


# Online Training : Becoming Professional Secretary

Sekretaris adalah eksekutif perusahaan yang sangat strategis fungsinya. Merekalah yang berinteraksi langsung dengan Top Management dan Key Share Holders sehari-hari secara lebih intensif dibanding karyawan lainnya. Karena itu seorang sekretaris dituntut bukan hanya menguasai keterampilan teknis perkantoran, tetapi juga keterampilan hubungan antar manusia. Training ini akan membekali para sekretaris pengetahuan dan keterampilan untuk menjalankan tugas tanggung jawabnya secara efektif, handal, dan optimal

**Trainer: Dedy Irawan**

**WAKTU PELAKSANAAN**

📅 18 - 19 Desember 2026

🕓 09:00 - 15:00 WIB

**TEMPAT PELATIHAN**

By Zoom

**Harga**

Group Price: Rp 3.700.000
Full Fare: Rp 4.050.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk E-Certificate dan Modul.*

**Sasaran Pelatihan**

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan akan mampu untuk:

- Menjadi sekretaris yang efektif, produktif, berkinerja tinggi, dan melayani dengan hati
- Mengelola citra diri yang positif dan profesional sebagai sekretaris
- Menyampaikan ide dan gagasan dengan sangat baik kepada manajemen puncak
- Memiliki kepercayaan diri (self confidence), rasa berharga (self esteem), dan pengendalian diri (self control)

**OUTLINE MATERI TRAINING**

Day 1

(09.00 - 15.00 WIB)

- Mengelola Sikap Positif, Proaktif, dan Asertif
- Grooming, Business Etiquette, & Telephone Courtesy
- Menyiapkan Notulensi & Bahan Presentasi
- Mengelola Events: Gathering, Meeting, Launching, Press Conference, dll.

Day 2

(09.00 - 15.00 WIB)

- Komunikasi & Negosiasi Efektif: Direksi/Top Management, Kolega, Pejabat Pemerintah, Wartawan
- Aplikasi Pengarsipan 5 R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) & Time Management

**SIAPA YANG PERLU IKUT**

Para Sekretaris, Personal Assistant, Customer Service, Admin, siapapun yang ingin mengembangkan keterampilan professional perkantoran

**METODE PELATIHAN**

70% Praktek & 30% Teori (Presentasi, Simulasi, Role Play, Diskusi Kelompok, Games, Multimedia)

**FASILITATOR**

## Instruktur Pelatihan

### Dedy Irawan

Berlatar belakang pendidikan Magister Manajemen Pemasaran dari Universitas Paramadina, Jakartaa, memiliki pengalaman profesional lebih dari 15 Tahun dalam bidang Penjualan, Pelatihan, SDM, dan Konsultasi Manajemen di berbagai industri dan perusahaan. Terakhir berprofesi sebagai Head of Learning & Development di Frank & co Jewellery, setelah sebelumnya berkarir di The Jakarta Consulting Group, Accor, Arbe Styrindo, dan Astra Zeneca Indonesia. Banyak memberikan pelatihan dan konsultasi di bidang Communication, Soft Skills, HR, dan Strategic Management. Menjadi finalis dalam ajang Indonesia Future HR Leader oleh Majalah SWA pada 2011. Saat ini aktif mengembangkan Dilantern, perusahaan konsultasi manajemen yang didirikannya serta sebagai anggota Forum Psikologi Sosial Budaya UII, Jakarta. Berbagai topik unggulan pelatihan yang sering diberikan diantaranya Leadership, Adversity Quotient, Assertiveness, Supervisory Management, Performance Management, Talent Management, dan semua fungsi Human Resources Management. Beberapa perusahaan manufaktur, industri pertambangan, perbankan, BUMN, dan Kementerian/Lembaga menjadi klien yang pernah ditangani.

Terakhir berprofesi sebagai Corporate HR Manager di Sofyan Corp, setelah sebelumnya berkarir di Frank & co Jewellery, The Jakarta Consulting Group, Accor, Arbe Styrindo, dan Astra Zeneca Indonesia.

## 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