



PT. Proesdeem Indonesia Utama
46th-50th Floor Wisma 46
Jl. Jenderal Sudirman Kav.1
Jakarta 10220

Tel : +62 21 574 8889
Fax : +62 21 574 8888
SMS/WA : +62 8815608163

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

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 instruktornya.

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.beproseminar.co
www.lpai.co.id
www.theitmp.com
www.lpmmp.org
www.proesdeem.co.id

The Outstanding Receptionist

Pelajari cara untuk meningkatkan citra baik Anda dan menyempurnakan keterampilan Anda menangani panggilan telepon. Semuanya itu akan meningkatkan nilai tambah Anda bagi organisasi/perusahaan tempat Anda mengabdikan.

Tidak peduli seberapa sibuk Anda, organisasi/perusahaan Anda tergantung pada Anda untuk memproyeksikan citra profesional, kesan pertama yang akan selalu diingat para pelanggan dan membuat mereka respect kepada perusahaan Anda.

Hanya dalam satu hari, anda akan menemukan cara untuk meningkatkan kemampuan Anda dan dukungan lebih baik semua orang dalam organisasi/perusahaan Anda – bahkan sampai ke jajaran direksi.

Anda juga akan belajar bagaimana mengelola stres yang mungkin akan Anda alami dengan jadwal sibuk Anda, dan nikmati pekerjaan Anda yang lebih baik dalam setiap prosesnya.

Program ini diharapkan dapat mempersiapkan resepsionis agar mampu menghadapi tantangan dengan penuh percaya diri, rasa tanggung jawab, serta mampu memelihara ketenangan di tengah kekacauan. Anda juga akan belajar bagaimana mengatur waktu Anda lebih baik ... berurusan dengan semua tipe orang ... menangani konflik dengan kebijaksanaan dan ketenangan ... dan membuat kesan pertama yang positif.

Siapa yang Seharusnya Hadir

Receptionists, Front Desk Staff, Junior/Staff Customer Service, dan peminat lainnya.

Tujuan & Manfaat Pelatihan:

- Meningkatkan ketrampilan dalam menerima tamu maupun menerima telepon
- Membangun image perusahaan
- Mampu melaksanakan tugas-tugas resepsionis dengan lebih baik seperti tatacara menyaring tamu tanpa menyinggung perasaannya
- Meningkatkan kemampuan resepsionis sebagai bagian dari customer service
- Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan akan memiliki sikap asertif dan mampu berkomunikasi dan berinteraksi dengan tamu perusahaan dengan lebih baik
- Meningkatkan rasa tanggung-jawab dan kedisiplinan petugas resepsionis



Apa yang akan Anda Pelajari:

- Perfect your telephone skills
- Project an image that commands respect
- Improve your customer service
- Become more than "just a receptionist"
- How to be more assertive, yet polite
- How to screen people without offending them (and get the information you need)
- Positive phrasing techniques to calm irate callers
- 3 exercises you can do at your desk to relieve tension

Jadwal Anda		IDR (000)
January 11, 2017	Jakarta	1.950
March 02, 2017	Jakarta	1.950
May 23, 2017	Jakarta	1.950
July 13, 2017	Jakarta	1.950
September 05, 2017	Jakarta	1.950
November 21, 2017	Jakarta	1.950

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

Lokasi & Ketentuan Pelaksanaan:

Jakarta: 46th-50th Floor Wisma 46, Jl. Jend Sudirman Kav.1 Jakarta Pusat, Sofyan Hotel Group, ASTON 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.

Bila Anda menginginkan judul training, jadwal dan lokasi yang berbeda dengan yang telah ditentukan di atas silahkan hubungi Service Center kami melalui **Tel: 021-574-8889**, Fax: 021-574-8888, SMS/WA:08815608163, 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 dengan minimal lima peserta