



HOW TO MAKE A GOOD FIRST IMPRESSION

良い第一印象の与え方

BY BILL LAMPTON, PHD.

ビル・プラントン博士

We have all heard this warning: "You never get a second chance to make a good first impression." Also, psychologists, writers, and seminar leaders caution that we only have from seven to seventeen seconds of interacting with strangers before they form an opinion of us.

With this widely acknowledged pressure to "make our case" instantly, here are my seven tips for making your first impression strongly positive.

The greatest way to make a positive first impression is to demonstrate immediately that the other person-not you-is the center of action and conversation. Illustrate that the spotlight is on you only, and you'll miss opportunities for friendships, jobs, love relationships, networking, and sales. Show that you are other-centered, and first-time acquaintances will be eager to see you again.

Recently I attended a conference. At lunch, my wife and I sat with several people we didn't know. While most of our tablemates made good impressions, one man emerged as the person we'd be sure to avoid all weekend. He talked about himself, non-stop. Only rarely did anyone else get a chance to speak.

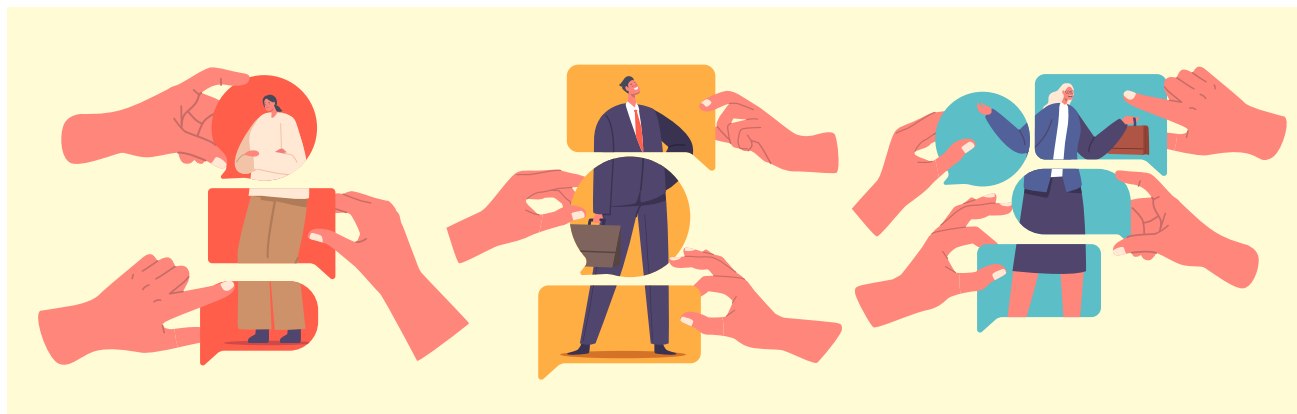
Unfortunately, he probably thought he was captivating us with his life story. I applaud this definition of a bore: "Somebody who talks about himself so much that you don't get to talk about yourself."

「良い第一印象を与える二度目の機会を得ることはない。」誰もがこの警告を聞いたことがあるのではないのでしょうか。また、初対面の人との対話では、たった7~17秒で相手の心証が決まることを、心理学者、作家、セミナー講師たちが注意しています。

広く知れ渡っている、即座に「自己主張する」というプレッシャーに対して、かなり肯定的な第一印象を与えるための7つの秘訣があります。

肯定的な第一印象を与える最良の方法は、自分ではなく他の人が行動や会話中心であることを即座に示すことです。スポットライトが自分だけに当たることで、友情、仕事、恋愛関係、情報交換、販売等の機会を逃してしまうことを想像してください。相手中心であることを示すと、初対面の人はあなたに再び会いたくなるでしょう。

私は最近ある会議に出席しました。昼食の席で、私と妻は、初対面の人たちと同席しました。ほとんどの同席者に好印象を持ちましたが、絶対に週末と一緒に過ごしたくない男性が一人いました。彼は、ただひたすら自分自身について話していました。他の誰かが話す機会はほとんどありませんでした。残念なことに、彼は、自分の人生活で私たちを魅了していると思ったようです。私は、「誰かが自身について話し過ぎるから、あなたが自分自身の話しをすることができない。」ことが退屈だという定義を称賛しています。



Closely related: You'll make a superb initial impression when you demonstrate good listening skills. Give positive verbal cues: "Hmmm ... interesting!" "Tell me more, please." "What did you do next?" Just as actors benefit from prompts, your conversational partner will welcome your assistance in keeping the exchange going.

Nonverbally, you show you're a skilled listener by maintaining steady eye contact. Remember how you respond to the social gadabout who appears to be looking over your shoulder for the next person he wants to corner.

Use the name of a new acquaintance frequently. "Judy, I like that suggestion." "Your vacation must have been exciting, Fred." You show that you have paid attention from the start, catching the name during the introduction. Equally as important, you'll make conversations more personal by including the listener's name several times.

Be careful with humor. Although a quip or two might serve as an icebreaker, stay away from sarcastic remarks that could backfire. Because you don't know a stranger's sensitivities, prolonged joking might establish barriers you can't overcome, either now or later.

Follow Dr. Wayne Dyer's advice, offered in his wonderful book "Real Magic," by "giving up the need to be right." Confrontations with somebody you've just met will destroy rapport before you even start building it. Wait until you have established credibility before you challenge another's statements.

密接につながる:優れた傾聴の技術を見せると、極上の第一印象を与えることができます。

肯定的な相槌をうつ:「うーん…おもしろい!」「もっと話してください、お願いします。」「次に何をしたんですか?」会話の相手は、まるで俳優に台詞を促すように話を続けさせてくれるあなたの援助を歓迎してくれるでしょう。

言葉を発せず、安定したアイコンタクトを維持することで、あなたが熟練した聞き手であることを示せます。話し相手の肩越しに次の獲物を探しているような、社交マニアにどう対応するかを覚えておきましょう。

新しく知りあった人の名前を頻繁に使いましょう。「ジューディ、私はその提案が気に入りました。」「ワクワクする休暇だったみたいですね、フレッド。」自己紹介中に名前を覚えることで最初から注意を払ったことが伝わります。同様に重要なことは、聞き手の名前を何度も出して、会話をより個人的なものにすることです。

冗談に気を付けてください。一言や二言は、座を和ます役に立つかも知れませんが、裏目に出る可能性のある皮肉な発言は避けましょう。初対面の人の感性は分からないため、しつこい冗談は、今後も克服できない障壁ができてしまう可能性があります。

ウェイン・ダイアー博士の素晴らしい書籍「本当の魔法」で提供されている「正しくある必要性をあきらめる」という助言に従ってください。知り合ったばかりの人との対立は、信頼関係を構築し始める前に破壊してしまいます。信頼関係が確立されるまで他者の発言に異議を唱えるのを待ちましょう。



Appearance counts. Several years ago, a professional colleague offered to meet me for lunch. I decided against wearing a suit, opting for a sport coat and tie.

When he showed up in shorts and sandals, the message he conveyed was: "Bill, meeting you is a rather ordinary experience, and doesn't call for me to present a business-like appearance." Not surprisingly, that was the last time I met with him.

True, standards for appropriate attire have changed drastically. Maybe the best advice I can share came from a participant in a seminar I conducted. She said, "I don't dress for the job I have now, I dress for the job I want to have."

As a communication specialist, I have to point out that an individual's speaking style impacts the first impression, maybe more than we wish. Listeners judge our intelligence, our cultural level, our education, even our leadership ability by the words we select-and by how we say them.

Think of Professor Henry Higgins of "My Fair Lady," who changed a "guttersnipe" into a lady by teaching her to speak skillfully. While none of us occupies the lowly level of Eliza Doolittle, we can keep her example in mind. Rather than mumble, speak so you're easily heard. Enunciate clearly. Alter your pitch, to avoid the dullness of a monotone. Display animation in both voice and facial expression. Gesture naturally, without "canning" your movements.

Keep these seven tips in mind. They will reduce your fear of business and social encounters with unfamiliar faces. More positively, you'll start enjoying poise and success that you thought were beyond your reach.

<https://www.chartcourse.com/how-to-make-a-good-first-impression-bill-lampton-phd/>

Bill Lampton, Ph.D., works with organizations that want to experience CPR - Cooperation . . .Productivity. . .Renewal of Mission! Find out how Bill's programs on communication can help all aspects of your business - sales, customer service, productivity ... the bottom line.

352-438-0261 or Bi 11 Lampton@ExpertSpeaker.com or www.Expertspeaker.com

外見は重要です。数年前、専門職の同僚が私を昼食に誘ってくれました。私は、スーツを着ないつもりだったので、スポーツジャケットにネクタイを選びました。同僚が短パンとサンダルで現れたとき、「ビル、君に会うことは大したことじゃないから、仕事に行くような服装をするまでもないよ。」というメッセージが伝わってきました。当然のことながら、私が彼と会ったのはそれが最後でした。

確かに、適切な服装の基準は劇的に変わりました。たぶん、私が共有できる最高の助言は、私が実施したセミナーの参加者からのものです。彼女は、「私は、今の仕事のために装うのではなく、やりたい仕事のために装います。」と言ったのです。

意思疎通の専門家として、私たちが望む以上に、個人の話し方が第一印象に影響を与えることを指摘しなければなりません。聞き手は、話し手が選択した言葉と、その言葉をどう言うかによって相手の知性、文化的水準、教育、さらには指導力さえも判断します。

「マイ・フェア・レディ」のヘンリー・ヒギンズ教授が、「育ちの悪い浮浪者」に洗練された会話術を教え、淑女に変身させたことを考えてみてください。誰もエリザ・ドゥリトルのような低い水準ではありませんが、彼女の事例を心に留めておきましょう。口ごもらずに、聞き取りやすいように話してください。はっきり発音します。単調さを避けるために、抑揚をつけます。声と顔の表情の両方で活気を与えましょう。動きが「固まる」ことのないよう、自然な動作をします。

上記の7つの秘訣を念頭に置いてください。これらの秘訣は、ビジネスや社交などで、見知らぬ人と会うことに対する恐れを軽減します。より積極的に、手が届かないと思っていた平静さや成功を享受し始めるでしょう。

CLASSES OFFERED

クラスの概要

MICROSOFT COMPUTER BASED TRAINING



Self-paced Microsoft software courses are offered in the FSS Training Institute computer room from 8am to 3pm via appointment. Microsoft Office 2016 and Windows 11 courses are self-paced, interactive, step-by-step simulation, ranging from beginner to advanced learning. FSOT also has Japanese versions of these programs available. This training is available to FSS personnel. To reserve a time slot call the FSS Training Institute staff at 225-8105 and follow up with an FSSTI Form 4 to 374fss.fsot.1@us.af.mil

マイクロソフトのソフトウェアの統合コースが、FSS訓練課で08:00から15:00まで提供されています。Office 2016とWindows 11のコースは、自分のペースで、段階的に疑似体験ができ、初心者から上級者まで学習できます。日本語のソフトウェアも用意しております。この訓練はFSS（軍支援中隊）の従業員が対象です。予約は、225-8105までFSOTに電話をした後、FSSTI フォーム 4 を 374fss.fsot.1@us.af.mil までお送り下さい。

CLASSES OFFERED

クラスの概要



INITIAL FSS TRAINING

(FOR FSS EMPLOYEES ONLY)

A **MANDATORY** orientation for new unit members that must be completed within their first 30 days within the organization. Course topics include information on safety, ethics, diversity, harassment, and customer service.

FSSに入職した従業員のオリエンテーションで、入職後30日以内に受ける必要があります。コースには、安全規則、倫理、多様性、嫌がらせ、接客などの情報が含まれます。

FSS ANNUAL TRAINING

(FOR FSS EMPLOYEES ONLY)

A yearly refresher course **MANDATORY** for all FSS employees (military and civilian).

FSS従業員に義務付けられた年次講習です。軍人、民間人ともに必要条件を満たすため毎年受講する必要があります。

COMPUTER BASED TRAINING

(FOR FSS EMPLOYEES ONLY)

This block of training covers all required Total Force Awareness Training modules and selected force training modules for new unit members. Windows and Microsoft Office courses are self-paced, interactive with step-by-step simulation.

Total Force Awareness Training, MS Office, Windows, 空軍訓練コース、サービス部管理コースなどが提供されます。Officeのコースは、自分のペースでできる相互的、段階的に疑似体験ができます。

SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING

(IN ENGLISH AND JAPANESE – FOR FSS MEMBERS ONLY)

It is **MANDATORY** that all food service related workers in FSS be certified in the NRA ServSafe Food Handler program. This course teaches basic disciplines of food safety and gives the employees an overall understanding of their role in the food service safety program. Certification is valid for 3 years.

FSSで働く、食品に関わる全ての従業員は、NRA ServSafe Food Handlerの資格取得が義務付けられています。このコースで、食品安全の基本的な規則を学び、食品サービスプログラムに於ける自分の役割について、全体的な理解が出来るようになります。資格は3年間有効です。

DRAM SHOP

(FOR FSS EMPLOYEES ONLY)

A **MANDATORY** course required annually for all FSS employees that sell or serve alcoholic beverages. Please reference AFI 34-219 for more information.

アルコール飲料の販売や取扱いをするFSS従業員全てに義務付けられた年次訓練です。詳しくは、AFI34-219を参照して下さい。

MPF FINAL-OUT BRIEF

Final out-processing briefings given by the MPF to members preparing to PCS. Reservations required through MPF.

CLASS SCHEDULE クラススケジュール

JULY 2024

*Training for FSS employees only.
*第374軍支援中隊従業員のみ

MON	TUE	WED	THU	FRI
1 CARPET REPLACEMENT ROOM 132 & 133 7 a.m.-5 p.m.	2 CARPET REPLACEMENT ROOM 132 & 133 7 a.m.-5 p.m.	3 CARPET REPLACEMENT ROOM 132 & 133 7 a.m.-5 p.m.	4 HOLIDAY INDEPENDENCE DAY	5 FAMILY DAY CARPET REPLACEMENT ROOM 132 & 133 7 a.m.-5 p.m.
8 CARPET REPLACEMENT ROOM 132 & 133 7 a.m.-5 p.m.	9 CARPET REPLACEMENT ROOM 132 & 133 7 a.m.-5 p.m.	10 CARPET REPLACEMENT ROOM 132 & 133 7 a.m.-5 p.m. NEW EMPLOYEE CBT SESSION* 8 a.m.-4 p.m. BODY COMP ASSESSMENTS 9-10 a.m.	11 MARKETING ACTIVITY MANAGER TRAINING 9-10:30 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	12 FINANCIAL MANAGEMENT* 10:30 a.m.-12 p.m.
15 JAPANESE HOLIDAY MARINE DAY EFFECTIVE FEEDBACK* 10:30 a.m.-12 p.m.	16 MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m. TEAM BUILDING* 10:30 a.m.-12 p.m.	17 WORKPLACE SYNERGY* 2:30-4:30 p.m.	18 SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING* (IN ENG) 9-11:30 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	19 FINAL REFLECTION -FSS/CC 2:30-4 p.m.
22 INITIAL FSS TRAINING* 8 a.m.-12:30 p.m.	23 FSS ANNUAL TRAINING* (IN JPN) 9-11 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	24 NEW EMPLOYEE CBT SESSION* 8 a.m.-4 p.m. BODY COMP ASSESSMENTS 1-2 p.m.	25 SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING* (IN JPN) 9-11 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m. DRAM SHOP* (IN JPN) 11 a.m.-12 p.m.	26 FSS ANNUAL TRAINING* (IN ENG) 9-11 a.m.
29	30 SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING* (IN JPN) 9-11 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m. DRAM SHOP* (IN JPN) 11 a.m.-12 p.m.	31		

CLASS SCHEDULE クラススケジュール

AUGUST 2024

*Training for FSS employees only.
*第374軍支援中隊従業員のみ

MON	TUE	WED	THU	FRI
			1 NEW EMPLOYEE CBT SESSION* 8 a.m.-4 p.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	2
5	6 MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	7	8 MARKETING ACTIVITY MANAGER TRAINING 9-10:30 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	9
12 JAPANESE HOLIDAY MOUNTAIN DAY	13 FSS ANNUAL TRAINING* (IN JPN) 9-11 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	14 BODY COMP ASSESSMENTS 9-10 a.m.	15 SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING* (IN ENG) 9-11:30 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	16
19 INITIAL FSS TRAINING 8 a.m.-12:30 p.m.	20 MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	21 NEW EMPLOYEE CBT SESSION* 8 a.m.-4 p.m.	22 SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING* (IN JPN) 9-11 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m. DRAM SHOP* (IN JPN) 11 a.m.-12 p.m.	23
26	27 SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING* (IN JPN) 9-11 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m. DRAM SHOP* (IN JPN) 11 a.m.-12 p.m.	28 FSS ANNUAL TRAINING* (IN ENG) 9-11 a.m. BODY COMP ASSESSMENTS 1-2 p.m.	29 SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING* (IN ENG) 9-11:30 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	30 FAMILY DAY

CLASS SCHEDULE クラススケジュール

SEPTEMBER 2024

*Training for FSS employees only.
*第374軍支援中隊従業員のみ

MON	TUE	WED	THU	FRI
2 HOLIDAY LABOR DAY	3 MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	4 BODY COMP ASSESSMENTS 9-10 a.m.	5 MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	6
9	10 SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING* (IN ENG) 9-11:30 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	11 NEW EMPLOYEE CBT SESSION* 8 a.m.-4 p.m.	12 MARKETING ACTIVITY MANAGER TRAINING 9-10:30 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	13
16 JAPANESE HOLIDAY RESPECT FOR THE AGED DAY	17 FSS ANNUAL TRAINING* (IN ENG) 9-11 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	18 BODY COMP ASSESSMENTS 1-2 p.m.	19 SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING* (IN JPN) 9-11 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m. DRAM SHOP* (IN JPN) 11 a.m.-12 p.m.	20
23 INITIAL FSS TRAINING 8 a.m.-12:30 p.m.	24 SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING* (IN JPN) 9-11 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m. DRAM SHOP* (IN JPN) 11 a.m.-12 p.m.	25 NEW EMPLOYEE CBT SESSION* 8 a.m.-4 p.m.	26 FSS ANNUAL TRAINING* (IN JPN) 9-11 a.m. MPF OUT-PROCESSING BRIEFS 10-11:30 a.m.	27 TRAINING MONITOR MEETING 10-11:30 a.m.
30 SERVSAFE FOOD HANDLER TRAINING* (IN ENG) 9-11:30 a.m.				

2024

[JULY / AUGUST / SEPTEMBER]

WHO'S ELIGIBLE? 受講資格

FSS Training Institute classes are conducted for 374 FSS unit members and are held in Building 316, Room 133A, 133B, or 144. Please submit an FSSTI Form 4 with your supervisor's signature to 374 FSS/FSOT at least five (5) duty days prior to the class start date (Email: 374fss.fsot.1@us.af.mil). You can also contact us via phone, 225-8105/6, or via email for more details.

FSS訓練課では、第374軍支援中隊の職員のための訓練が、建物番号316、133Aと133Bと144号室で行われています。FSSTI フォーム4に上司の署名をもらい、遅くとも講習開始日の5日前までに、第374FSS訓練課まで提出（Eメール: 374fss.fsot.1@us.af.mil）して下さい。お問い合わせは、225-8105までお電話下さい。



374TH FORCE SUPPORT SQUADRON TRAINING INSTITUTE

RM. 142, BLDG. 316
DSN 225-8105/8106

HOURS OF OPERATION
MON-FRI • 8 A.M.-4 P.M.



YOKOTA374FSS.COM