

Laporan PKM – Pelatihan ETIQUETTE AND PROTOCOL

| | |
|-------------------------|---|
| Pengundang | : Kreasi Manajemen Indonesia |
| Nama Perusahaan Peserta | : Bank Indonesia – Cabang Pekanbaru - Riau |
| Penanggungjawab | : Bapak Azra Dwinantya Putra |
| Peserta | : Staf bagian Humas dan Protokol |
| Judul Pelatihan | : ETIQUETTE AND PROTOCOL FOR HOSTING AND MEETING WITH BUSINESS RELATIONS |
| Tanggal | : 28 November 2020 |
| Bertempat di | : Hotel Pangeran - Pekanbaru – Riau |

Bab I: PENDAHULUAN

Perusahaan – dalam hal ini Bank Indonesia - Pekanbaru – Riau, merasa perlu memberikan pembekalan tentang ‘etiket dan protokol’ kepada para karyawan yang berhubungan dengan pihak eksternal dan juga mendampingi pimpinan dalam berbagai kegiatan resmi.

Maka diadakan pelatihan tentang **ETIQUETTE AND PROTOCOL FOR HOSTING AND MEETING WITH BUSINESS RELATIONS**.

Bab II: METODE PELAKSANAAN

Pelatihan disampaikan dalam bentuk ceramah, tanya-jawab, diskusi, dan praktek.

Pelatihan dilaksanakan selama 1 hari – 7 jam efektif.

Jumlah peserta: 12 orang

Materi yang disampaikan:

- Protocol, Etiquette and Greetings
- Business entertaining Etiquette
- Table Manners

Bab III: HASIL PKM

Peserta memahami dan dapat mengaplikasikan bagaimana etiket, sopan-santun dan protokol dalam interaksi bisnis, bagaimana cara menerima tamu dan menjamu tamu (dalam negeri maupun luar negeri) yang profesional, sikap dan perilaku yang tepat dalam mendampingi pimpinan dalam berbagai kegiatan resmi, cara makan yang baik dan benar dalam acara jamuan makan resmi.

Bab IV: KESIMPULAN

Kegiatan PKM – pelatihan Etiket dan Protokol bermanfaat bagi pesertanya. Karena pemahaman etiket dan protokol dalam bisnis sangat diperlukan bagi karyawan perusahaan, khususnya yang banyak berinteraksi dengan pihak eksternal. Hal ini berguna sebagai cermin atau citra perusahaan dan sebagai bentuk respek pihak perusahaan kepada relasi bisnisnya.

Bab V: DAFTAR PUSTAKA

Post, Emily. *Etiquette – Manners for a New World*. 18th edition, 2011. Harper Collins Publishers, NY.

Post Emily. *The Etiquette advantage in Business - Personal Skills for Professional Success*. 3rd edition, 2014. Harper Collins Publisher, NY.

Rowe, Patsy. *Business Etiquette. Revised and Updated 3rd edition*, 2011. New Holland Business