

Building Strong Communication through Correspondence

Tujuan Pelatihan

1. Peserta mengetahui dan mempraktekkan korespondensi bisnis yang mewakili perusahaan
2. Peserta dapat membuat “benchmark” terhadap korespondensi yang selama ini sudah dilakukan
3. Peserta dapat membangun media komunikasi yang efektif, terorganisir, mudah dipahami pembaca
4. Peserta menulis dengan kalimat sederhana yang mudah dipahami, jelas dan tidak ambigu

Trainer: Dianti Arudi, MBA.

WAKTU PELAKSANAAN

07 - 08 Desember 2026

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Kuretakeso Hotel - Kemang / Best Western Premier - Cawang / The Aryaduta Hotel Semanggi

Harga

Group Price: Rp 5.350.000
Full Fare: Rp 5.950.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk makan siang, snack, sertifikat, dan modul.*

Outline Materi

Hari Pertama

Menyiapkan Komunikasi yang Kuat:

1. Ketrampilan komunikasi manajerial dan korporasi
2. Mengirimkan komunikasi yang positif dan jelas:
    - Ide

- Tujuan
- Strategi
- skenario

Mengenali audience:

1. Keahlian
2. Gaya pengambilan keputusan
3. Tahapan Action Plan dalam berkomunikasi

Membangun Dokumen yang Efektif

1. Ruang lingkup
2. Kenali Pembaca
3. Cari Informasi
4. Analisa Informasi
5. Tentukan Solusi
6. Organisasikan

Hari Kedua

Korespondensi Email dan Pengelolaannya

1. Format dan isi email
2. Menuliskan subyek email
3. Menulis dan menjawab email
4. Mengatasi email yang berlebihan
5. Mengelola email

Menggunakan bahasa bisnis secara efektif

1. Aturan yang mendukung
2. Manfaat tanda baca
3. Kejelasan dan kepadatan
4. Kalimat positif
5. Memeriksa kembali urutan dan logis

Latihan

1. Menulis email
2. Membuat surat dan memo
3. Sesi umpan balik

Metode Pelatihan

- Penjelasan materi dengan slide
- Simulasi dan game
    - Lebih baik peserta membawa materi yang biasa dipresentasikan
    - Ada laptop untuk latihan kelompok atau perorangan
- Latihan membuat memo, surat dan email
- Latihan membuat kalimat positif
- Latihan meng-edit yang merupakan sesi umpan balik, peserta diminta meng-edit tulisan peserta lain

Instruktur Pelatihan

Dianti Arudi, MBA.

Trainer and Consultant

EXPERIENCE :

- Director, PT TPS Consulting Indonesia
- Human Resource Manager, Matsushita Gobel Education Foundation
- Marketing Manager, Indonesian Institute for Management Developement (IPMI)
- Journalist, the Nihon Keizai Shimbun (Nikkei)

EXPERTISE :

- Secretarial Skills, Communication and Presentation Skills, Business Writing Skills, Service Excellence
- Trainer and Consultant
- Lecturer on Human Resources, Marketing Fundamental, Business Communication at Binus International University

CERTIFICATIONS :

- Certified Trainer, Persuasive Communication, Persona Global, US
- MBA Indonesian Institute for Management Development (IPMI) - Monash University
- Sarjana Sastra, University of Indonesia, Faculty of Culture

CONTACT US

Operational Office

ILP CENTER 2nd Floor R19, Jl. Raya Pasar Minggu 39A, Jakarta Selatan

Phone

+62 813-8834-2078

Email

regtraining@valueconsulttraining.com

Website

www.valueconsulttraining.com