

朝礼 司会進行表

朝礼開始前に行うこと

業務連絡の箱を確認する。
エアコンを切る。
書記を指名する。

進行内容	
あいさつ	「おはようございます 月 日() 朝礼を始めます」
3分間スピーチ ～ 感想	記録者が時間を伝える
昨日の自分を振り返って	
ほめて下さい	
今日の外出予定	直行している方、休みの方も伝える
業務連絡	
改善提案&初歩的なミス	
今月の取組改善	
内堀社長より	
今日の具体的行動	
となりの方と握手して下さい	
あいさつ	「今日も一日、 極めて感じの良い対応、 極めて親切な対応を実践して下さい。 よろしく申し上げます。」