

명함 교환

- 명함은 그 사람의 얼굴을 나타낸다! -

일본기업과 첫 인사를 할 때는 반드시 명함을 교환하게 된다. 그 때 필요한 매너들을 여기서 간단히 소개한다.

□ 명함을 건넬 때

- 명함은 얼굴을 나타내므로 항상 깨끗한 명함을 가지고 다녀야 한다.
지저분하거나 꾸겨진 명함을 주는 것은 실례이다.
- 명함은 반드시 명함지갑에서 꺼내야 하며 지갑에서 꺼내지 않도록 한다.
- 명함은 두 손으로 방문한 쪽이 먼저 상대방이 글씨를 읽을 수 있는 방향으로 건네야 한다.
- 소개의 경우, 소개 받는 사람부터 먼저 건넨다.
- * 아랫사람이 윗사람에게 먼저 건네는 것이 예의
- 한쪽 손으로는 자기의 명함을 주면서 한쪽 손으로는 상대의 명함을 받는 동시교환은 부득이한 경우가 아니면 실례이다.
- 만일 상대가 먼저 명함을 주면 그것을 받은 다음에 자기 명함을 준다.

□ 명함을 받을 때

- 받은 명함은 밑부분을 엄지손가락으로 받치듯이 잡고 살핀 다음 그 자리에서 읽기 어려운 글자가 있을 때에는 바로 물어 보고 확인하여야 한다.
- 물어본 내용이나 특징을 사람들이 보는 앞에서 명함에 쓰면 안 된다.

- 받은 명함은 앉은 테이블 오른쪽 자신의 명함 케이스 위에 올려 놓는다.
 - 상대방이 여러 명일 때에는 가로로 나란히 놓는다. 절대 서류와 같이 봉투에 넣지 말아야 하며 회의가 끝나면 반드시 명함케이스에 넣어야 한다.
 - * 상대방 앞에서 명함에 담당직무, 특징 등을 기재하지 말아야 한다.
- 명함을 건넬 때와 마찬가지로 받을 때도 일어선 채로 두 손으로 받는다.