

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.

Web Service Links:

www.BePRO-seminar.com
www.LPAuditorInternal.org
www.theITMP.com
www.PROESDEEM.com

Administration Skills



Keunggulan program pelatihan ini.....

- Menyajikan materi berupa ketrampilan administrasi sebagai bagian integral dari service excellence
- Silabus pelatihan disusun dengan mengacu pada kebutuhan perusahaan masa kini, dimana persaingan global menjadi tantangan utamanya.
- Metode penyajian yang mengedepankan praktek tanpa mengabaikan konsep atau unsur knowledge-nya
- Pelatihan dipandu oleh instruktur yang berpengalaman lebih dari 20 tahun di bidangnya

Siapa yang Seharusnya Hadir

Staf perusahaan yang ingin memiliki basic pengetahuan dan ketrampilan yang memadai dalam menjalankan tugas-tugas administrasi perkantoran

Apa Manfaat yang akan Diperoleh?

- Meningkatkan pemahaman peserta akan pentingnya tertib administrasi dalam menunjang aktifitas perusahaan sehari-hari
- Membekali peserta dengan ketrampilan-ketrampilan administrasi yang esensial sebagai bagian atau wujud dari pelayanan yang prima
- Meningkatkan motivasi dan dedikasi peserta dalam bekerja dan berprestasi.
- Menanamkan rasa tanggung-jawab dalam menjalankan tugas sehari-hari

Apa yang akan Anda Pelajari:

- I. Lingkup tugas dan tanggung-jawab
- II. Mengenal Staf dan Pimpinan
- III. Apa yang diharapkan atasan Anda?
- IV. Tatakrma di kantor
- V. Administrasi sebagai bagian dari "Excellent Service"
- VI. Ketrampilan menghandle telepon (telephone courtesy)
- VII. Business Correspondence (English / Indonesia)
 - Model-model format surat
 - General Rules
 - Cara menulis surat yang baik, untuk surat-surat: Inquiry, Offers, Complaint, dsb.
 - Letter Signed by The Secretary: Invitation, Condolance, Congratulation, Recervation, etc.
 - Free Translation
 - Exercises
- VIII. Document Handling (Incoming & Outgoing Mail)
 - Incoming & Outgoing Journals
 - Clean Desk Policy
 - Mailing Procedures
 - Exercises

Jadwal Anda		IDR (000)
January 11-12, 2012	Jakarta	2.950
March 29-30, 2012	Bandung	2.950
May 07-08, 2012	Jakarta	2.950
July 25-26, 2012	Jakarta	2.950
September 05-06, 2012	Bandung	2.950
November 19-20, 2012	Jakarta	2.950

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

Ketentuan Lokasi & Pelaksanaan

Jakarta: Patra Office Tower#1710 atau Hotel Puri Denpasar/Peninsula/Ibis Slipi/Century/ atau hotel lainnya yang akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.

Bandung: Hotel Golden Flower, Grand Seriti, atau hotel lainnya yang akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.

Jumlah peserta minimal untuk pelaksanaan di Bali 8(delapan) 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 jadwal dan lokasi yang berbeda dengan yang telah ditentukan di atas silahkan hubungi Customer Service kami melalui telepon 021-520-1627, 021-7073-3816 atau email: careertrack.indonesia@gmail.com