหน่งอย่างถูกต้องเป็นสิ่งที่คุณควรคำนึงเป็นอย่างยิ่ง วัฒนธรรมญี่ปุ่นจะแสดงความเคารพด้วยการโค้งคำนับ หากเข้าไปทำงานในองค์กรของคนญี่ปุ่นแล้วนั้น ควรจะต้องเรียนรู้และเข้าใจความหมายของการโค้งคำนับระดับต่างๆ ซึ่งสามารถ



นำมาประยุกต์ใช้กับสังคมไทยที่มีวัฒนธรรมการไหว้เป็นเอกลักษณ์ได้ เพราะหลักพื้นฐานของการทักทาย คือ การแสดงความเคารพด้วยความจริงใจ คนไทยมักกล่าวทักทายด้วยคำว่า “สวัสดี” และผู้น้อยจะยกมือไหว้ผู้ที่อาวุโสกว่า คนญี่ปุ่นก็เช่นกันจะกล่าวคำว่า “สวัสดี” พร้อมกับโค้งคำนับทักทายกัน

ในการแนะนำตัวจะต้องแนะนำว่าตนเองชื่ออะไร มาจากบริษัทไหนหรือหากเป็นการแนะนำตัวกับลูกค้าให้แนะนำตัวด้วยชื่อและนามสกุลเต็ม ชื่อบริษัทและแผนก แล้วจึงแลกเปลี่ยนบัตรกัน มารยาทโดยทั่วไปของการแลกเปลี่ยนบัตร คือ ให้แลกเปลี่ยนบัตรกันที่พบกัน โดยผู้ที่มาขอพบเป็นฝ่ายยื่นให้ก่อน และต้องหันหัวนามบัตรให้ผู้รับอ่านตัวหนังสือได้ทันที ฝ่ายผู้รับนามบัตรควรรับด้วยมือทั้งสองข้าง หลังจากรับนามบัตรมาแล้ว การถามคำอ่านของชื่อไม่ถือว่าเป็นการเสียมารยาท เมื่อรับนามบัตรมาแล้วอย่าเพิ่งเก็บนามบัตรใส่ซองทันที ให้วางนามบัตรไว้บนของก่อน เคล็ดล็บและมารยาทเล็กๆ น้อยๆ เหล่านี้ หากรู้ไว้ก็จะเป็นเสน่ห์ของตนเองอย่างหนึ่ง

นอกจากนี้ ปัญหาที่ผู้เพิ่งเริ่มต้นชีวิตการทำงานมักประสบ คือ การใช้โทรศัพท์และแฟกซ์ คนทำงานบางคนอาจ

ยังไม่คุ้นเคยกับเครื่องใช้ในสำนักงาน รวมทั้งมารยาทต่างๆ ในการติดต่องาน หนังสือเล่มนี้จะช่วยให้คุณคุ้นเคยกับเรื่องเหล่านี้มากยิ่งขึ้น การใช้โทรศัพท์และการรับโทรศัพท์นั้น หากเราเป็นผู้ติดต่อไปให้บอกชื่อตนเองก่อนเป็นลำดับแรก แล้วจึงบอกธุระที่ต้องการคุยและถามคู่สนทนาด้วยว่าสะดวกคุยโทรศัพท์ตอนนี้หรือไม่และหลังจากคุยธุระเสร็จสิ้นแล้วนั้นให้ทวนรายละเอียดอีกครั้ง แล้วจึงกล่าวคำว่า “สวัสดี” ก่อนวางสายไป ในกรณีที่มีการโอนสายหรือให้คู่สนทนาต้องรอให้กล่าวขอโทษผู้รอ เพราะการที่ต้องรอฟังเพลงรอสายนั้นถือว่าเป็นเวลายาวนาน

หลักทั่วไปของการส่งแฟกซ์ คือ เขียนชื่อผู้ส่ง ชื่อผู้รับ จำนวนหน้าเอกสารและหมายเลขติดต่อของผู้ส่งลงในเอกสารที่ส่งแฟกซ์เป็นใบปะหน้าแฟกซ์ไปด้วยและไม่ควรส่งแฟกซ์เป็นจำนวนมากๆ รวมถึงข้อความที่เป็นความลับหรือข้อความส่วนตัว เนื่องจากอาจมีโอกาที่คนอื่นจะเห็นแฟกซ์ได้ทั้งก่อนและหลังแฟกซ์นั้นควรโทรศัพท์แจ้งให้ผู้รับทราบและควรส่งแฟกซ์เฉพาะเวลาทำงานจะสะดวกกว่า

เคล็ดล็บและมารยาทต่างๆ เหล่านี้เป็นเพียงส่วนหนึ่งที่ปรากฏใน “เคล็ดล็บและมารยาทในการทำงาน” เท่านั้น เคล็ดล็บและมารยาทต่างๆ ข้างต้นจะทำให้ผู้อ่านทำงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากต้องการให้การงานสนุกมากขึ้น รวมทั้งต้องการลดปัญหาเรื่องความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและคนรอบข้างด้วยแล้ว หนังสือเล่มนี้จะช่วยให้คุณได้อย่างแน่นอนและความสุขในการทำงานก็จะเพิ่มมากขึ้นอีกด้วย

สำหรับผู้ที่ชื่นชอบหนังสือภาพในชุดเคล็ดล็บและมารยาทนี้ ทางสำนักพิมพ์ภาษาและวัฒนธรรมยังมีหนังสือเคล็ดล็บและมารยาทในโต๊ะอาหารและเคล็ดล็บและมารยาทในการมอบของขวัญที่มีวางจำหน่ายแล้ว และหนังสือเคล็ดล็บและมารยาทในการพูด เคล็ดล็บและมารยาทในการผูกมิตร และเคล็ดล็บและมารยาทในการเข้าสังคม ซึ่งจะวางขายในเดือนกันยายนนี้ แล้วคุณจะได้พบกับเคล็ดล็บต่างๆ ที่จะทำให้คุณมีความสุขกับการใช้ชีวิตมากยิ่งขึ้น แล้วพบกันนะคะ...



 เชิญรับฟังรายการวิทยุ ส.ส.ท. ได้ที่คลื่น FM 96.5 ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 06.55 น.