

# ビジネスマナー研修

日程 1 : 2024年9月20日 (金) 14:00~16:00  
日程 2 : 2025年3月21日 (金)

言語: 英語 / 定員: 15~30名 / 実施: オンライン  
費用: 1名様 Rs 4,500 (税別)

本研修では、社内外におけるビジネスマナーの重要性を学びます。上司や部下と接する際やクライアントとコミュニケーションを取る際など、日常業務のいたる場面で心に留めておくべき所作について学ぶことができます。

## 研修内容

### はじめに

イントロダクション

### ビジネスマナーを理解する

ビジネスマナーの定義  
ビジネスマナーの重要性

### ビジネスマナーの重要な要素

身だしなみ- 見た目の重要性  
態度- 誰かと接するとき  
エチケット- 適切な振る舞い、所作  
行動- 責任ある対応

### Do's & DON'Ts

職場でのDo's & DON'Tsのチェックリスト

### まとめ

学習のまとめ  
質疑応答

## こんな方におすすめ!

- ✓ 入社したばかりの社員様
- ✓ 新卒~ジュニアレベルの社員様
- ✓ 社外の方と接する機会が多い社員様
- ✓ 仕事上の「適切な振る舞い」と「自己管理」のセンスを身につけてもらいたい社員様
- ✓ チームをまとめるマネージャー



## 講師紹介

### ロヒット・トリパティ

講師/L&Dマネージャー



IT、SAAS、カスタマーサービスの業界にて約10年の経験を持つ。  
特に人材開発のための研修体系の整備、研修の企画~実施や業務効率化に携わる。  
各企業様の課題やニーズに合わせた研修の企画、様々なプラットフォームを活用した効果的な研修の実施に努める。

### お申し込みはオンラインで!



左のQRコードもしくは下記URLよりお申込フォームへアクセスください!

<https://forms.gle/BeUALSZZ2wJdS2jZ9>

(Google Formにアクセス出来ない方は大変お手数ですが下記問い合わせ先までご連絡ください)

### 複数参加特典

4名以上のご参加で1名分無料!

## お問合せ

パソナインディア研修事業部

✉ [contact.japandesk@pasona.in](mailto:contact.japandesk@pasona.in)

Pasona India Pvt. Ltd. Address: F127-128, Rectangle-1, D-4, Saket, New Delhi - 110017 Tel: +91 11 46525252 Web: <http://www.pasona.in>

# BUSINESS MANNER TRAINING



**Date Option 1 : Fri 20<sup>th</sup> September 2024 @Online 14:00-16:00**  
**Date Option 2: Fri 21<sup>st</sup> March 2025 MS Teams**

**Language: English / Batch Size: 15-30 / Fee: Rs 4,500 per person (tax excluded)**

This session aims to polish professional etiquette and conduct, crucial for creating favorable first impressions and establishing respectful, productive relationships in the workplace. Participants will explore the nuances of professional decorum, from basic courtesies to more complex communications across various business contexts.

## PROGRAMME

### Opening the session

Introduction

### Understanding Business Manners

Definition

Importance of Business Manners

### KEY COMPONENTS OF BUSINESS MANNERS

Appearance & Grooming

Demeanor

-Greetings, Communication, Body Language, Gestures

Etiquettes

Accountability, Responsibility & Ownership

### Do's & DON'Ts

Checklist of Basic Do's & Don'ts at workplace

### A QUICK SUMMARIZATION OF THE SESSION

Review

Q & A

## This training is recommended for:

- ✓ The new joiners, who have recently joined the organization.
- ✓ Customer-Facing Employees (Both Internal and External Customers)
- ✓ Anyone seeking to enhance their professional presence and effectiveness in the workplace
- ✓ Those looking to refine their interpersonal skills and professional image

## Instructor

### Rohit Tripathi

#### Instructor / Manager-Learning and Development



With over 9 years of experience across IT, Telecom, Customer Service, and SAAS domains, he specializes in conducting training programs and implementing interventions to enhance resource efficiency. He has designed and delivered technical & non-technical trainings around product, process, and behavioral skills for organizational development. His expertise includes managing and implementing effective training delivery across various platforms.

## Apply Online !

Please scan this QR Code or access the URL below.

<https://forms.gle/BeUALSZZ2wJdS2jZ9>

\* If you are not able to access Google Form, Please email us.



## Special Discount

**Nominate 4+ Participants, Get 1 FREE Registration!**

## Application and Inquiry

Pasona India Global Training Division

✉ [training@pasona.in](mailto:training@pasona.in)