

## 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 instrukturinya.

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.

## Professional Report Writing Techniques

Menulis laporan merupakan salah satu komunikasi yang membutuhkan keahlian tersendiri. Selain itu dalam dunia pekerjaan masalah penulisan laporan menjadi tuntutan standar bagi setiap stas karyawan. Laporan yang baik akan mencerminkan kinerja yang bersangkutan dan tentunya juga akan berpengaruh pada pengembangan karirnya di masa datang. Laporan yang baik harus jelas, obyektif, dan tepat sesuai dengan tujuannya. Oleh sebab itu pengetahuan mengenai teknik penulisan laporan ini menjadi penting untuk dipelajari oleh setiap karyawan.

Dalam workshop ini setiap peserta akan dilatih langsung bagaimana cara membuat laporan secara profesional yang mencerminkan citra pembuatnya.

### Siapa yang Seharusnya Hadir

Staf profesional perusahaan yang ingin memiliki basic ketrampilan yang kuat untuk pengembangan karirnya di masa datang.

### Apa Manfaat yang akan Anda Peroleh:

- Meningkatkan kemampuan menulis laporan secara efektif
- Membedakan mana yang efektif dan yang tidak
- Menentukan tujuan dan penggabungan informasi yang dibutuhkan
- Menentukan bahasa yang sesuai dengan struktur yang tepat
- Melatih peserta dalam membuat laporan yang baik, benar, dan obyektif



### Apa yang akan Anda Pelajari:

1. Membuat perencanaan penulisan pelaporan
2. Mempersiapkan data pelaporan
3. Mengorganisasikan pelaporan & membuat struktur pelaporan
4. Menulis dengan jelas dan lugas
5. Menekankan point penting dalam pelaporan
6. Membuat penekanan pada konklusi
7. Efektif paragraf, kalimat dan kosa kata
8. Latihan

Jadwal Anda		IDR (000)
January 25-26, 2010	Jakarta	2.750
March 11-12, 2010	Jakarta	2.750
May 19-20, 2010	Jakarta	2.750
July 29-30, 2010	Jakarta	2.750
September 23-24, 2010	Jakarta	2.750
November 11-12, 2010	Jakarta	2.750
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokasi Jakarta: Patra Office Tower#1710 atau hotel Grand Sahid/Ibis Sliipi/dan lainnya</li> <li>• Biaya tidak termasuk pajak dan akomodasi</li> </ul>		

\*)Bya tidak termasuk pajak & akomodasi