



ビジネスマナー研修

日付	時間	実施方法	費用	定員	言語
2026年10月13日 (火)	9:30～13:00 (インド時間)	オンライン (MS TEAMS)	INR9,000/ 1人(税別)	10～16人	英語

お申込み人数が一定(5名)に満たない場合、研修は延期もしくは中止となる場合がございますので、あらかじめご了承ください。

研修の概要

本セッションでは、職場において好印象を与え、敬意ある生産的な関係を築くために不可欠なビジネスマナーと立ち居振る舞いを磨くことを目的としています。基本的な礼儀作法や身だしなみから、効果的なコミュニケーションの7C、職場における基本的な「すべきこと・してはいけないこと」まで、実践的に学びます。

ビジネスマナーは、現代の職場における重要な基盤であり、専門的なスキルを信頼・信用・影響力へとつなげる要素です。自身の振る舞いや他者への接し方は、良好な関係性を築き、周囲から尊敬される評価を得るための最も重要な手段となります。

こんな企業様、社員様におすすめ

- ✓ 入社間もない新入社員
- ✓ 顧客対応を行う社員(社内・社外顧客を含む)
- ✓ 職場におけるプロフェッショナルとしての存在感や業務遂行力を高めたい方
- ✓ 対人スキルおよびプロフェッショナルイメージを向上させたい方

講師紹介



ロヒット・トリパティ

L&Dマネージャー / パソナインディア 研修事業部

IT、SAAS、カスタマーサービスの業界にて約11年の経験を持つ。特に人材開発のための研修体系の整備、研修企画、実施や業務効率化に携わる。

様々なプラットフォームを活用した組織開発のサポート、各企業様に合った効果的な研修の企画提案～実施までを担当する。

研修プログラム

イントロダクション&アイスブレイク

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

ビジネスマナーの主要要素

- ・身だしなみと外見の管理
- ・立ち居振る舞い - あいさつ・ボディールランゲージ・ジェスチャー
- ・コミュニケーション - 7Cの原則、言語・非言語コミュニケーション、職場で使用される主なコミュニケーションツール
- ・ビジネスエチケット - 姿勢・規律・当事者意識

職場で「した方がよいこと」、「してはいけないこと」

- ・チェックリスト - 職場において「した方がよいこと」、「してはいけないこと」

Q&A・まとめ

研修修了後、受講者の皆様へ修了証明書の電子版をお送りいたします。

お時な割引制度もあります！

<複数割引>

同日程かつ同一の研修に2名以上お申込みの場合

- ・2人目は5%オフ、
- ・3人目以降はそれぞれ10%オフ

<早割>

研修日から2週間前までにお申込みいただいた場合10%オフ

※上記の割引は併用できません。



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/Z75rYuoya63Uq2ST9>

※ Google Formにアクセス出来ない場合は大 変お手数ですが下記問い合わせ先までご連絡ください。

お問合せ先

パソナインディア研修事業部 営業担当 中野 ☎ +91 84485-96143 ✉ hiroki.nakano@pasona.in

TRAINING ON

BUSINESS MANNERS



DATE	TIME	MODE	FEE	BATCH SIZE	LANGUAGE
TUESDAY, 13 OCTOBER 2026	09:30 ~ 13:00 (IST)	ONLINE (MS TEAMS)	INR 9,000 PER PERSON (EXCLUDING TAXES)	10-16 PEOPLE	ENGLISH

*To ensure a quality experience, training may be rescheduled or cancelled if lesser than 5 nominations are received.

ABOUT THE TRAINING

Business manners are the essential foundation of the modern workplace, turning technical skills into trust, credibility, and influence. How you conduct yourself and treat others is the primary tool for building strong relationships and a respected reputation.

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 and grooming to the 7Cs of high-impact communication and common workplace do's and don'ts.

MUST ATTEND FOR

- ✓ New employees 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

FACILITATOR



Mr. Rohit Tripathi

Manager- Learning & Development
Pasona India- Global Training Division

Over 11 years of experience across IT, Telecom, Customer Service, and SAAS domains. Specialized in conducting training programs and implementing interventions to enhance resource efficiency.

Expertise in managing and implementing effective technical & non-technical trainings around product, process, and behavioral skills for organizational development across various platforms.

TRAINING PROGRAM

Opening the session

- Introduction

Understanding Business Manners

- Definition
- Importance of Business Manners

Key Components of Business Manners

- Appearance & Grooming
- Demeanor - Greetings, Body Language, Gestures
- Communication- The 7Cs of Communication, Verbal & Non-Verbal Communication, Common workplace communication platforms
- Etiquettes – Attitude, Discipline & Ownership

Do's & DON'Ts

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

Summarization of Learning

- Review
- Q & A

*E-Certificate will be issued upon training completion.

❖ EARLY BIRD DISCOUNT

For applications received **2 weeks prior** to the training date, a **10% discount** will be applied.

❖ MULTIPLE NOMINATION DISCOUNT

For 2 or more nominations received for the same seminar on the same day:

- **2nd participant** gets **5% discount**
- **3rd and additional** participants gets **10% discount**

*These discounts cannot be combined.

% DISCOUNT OFFERS %

APPLY NOW!



Scan the QR code or **click the Google Form Link** below to submit your application

<https://forms.gle/Z75rYuoya63Uq25T9>

*If you are unable to access the Google Form, please email us at training@pasona.in

CONTACT DETAILS - GLOBAL TRAINING DIVISION

• Rohit Tripathi ☎ +91 9319623158 ✉ rohit.tripathi@pasona.in • Ambika Gupta ☎ +91 9311442851 ✉ ambika.gupta@pasona.in • Global Training Division ✉ training@pasona.in