

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.

Management Skills for New Managers



Sebagai seorang manajer, keberhasilan Anda diukur tidak hanya oleh kontribusi pribadi Anda, tetapi juga oleh seberapa baik Anda membuat pekerjaan diselesaikan bersama dan melalui orang lain.

Keterampilan Manajemen untuk Manajer Baru memberikan latihan dalam keterampilan-keterampilan yang harus dimiliki oleh setiap manajer guna mencapai sinergi dan keberhasilan tim. Mulai dengan alat penilaian-diri untuk para manajer baru, Anda akan berpartisipasi di dalam latihan-latihan yang menunjukkan kekuatan-kekuatan Anda dan mengungkapkan peluang-peluang untuk perbaikan. Kegiatan-kegiatan interaktif membawa Anda melalui langkah-langkah motivasi, delegasi, komunikasi, pengelolaan kinerja, dan pembimbingan.

Pelajari cara menyesuaikan gaya manajemen Anda ... ciptakan suasana di mana motivasi bisa tumbuh dengan baik ... gunakan pembimbingan sebagai alat untuk memperbaiki kinerja dan kepuasan kerja ... dan berkomunikasi secara lebih efektif ke atas, ke bawah dan ke seantero perusahaan. Ambillah peluang ini untuk menghadapi tantangan-tantangan Anda dengan kepercayaan diri dan mendorong kinerja Anda dan tim Anda

Siapa yang Seharusnya Hadir

Manajer yang telah memiliki pengalaman maksimal 3 tahun

Apa Manfaat yang akan Anda Peroleh

- Mendapatkan pemahaman yang lebih dalam mengenai peranan-peranan dan tanggung jawab – tanggung jawab Anda
- Memperbaiki komunikasi untuk menetapkan harapan-harapan secara efektif bagi Anda sendiri dan para bawahan langsung Anda
- Menyesuaikan gaya kepemimpinan Anda untuk memenuhi kebutuhan masing-masing anggota tim
- Mengomunikasikan tujuan-tujuan perusahaan yang mendatangkan hasil
- Menerapkan strategi-strategi pendelegasian untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas
- Menggunakan teknik-teknik pembimbingan yang efektif untuk memaksimalkan kinerja tim Anda

Apa yang akan Anda Pelajari:

1. Penilaian-Diri Manajer
 - Mengidentifikasi apa yang Anda lakukan dengan baik dalam peranan baru Anda dan apa yang bisa Anda lakukan bahkan dengan lebih baik lagi
 - Menentukan keterampilan-keterampilan yang memerlukan perbaikan
2. Menetapkan Peranan Anda
 - Tanggung jawab – tanggung jawab Anda dan harapan-harapan atasan, para rekan kerja Anda yang setingkat, dan para rekan kerja Anda yang sebelumnya
 - Menciptakan lingkungan untuk mencapai hasil bersama dan melalui tim Anda
3. Pengelolaan Kinerja
 - Membedakan antara tanggung jawab – tanggung jawab Anda dan tanggung jawab – tanggung jawab para bawahan langsung Anda
 - Mempelajari apa yang harus disimpan di dalam arsip karyawan
4. Komunikasi Efektif
 - Menentukan strategi-strategi komunikasi yang terbaik bersama manajer dan tim Anda
 - Merencanakan dan menyelenggarakan rapat-rapat yang efektif
5. Strategi-strategi Motivasi
 - Sebab-sebab ketidakpuasan di dalam kelompok Anda
 - Mengungkapkan faktor-faktor yang memotivasi karyawan Anda dan memanfaatkannya
6. Kepemimpinan Situasional — Seni Mempengaruhi Orang Lain*
 - Bagaimana mengembangkan orang, menghargai perbedaan dan mendorong komunikasi yang jujur
 - Mengembangkan gaya kepemimpinan Anda untuk mendapatkan komitmen dari para karyawan Anda
 - Menyesuaikan gaya kepemimpinan Anda dengan kebutuhan pengembangan karyawan Anda
7. Pembimbingan untuk Meningkatkan Kinerja
 - Mengungkapkan kekuatan-kekuatan pembimbingan Anda
 - Teknik-teknik untuk meningkatkan efektivitas
 - Permainan peran membimbing seorang staf
8. Delegasi untuk Pengembangan
 - Manfaat-manfaat dan kesulitan-kesulitan tersembunyi pendelegasian
 - Mempelajari langkah-langkah pendelegasian yang berhasil
 - Melatih tugas-tugas pendelegasian

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
<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi Jakarta: Patra Office Tower #1710 atau hotel Grand Sahid/Ibis Slipi/dan lainnya • Biaya tidak termasuk pajak dan akomodasi 		

*)Bya tidak termasuk pajak & akomodasi