



PT. Proesdeem Consulting Services
(Proesdeem Indonesia)

46th-48th Floor Wisma 46
Jl. Jenderal Sudirman Kav.1
Jakarta 10220

Tel : +62 21 574 8889
Fax : +62 21 574 8888
WA : 08815608163
HP+SMS : 081386451147/085779877879
PIN BBM : B3THE1ST

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

Tentang CareerTrack-Training®

CareerTrack-Training® dan BeProfessionalTheClub® adalah divisi pelatihan manajemen dari PT. Proesdeem Consulting Services (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 dibawa 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 expertise 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.beprosemnar.com
www.m.beprosemnar.com
www.lpai.co.id
www.theitmp.com
www.lpmisp.org
www.proesdeem.co.id

SECRETARY EXCELLENCE

“.....more than just creative secretary”



TAK DAPAT DIPUNGKIRI BAHWA PERAN DAN FUNGSI SEKRETARIS MASA KINI MENJADI SANGAT PENTING DAN STRATEGIS DEMI MENUNJANG DAYA SAING PERUSAHAAN DALAM KANCAH BISNIS GLOBAL.

Karena itu pemahaman secara mendalam berbagai hal yang menunjang kinerja dan karir bagi seorang sekretaris yang oleh 'Vision Business Book' disebut sebagai "the heart of business" tersebut menjadi sangat penting.

Intensive Course ini akan membekali peserta dengan pengetahuan yang langsung dapat diaplikasikan dalam tugas sehari-hari sehingga diharapkan akan memberikan manfaat maksimal bagi peserta dan perusahaannya.

Siapa yang Seharusnya Hadir

Sekretaris dan staf perusahaan yang ingin memiliki basic pengetahuan dan ketrampilan yang memadai dalam menjalankan tugas-tugas sebagai seorang sekretaris profesional.

Apa Manfaat yang akan Anda Peroleh:

- Memberikan pemahaman kepada peserta mengenai standar kinerja sekretaris yang sesuai dengan tuntutan globalisasi
- Membekali peserta dengan teknik-teknik dan cara-cara yang efektif dalam menjalankan tugas sehari-hari
- Membangun motivasi kerja dan meningkatkan integritas sekretaris sebagai *kingpin* perusahaan dalam kancah bisnis global
- Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan setiap peserta akan tertantang untuk senantiasa bersikap dan bertindak secara professional

Apa yang akan Anda Pelajari:

- I. EFFECTIVE COMMUNICATION
 - What is Communication
 - Human Approach
 - Factors which Affect Communication
 - Body Language
- II. INTERPERSONAL SKILLS
 - Knowing Your Self
 - Self Development
 - Knowing Human Characteristics and Behavior
 - Positive Thinking
- III. MEETING ARRANGEMENT
 - Planning a Meeting
 - Minutes of Meeting
- IV. PROFESSIONAL APPEARANCE
 - The Criteria of Professional Appearance
 - Appearance to Support Your Career
 - Understanding Colors
- V. TABLE MANNERS
 - The Importance of Knowing International Table Etiquette
 - Eating Habits
 - Do's and Don'ts

Jadwal Anda		IDR (000)
February 13-14, 2018	Jakarta	4.450
April 03-04, 2018	Bandung	4.450
June 25-26, 2018	Jakarta	4.450
August 13-14, 2018	Yogya	4.450
October 03-04, 2018	Jakarta	4.450
December 19-20, 2018	Bandung	4.450

• Biaya tidak termasuk pajak (PPN & PPh), akomodasi dan transportasi

Lokasi & Ketentuan Pelaksanaan:

Jakarta: 47th-50th Floor Wisma 46, Jl. Jend Sudirman Kav.1 Jakarta 10220, Sofyan Hotel Group, IBIS 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.

Untuk pendaftaran dan bila Anda menginginkan judul training, jadwal dan lokasi yang berbeda dengan yang tercantum di atas silahkan hubungi Marketing kami melalui **Tel: 021-22974639; HP/SMS:081386451147, 085779877879; 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