



PT. Proesdeem Indonesia Utama
46th-50th Floor Wisma 46
Jl. Jenderal Sudirman Kav.1
Jakarta 10220

Tel : +62 21 574 8889
Fax : +62 21 574 8888
SMS/WA : +62 8815608163

Email : info@careertrack.training
Website : <http://careertrack.training>

Tentang CareerTrack-Training

CareerTrack Training dan BeProfessionalTheClub adalah divisi pelatihan manajemen dari PT.Proesdeem Indonesia—lembaga konsultan manajemen yang sejak tahun 1995 memfokuskan kegiatannya pada penyelenggaraan pelatihan profesional. Pelatihan yang diselenggarakan oleh CareerTrack Training dan BeProfessionalTheClub senantiasa memadukan aktualitas dan kualitas kurikulum (modul) pelatihan, pelayanan yang prima, dan kapabilitas instruktur.

Pelatihan yang diselenggarakan oleh CareerTrack dan BePRO senantiasa mengacu pada perkembangan mutakhir dalam pengelolaan perusahaan yang saat ini berorientasi kepada terciptanya *good corporate governance*.

CareerTrack dan BePRO sejak berdiri tahun 1995 senantiasa berusaha mempertahankan kualitas professional training yang tinggi dengan menerapkan adanya check dan control, sehingga professional training yang diselenggarakan dapat

- menjawab kebutuhan para peserta secara komprehensif dan dengan pendekatan aplikatif
- memfokuskan terhadap solusi yang spesifik dan relevan terhadap perkembangan terkini
- memberikan aspek teknik dan aplikatif yang dibawakan oleh para instruktur yang mumpuni
- memfasilitasi kebutuhan soft skill dalam pengembangan karir dan bisnis

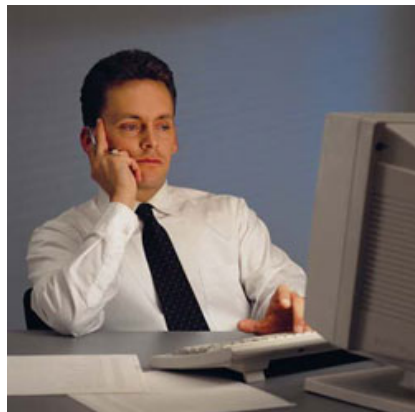
Melalui professional training, CareerTrack dan BePRO dapat membantu perusahaan yang ingin berkembang ataupun memperkuat posisi strategisnya dengan memberikan expertis yang dapat meningkatkan kemampuan dalam

- Mengelola prioritas secara efektif
- Membangun budaya kerja yang produktif
- Meningkatkan job value
- Menyelaraskan kemampuan dengan perkembangan serta kebutuhan terkini
- Menciptakan proses, dan professional terbaik bagi perusahaan.

Web Service Links:

www.beproseminar.co
www.lpai.co.id
www.theitmp.com
www.lpmmp.org
www.proesdeem.co.id

Moving from Staff Member to Supervisor



Mengelola perubahan secara efektif dan lancar dalam peranan dan tanggung jawab Anda! Seminar ini akan mempersiapkan Anda menghadapi perubahan tanggung jawab yang menyeluruh dan membantu Anda merencanakan tantangan-tantangan ke depan. Anda akan mendapatkan pemahaman yang lebih baik mengenai apa yang atasan, para rekan kerja setingkat, staf dan perusahaan Anda harapkan dari Anda. Perangkat alat-alat yang sangat berharga dalam seminar ini akan mempersiapkan Anda menerima peranan pengawasan pertama yang sangat penting dengan kepercayaan diri yang lebih besar dan keberhasilan.

Siapa yang Seharusnya Hadir

Para supervisor yang baru dipromosi dengan pengalaman kurang dari satu tahun dalam jabatan ini.

Apa Manfaat yang akan Anda Peroleh:

- Memahami peranan baru Anda — dari sudut pandang Anda dan sudut pandang atasan, para rekan kerja setingkat dan para bawahan Anda
- Menampilkan pembawaan dan membangun kredibilitas
- Melenturkan gaya pribadi Anda dengan mudah
- Mendelegasikan tugas kepada orang lain, berfokus pada standar-standar mutu yang jelas
- Melaksanakan sistem umpan balik
- Menyesuaikan pelatihan dengan masing-masing karyawan
- Memahami apa yang memotivasi para rekan kerja setingkat, karyawan dan atasan
- Mendapatkan pengetahuan mengenai hukum-hukum dan peraturan-peraturan dasar yang berlaku pada peninjauan kinerja
- Mendapatkan teknik-teknik dan strategistrategi untuk mengelola waktu Anda dan menjadwalkan beban kerja Anda

Apa yang akan Anda Pelajari:

1. Melepaskan Peranan Anda yang Sebelumnya
 - Bagaimana mengelola proses perubahan
 - Tantangan-tantangan dan kesulitan-kesulitan tersembunyi yang harus dihindari
 - Harapan dari para bawahan langsung Anda, atasan Anda dan para rekan kerja yang sebelumnya setingkat dengan Anda
2. Menetapkan Gaya Perilaku Pribadi Anda
 - Gaya perilaku yang Anda sukai
 - Bagaimana cara terbaik berkomunikasi dengan para atasan, rekan kerja yang setingkat atau bawahan
 - Menyesuaikan gaya perilaku pribadi untuk membangun hubungan kerja yang lebih baik
3. Menetapkan Tujuan untuk Diri Sendiri dan Orang Lain
 - Manfaat-manafaat delegasi
 - Bagaimana menetapkan tujuan-tujuan yang cerdas (SMART) yang memungkinkan Anda mengukur kemajuan secara akurat
 - Pendelegasian proyek dan kendala-kendalanya
4. Pertimbangan Hukum bagi Supervisor
 - Hukum-hukum dasar yang mengatur peninjauan kinerja
 - Kewajiban-kewajiban Anda sebagai seorang Supervisor
5. Memberikan dan Menerima Umpan Balik
 - Umpan balik suportif vs. korektif
 - Pedoman-pedoman untuk memperbaiki hubungan bimbingan
 - Bagaimana menerima umpan balik secara konstruktif
6. Melatih Karyawan Anda
 - Pembelajaran dewasa dan gaya-gaya belajar
 - Teknik-teknik untuk mengembangkan para karyawan dan menilai sumber daya pelatihan Anda
7. Bagaimana Memotivasi secara Efektif
 - Alat-alat motivasi dan persoalan-persoalan tempat kerja
 - Menghubungkan motivasi dengan gaya, penetapan tujuan dan komunikasi yang disukai
8. Manajemen Waktu
 - Penting vs mendesak dengan menggunakan model prioritas
 - Bagaimana mengelola dan melindungi waktu Anda

Jadwal Anda		IDR (000)
January 25-26, 2017	Jakarta	3.750
March 15-16, 2017	Yogya	3.750
May 03-04, 2017	Jakarta	3.750
July 19-20, 2017	Bandung	3.750
September 25-26, 2017	Jakarta	3.750
November 07-08, 2017	Bandung	3.750
• Biaya tidak termasuk pajak (PPN & PPh), akomodasi dan transportasi		

Lokasi & Ketentuan Pelaksanaan:

Jakarta: 46th-50th Floor Wisma 46, Jl. Jend Sudirman Kav.1 Jakarta Pusat, Sofyan Hotel, ASTON Hotel Group atau hotel lainnya di Jakarta;

Bali: B-Hotel atau hotel lainnya;

Bandung: KAGUM Hotel Group / ASTON Hotel Group atau hotel lainnya.

Yogyakarta: ASTON Hotel Groups atau hotel lainnya.

Perubahan lokasi/tempat akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.

Jumlah peserta minimal (kecuali ditentukan lain) untuk pelaksanaan di Bali 9(sembilan)orang, Yogya 7(tujuh) orang, Bandung 5(lima) orang, Jakarta 3(tiga) orang sesuai konfirmasi yang kami terima seminggu sebelum pelaksanaan. Dalam hal jumlah peserta kurang dari ketentuan minimal tersebut maka keputusan pelaksanaannya dapat dibicarakan kedua belah pihak untuk mendapatkan solusi terbaik.

Bila Anda menginginkan judul training, jadwal dan lokasi yang berbeda dengan yang telah ditentukan di atas silahkan hubungi Service Center kami melalui **Tel: 021-574-8889**, Fax: 021-574-8888, HP/SMS/WA: 08815608163, atau email: info@careertrack.training atau careertrack.indonesia@gmail.com

Pelatihan ini dapat di-customized sesuai kebutuhan perusahaan Anda bila diselenggarakan dalam bentuk inhouse training atau kelas khusus minimal lima peserta