

## 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 instrukturannya.

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.

# Making the Transition to Management



Seminar ini akan membantu Anda meletakkan fondasi bagi karier manajemen Anda dan memberikan kepada Anda alat-alat yang mudah diterapkan yang Anda butuhkan untuk melakukan transisi yang berhasil dalam peranan baru Anda.

Hanya dalam dua hari Anda akan mendapatkan keterampilan praktis yang Anda butuhkan – dan keyakinan diri yang Anda inginkan – untuk merencanakan, mengorganisir, membimbing, memotivasi, mendelegasikan dan berkomunikasi untuk menjadi seorang manajer baru yang efektif

## Siapa yang Seharusnya Hadir

Para manajer yang baru diangkat atau para calon manajer dengan pengalaman manajemen kurang dari satu tahun.

## Apa Manfaat yang akan Anda Peroleh:

- Melepaskan peranan Anda yang sebelumnya dan mengenali apa yang membuat para manajer benar-benar efektif
- Membangun kredibilitas dan kepercayaan di antara para bawahan langsung Anda, para rekan kerja setingkat Anda dan manajer Anda sendiri
- Mengklarifikasi tanggung jawab–tanggung jawab utama Anda dan mengidentifikasi keterampilan-keterampilan antarpribadi yang Anda butuhkan untuk berhasil
- Menciptakan atmosfer bagi komunikasi yang terbuka
- Mengembangkan gaya kerja yang fleksibel untuk mengelola secara lebih berhasil
- Menguasai dasar-dasar pembimbingan, komunikasi, motivasi, delegasi, dan pengelolaan kinerja

## Apa yang akan Anda Pelajari:

1. Tantangan-tantangan dalam Melakukan Transisi
  - Membangun hubungan yang berhasil dengan para manajer, para kolega sebelumnya, para rekan kerja setingkat dan para bawahan
  - Mengetahui apa yang diharapkan dari seorang manajer
2. Gaya Manajemen yang Fleksibel
  - Memahami dan menggunakan gaya sebagai alat manajemen
  - Belajar bagaimana “melenturkan” gaya manajemen Anda untuk mengelola dengan kepercayaan diri yang lebih besar
3. Komunikasi dan Umpan Balik
  - Bagaimana mendengarkan pada tingkat baru: mendengarkan internal vs. mendengarkan terfokus
  - Umpan balik efektif/korektif dan kapan menggunakannya
4. Pengelolaan Kinerja
  - Bagaimana menyesuaikan kepentingan organisasi dengan kepentingan individu
  - Menciptakan proses yang berkelanjutan untuk berinteraksi, berkomunikasi, memberikan umpan balik, membimbing, mendelegasikan, memotivasi dan menetapkan tujuan bagi para bawahan langsung
  - Teknik-teknik kritik membangun
5. Pembimbingan
  - Memahami siapa, apa, bilamana dan mengapa pembimbingan
  - Dua jenis pembimbingan; mengetahui kapan dan bagaimana membimbing karyawan
6. Delegasi
  - Apa yang harus dan apa yang tidak boleh didelegasikan
  - Teknik-teknik pendelegasian untuk mencapai hasil menang-menang
  - Latihan dan penilaian-diri
7. Menetapkan Tujuan
  - Perbedaan antara visi dan tujuan
  - Bagaimana menetapkan tujuantujuan yang cerdas (SMART)
8. Motivasi
  - Pengakuan, dorongan semangat dan produktivitas
  - Bagaimana memotivasi dan menciptakan lingkungan kerja yang positif
  - Latihan penilaian-diri dan rencana tindakan pribadi

| Jadwal Anda           |         | IDR (000) |
|-----------------------|---------|-----------|
| January 19-20, 2010   | Jakarta | 2.750     |
| March 09-10, 2010     | Jakarta | 2.750     |
| May 17-18, 2010       | Jakarta | 2.750     |
| July 05-06, 2010      | Jakarta | 2.750     |
| September 27-28, 2010 | Jakarta | 2.750     |
| November 09-10, 2010  | Jakarta | 2.750     |

- Lokasi Jakarta: Patra Office Tower#1710 atau hotel Grand Sahid/Ibis Slipi/dan lainnya
- Biaya tidak termasuk pajak dan akomodasi

\*)Biaya tidak termasuk pajak & akomodasi