

Improving Business Writing Skills

Menulis untuk keperluan bisnis (Business Writing) memang tidak mudah. Banyak perusahaan/organisasi berhasil mengukir kinerja yang bagus, namun gagal dalam menuliskannya untuk keperluan bisnis. Banyak perusahaan memiliki produk yang kompetitif tapi gagal mengkomunikasikan kepada publik. **Terampil "Menulis untuk Bisnis" kini menjadi sangat penting.** Entah untuk Annual Report, Proposal Penawaran, Business Case, Surat Kerjasama, Memo, Brosur, atau yang lainnya.

Trainer: Dr. Ujang Rusdianto, S.I.Kom., M.IKom.

WAKTU PELAKSANAAN

09 September 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

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

Harga

Group Price: Rp 3.550.000
Full Fare: Rp 3.950.000

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

Ingat, Menulis untuk keperluan Bisnis (Business Writing) selalu dinamis. Berkembang dari tahun ke tahun agar informasi dan komunikasi yang disampaikan bersifat efektif, dapat mempengaruhi pembacanya/mitra bisnis/nasabah. Untuk itu, setiap karyawan yang memiliki kaitan langsung dalam "Menulis untuk keperluan Bisnis" HARUS memiliki keterampilan yang memadai dalam menulis, menuangkan ide/gagasan melalui bahasa yang lugas, jelas, dan tetap. Sungguh, keterampilan Menulis untuk Bisnis perlu ditingkatkan. Perusahaan/Organisasi harus mendorong karyawannya memiliki kompetensi komunikasi tertulis yang memadai. Untuk apa? 1) Untuk memperbaiki citra/image perusahaan, 2) untuk meningkatkan profesionalisme kerja, dan yang terpenting 3) untuk memacu transaksi bisnis yang lebih besar lagi. Hari ini dan di era mendatang, kita membutuhkan

dokumen/portofolio bisnis tertulis yang mampu menjadi “jembatan” terbentuknya trust dan transaksi bisnis perusahaan kita.

Kata kuncinya adalah **IMPROVING BUSINESS WRITING SKILLS**. Kurang memadainya keterampilan Menulis untuk Bisnis telah menjadikan “pesan perusahaan” disalah-artikan atau salah interpretasi. Keterampilan Menulis untuk Bisnis (Business Writing) merupakan keterampilan dasar yang harus dimiliki oleh karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Caranya bagaimana? Keterampilan Business Writing dapat dioptimalkan melalui metode dan latihan yang tepat guna, sesuai dengan kebutuhan bisnis perusahaan. Untuk itu, bergabunglah dalam **WORKSHOP “Improving Business Writing Skilss”**. Workshop ini memberikan tips praktis untuk meningkatkan keterampilan Menulis untuk Bisnis.

Jadwal Pelatihan

- 09:00 Why Business Wring Skills ?
- 10:30 Coffee Break
- 10:45 Cakupan Business Writing Skills
- 11:30 Menulis Annual Report (Tips & Praktik)
- 12:00 Makan Siang
- 13:00 Menulis Proposal/Business Case (Tips & Praktik)
- 14.00 Menulis Surat/Memo (Tips & Praktik)
- 15:00 Coffee Break
- 15:15 Menulis Brosur/Collaterals
- 16:30 Presentasi Business Writing Skills
- 17:15 Closing

Instruktur Pelatihan

Dr. Ujang Rusdianto, S.I.Kom., M.IKom.

Ujang Rusdianto adalah akademisi, praktisi, dan konsultan komunikasi dengan pengalaman lebih dari 12 tahun di bidang komunikasi korporasi dan strategic communication. Saat ini, ia merupakan mahasiswa Program Doktor Ilmu Komunikasi di Universitas Sahid Jakarta dengan fokus kajian pada Komunikasi Korporasi.

Secara profesional, Ia telah berpengalaman sebagai konsultan komunikasi di sejumlah lembaga konsultan terkemuka di Jakarta, termasuk Cinggarindo Galba dan Link. Selain itu, ia juga aktif sebagai Corporate Trainer yang memberikan pelatihan bagi berbagai perusahaan, baik nasional maupun multinasional, dalam pengembangan strategi komunikasi, penguatan reputasi organisasi dan keterampilan komunikasi.

Di bidang akademik, ia merupakan dosen di Fakultas Ilmu Komunikasi, Program Studi Strategic Communication, Universitas Multimedia Nusantara, Tangerang. Ia aktif melakukan riset, menulis, serta menjadi narasumber dalam berbagai forum publik, khususnya terkait isu komunikasi bisnis, reputasi perusahaan, dan keberlanjutan (sustainability).

Sebagai penulis, ia telah menghasilkan berbagai buku yang membahas bisnis dan sustainability, yang menjadi referensi praktis maupun akademik. Diantaranya berjudul: Digital Customer, Marketing Communication, CSR Communication, Employee Branding, Online Community Relations, dan Brand Communication.

Selain berkarier di dunia akademik dan konsultasi, ia juga merupakan Business Owner dari Kasa 1 Group, sebuah grup usaha yang bergerak di berbagai sektor, meliputi Perkebunan, Online Retail, Logistik, Kuliner, dan Education.

Fokus Keahlian:

- Strategic Communication
- Brand and Corporate Reputation
- Digital & Marketing Communication
- Customer Relationship Management (CRM)
- Investor Relations
- Media Relations
- Crisis Communication
- Corporate Social Responsibility (CSR)

Sertifikasi Profesional:

- Training of Trainer (TOT) Level 6
- Sertifikasi Pekerti
- Digital Marketing Manager
- Public Relations Specialist
- GRI Standard (Sustainability Reporting)
- MICE (Meeting, Incentive, Convention, Exhibition)

Dengan kombinasi pengalaman akademik, praktis, dan kewirausahaan, Ujang Rusdianto berkomitmen untuk mendorong pengembangan komunikasi korporasi yang strategis, berkelanjutan, dan berdampak.

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