



# MAIRODI MANDIRI SEJAHTERA

TRAINING, CONSULTING & ENGINEERING SERVICES

Alamat: Gedung Dapenpos Lt.2, Jl. PH.H. Mustofa No.35 , Bandung, Indonesia, 40124  
Telp/Fax: +62-22-7215668, Homepage: [www.mairodi-training.com](http://www.mairodi-training.com)

---

## Training Syllabus: **MENJADI SEKRETARIS PROFESIONAL**

### **PENDAHULUAN :**

Profesi Sekretaris saat ini menjadi semakin penting dalam dunia Bisnis. Profesi ini semakin berperan dalam menentukan keberhasilan operasi Bisnis. Untuk menjadi Sekretaris yang Sukses di masa sekarang tidak hanya ditentukan oleh keterampilan Teknis dan Penampilan saja, banyak Para eksekutif menginginkan Sekretarisnya memiliki Perilaku (Behavior) khusus dan positif, Pengetahuan yang Luas serta pemahaman menyeluruh tentang tugas-tugasnya, sehingga diharapkan bahwa seorang Sekretaris bisa menjadi Mitra kerja dalam menjalankan tugas-tugasnya.

### **SASARAN PELATIHAN :**

Setelah mengikuti program pelatihan ini, peserta diharapkan:

1. Memahami Tugas dan Peran Sekretaris
2. Terampil menjalankan Tugas Sekretaris secara Profesional
3. Memahami sikap/perilaku sebagai Sekretaris yang Profesional

### **TRAINING MATERIAL OUTLINE/CAKUPAN MATERI TRAINING :**

#### **1. BERBAGAI TUGAS DAN PERAN ORGANISASI**

- Posisi Sekretaris dalam Organisasi
- Faktor-faktor yang mempengaruhi Sekretaris yang Profesional
- TOTAL IMAGE Sekretaris

#### **2. BERKOMUNIKASI EFEKTIF DENGAN TELPON**

- Menciptakan Kesan Baik saat Bertelepon
- Cara menerima telepon dan Menelepon

#### **3. SOPAN SANTUN DALAM MENERIMA TAMU**

- Mengenal Berbagai Karakter Tamu
- Cara Penerimaan Tamu

#### **4. MENGATUR JADWAL KERJA PIMPINAN**

- Persiapan Jadwal Kerja Pimpinan
- Menyusun Jadwal Pimpinan

#### **5. PENAMPILAN SEKRETARIS**

- Gaya Busana



# MAIRODI MANDIRI SEJAHTERA

TRAINING, CONSULTING & ENGINEERING SERVICES

Alamat: Gedung Dapenpos Lt.2, Jl. PH.H. Mustofa No.35 , Bandung, Indonesia, 40124  
Telp/Fax: +62-22-7215668, Homepage: www.mairodi-training.com

## **METODE TRAINING :**

Diskusi kelas, game, latihan dan Analisis kuesioner

## **WHO SHOULD ATTEND THIS TRAINING ?**

Manajer, Supervisor/HR Decision Maker dan karyawan lain yang membawahi pekerja.

**VENUE :** Jakarta (Maxone Hotel Menteng, Balairung Hotel Matraman, Sentral Hotel, Haris Tebet, Gd Muamalat Institute, Ibis Manggadua, Little Amaroossa Residence, Cosmo Amaroossa, Zodiak MT. Haryono, Grand Tjokro)

**INSTRUCTOR :** Dra.psi. Sri Endang Kamuljan, MBA.

**TRAINING DURATION :** 2 days

## **TRAINING TIME :**

<b>Januari 2024</b>	<b>Februari 2024</b>	<b>Maret 2024</b>	<b>April 2024</b>
3 - 4 Januari 2024	5 - 6 Februari 2024	4 - 5 Maret 2024	1 - 2 April 2024
8 - 9 Januari 2024	12 - 13 Februari 2024	12 - 13 Maret 2024	22 - 23 April 2024
15 - 16 Januari 2024	19 - 20 Februari 2024	18 - 19 Maret 2024	29 - 30 April 2024
22 - 23 Januari 2024	26 - 27 Februari 2024	25 - 26 Maret 2024	
29 - 30 Januari 2024			
<b>Mei 2024</b>	<b>Juni 2024</b>	<b>Juli 2024</b>	<b>Agustus 2024</b>
6 - 7 Mei 2024	3 - 4 Juni 2024	1 - 2 Juli 2024	5 - 6 Agustus 2024
13 - 14 Mei 2024	10 - 11 Juni 2024	8 - 9 Juli 2024	12 - 13 Agustus 2024
20 - 21 Mei 2024	19 - 20 Juni 2024	15 - 16 Juli 2024	19 - 20 Agustus 2024
27 - 28 Mei 2024	24 - 25 Juni 2024	22 - 23 Juli 2024	26 - 27 Agustus 2024
		29 - 30 Juli 2024	
<b>September 2024</b>	<b>Oktober 2024</b>	<b>November 2024</b>	<b>Desember 2024</b>
2 - 3 September 2024	1 - 2 Oktober 2024	4 - 5 November 2024	2 - 3 Desember 2024
9 - 10 September 2024	7 - 8 Oktober 2024	11 - 12 November 2024	9 - 10 Desember 2024
16 - 17 September 2024	14 - 15 Oktober 2024	18 - 19 November 2024	16 - 17 Desember 2024
23 - 24 September 2024	21 - 22 Oktober 2024	25 - 26 November 2024	23 - 24 Desember 2024
	28 - 29 Oktober 2024		30 - 31 Desember 2024



# MAIRODI MANDIRI SEJAHTERA

TRAINING, CONSULTING & ENGINEERING SERVICES

Alamat: Gedung Dapenpos Lt.2, Jl. PH.H. Mustofa No.35 , Bandung, Indonesia, 40124  
Telp/Fax: +62-22-7215668, Homepage: [www.mairodi-training.com](http://www.mairodi-training.com)

---

## **INVESTMENT PRICE/PERSON :**

1. Rp. 4.500.000/person (full fare) or
2. Rp. 4.250.000/person (early bird, payment 1 week before training) or
3. Rp. 3.950.000/person (if there are 3 persons or more from the same company)

## **FACILITIES FOR PARTICIPANTS:**

1. Training Module
2. Flash Disk contains training material
3. Certificate
4. Stationeries: NoteBook and Ballpoint
5. T-Shirt
6. Backpack
7. Training Photo
8. Training room with Full AC facilities and multimedia
9. Lunch and twice coffeebreak every day of training
10. Qualified Instructor