



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

Training Syllabus:

BEST PRACTICE PUBLIC SPEAKING & PRESENTATION SKILL

DESKRIPSI

Memiliki kemampuan dan keterampilan berbicara dengan penuh percaya diri adalah dambaan setiap orang, karena tidak semua orang berani tampil dan mampu berbicara di depan umum, meskipun orang tersebut adalah pimpinan perusahaan atau organisasi, bahkan seorang owner. Padahal, keterampilan berbicara di depan umum dan melakukan presentasi ini salah satu cara ampuh untuk meyakinkan dan mempengaruhi orang lain selain meningkatkan kredibilitas orang lain.

Dalam training ini peserta akan mendapatkan berbagai manfaat yang memudahkan para peserta yang sebelumnya telah lama memiliki keinginan untuk dapat menguasai keterampilan berbicara dan melakukan presentasi, namun memiliki hambatan-hambatan dari dalam diri dan dari luar dirinya.

TUJUAN DAN MANFAAT TRAINING UNTUK PESERTA

1. Membantu para peserta memiliki kepercayaan diri dan kesiapan diri dalam berbicara dan melakukan presentasi
2. Membantu para peserta untuk mengetahui apa yang harus dilakukan (what to do) dan bagaimana melakukannya (how to do it)
3. Membantu para peserta melatih fokus dalam berbicara dan melakukan presentasi pada berbagai forum dan event
4. Membantu para peserta untuk memiliki kemampuan mengapresiasi diri dan audience dan klien.

CAKUPAN MATERI TRAINING:

Hari Ke-1

1. Peran dan fungsi seorang public speaker dan presenter
2. Filosofi psikologi persuasi
3. Membangun *mindset* dan mengkalibrasi *audience*
4. Melakukan persiapan diri, check list kelengkapan tools sebelum berbicara di depan umum dan melakukan presentasi
5. Memahami dan menguasai proses berbicara di depan umum dan melakukan presentasi
6. Mengetahui 10 hambatan yang banyak dimiliki para pembicara dan mengatasinya
7. Mengetahui 5 kesalahan yang banyak dilakukan para pembicara dan cara mengimprovenya
8. Melatih kemampuan penggunaan kesatuan diksi, intonasi, ekspresi, analogi, emosi, postur dan gerak tubuh sebagai pembicara publik dan presenter



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

Hari Ke-2

9. Mengetahui analisis S.W.O.T diri sebagai seorang pembicara
10. Mengidentifikasi dan menganalisis materi, lama durasi, dan segmentasi audience
11. Merancang konsep, konten, konteks, dan konklusi materi yang akan di delivery menggunakan microsoft power point sesuai
12. Melakukan delivery materi :
 - Pembukaan,
 - Penyampaian,
 - Mengajukan pertanyaan,
 - Memberi penjelasan,
 - Penutupan
13. Feedback dan Evaluasi

PESERTA

- Karyawan / Profesional
 - Mahasiswa yang sedang persiapan presentasi Tugas Akhir / Skripsi
 - Umum
 - Siapa saja yang ingin memiliki kemampuan dan keterampilan berbicara di depan publik dan melakukan presentasi
- Dari latar belakang pekerjaan di berbagai jenis perusahaan baik perbankan, otomotif, manufaktur, jasa, dan sebagainya.

METODE TRAINING

Lecture, Presentasi, Simulasi, Role Play, Games, Sharing, Insight.

INSTRUCTOR : Nugroho Wicaksono, ST. MM. CNLP, CHT

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)

DURATION : 2 days

TRAINING TIME :

Januari 2024	Februari 2024	Maret 2024	April 2024
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			



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

Mei 2024	Juni 2024	Juli 2024	Agustus 2024
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	
September 2024	Oktober 2024	November 2024	Desember 2024
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

INVESTMENT/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 everyday of training
10. Qualified instructor