

Proposal And Business Report

DESKRIPSI PROGRAM

Menulis proposal dan laporan bisnis memang tak semudah yang dibayangkan. Mengingat penulisannya perlu memperhatikan isi dan susunannya, pola standar tulisan, substansi laporan yang didukung data & fakta yang akurat, relevan, lengkap dan bisa dipercaya. Penggunaan Ejaan Yang Disempurnakan (YED) menjadi tugas tambahan dalam penulisan proposal dan laporan bisnis.

Persoalan lain, susunan Laporan yang tidak sistematis atau memasukkan data apa adanya tanpa diikuti oleh proses analisa data dan proses pengambilan kesimpulan (seperi menganalisa penyebab timbulnya deviasi atau gap antara Rencana dan Realisasi), termasuk tidak memberikan Rekomendasi jalan keluar dari masalah yang dihadapi.

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

WAKTU PELAKSANAAN

11 - 12 Oktober 2027

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.*

Beberapa persoalan ini, jika tidak diatasi dengan baik, maka akan mengganggu keefektifan dalam presentasi laporan. Mengingat bahwa penulisan laporan mempunyai andil yang penting dalam efektif atau tidaknya laporan yang disajikan.

SASARAN DAN TUJUAN

- Memiliki pemahaman tentang Proposal dan Laporan Bisnis yang efektif
- Peserta mampu mengembangkan ide dan menulis Proposal dan Laporan Bisnis

OUTLINE

Hari ke-1

1. Konseptual Komunikasi Bisnis
2. Prosedur dan Aliran Komunikasi Bisnis
3. Memahami khalayak pembaca dan fokus masalahnya
4. Memahami Fakta, Data, Informasi dan Opini
5. Cara memperoleh Data (*Fact Finding*) dan penyaringan data
6. Memilih tipe dan format yang sesuai
7. Menetapkan fokus tulisan dan pengemasan pesan
8. Teknik penyajian tulisan (pemilihan kata, grafik, font, warna, dll)

Hari ke-2

1. Proposal and Report Writing
2. Business Proposals
    - Proposal Formal
    - Komponen Proposal Formal
    - Format Proposal Bisnis
3. Business Report
    - **Laporan Formal**
    - **Tipe Laporan dan Struktur**
    - **Substansi Laporan**
    - **Aspek-aspek sebuah laporan**
4. Syarat Data sebagai dasar membuat Kesimpulan dan Rekomendasi
5. Presentasi Proposal dan Laporan

METODE

- Praktik
- Presentasi dan Diskusi

PESERTA YANG DISARANKAN

- Corporate Communication
- Corporate Secretary
- Public Relations/Humas
- Administrasi

FACILITATOR

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