


# Online Training : Corporate Secretary Menghadapi Bisnis Global

Telah dimulainya globalisasi dalam dunia usaha, maka banyak menimbulkan hambatan dalam perdagangan internasional sehingga membawa atau mengharuskan perusahaan menjadi semakin global, maka sangat penting untuk mengelola dan mengontrol pergerakan usaha, sehingga menjadi semakin penting karena berubahnya peraturan dan undang-undang di seluruh wilayah beroperasinya perusahaan serta meningkatkan risiko keuangan dan reputasi bisnis itu sendiri, sehingga dibutuhkannya suatu posisi yang disebut dengan **SEKRETARIS PERUSAHAAN**.

**Trainer: Paula Dewi S. Darmawati**

**WAKTU PELAKSANAAN**

03 - 04 November 2027

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.*

## Pengertian

Bisnis internasional adalah istilah yang jarang digunakan untuk menggambarkan transaksi komersial (swasta dan pemerintah, penjualan, investasi, logistik, dan transportasi) yang terjadi antara dua atau lebih daerah, negara dan bangsa di luar batas politik mereka. Biasanya, perusahaan swasta melakukan transaksi tersebut untuk keuntungan, pemerintah melakukan untuk keuntungan dan karena alasan politik, yang semuanya mengacu pada semua kegiatan bisnis yang melibatkan transaksi lintas batas barang, jasa, sumber daya antara dua atau lebih negara.. Transaksi sumber daya ekonomi termasuk modal, keterampilan, orang dan lain-lain untuk produksi barang internasional dan jasa fisik seperti keuangan, perbankan, asuransi, konstruksi dan lain-lain.

Perusahaan multinasional adalah perusahaan yang memiliki pendekatan secara keseluruhan untuk satu pasar atau produksi dengan beroperasi di lebih dari satu Negara, dan sering disebut perusahaan multinasional (MNC) atau perusahaan transnasional (TNC), seperti perusahaan makanan cepat saji McDonald dan Merek Yum, produsen kendaraan General Motors Corporation, Ford Motor Company dan Toyota, perusahaan elektronik Samsung, LG dan Sony, dan perusahaan energi ExxonMobil, Shell.

## Unsur yang Mempengaruhi Pada Operasional Internasional

1. Laporan Bisnis dan Akuntansi
2. Legal Administrasi
3. Human Resources

## Tujuan Pelatihan

1. Sekretaris Perusahaan di semua sektor memiliki tanggung jawab tingkat tinggi, termasuk struktur tata kelola dan mekanisme, perilaku perusahaan, lingkungan peraturan organisasi, pemegang saham sesuai dengan persyaratan hukum, dan induksi non-eksekutif dan pengurus, kontak dengan eksternal, laporan dan surat edaran kepada pemegang saham, pengelolaan imbalan kerja seperti pensiun dan skema saham karyawan, asuransi administrasi dan organisasi, negosiasi kontrak, manajemen risiko, administrasi properti dan organisasi dan interpretasi keuangan rekening.
2. Memberikan nasihat tentang isu-isu tata kelola perusahaan, dan membantu direksi dalam upaya ini, memberikan informasi mengenai praktik perusahaan lain, dan membantu dewan untuk prinsip-prinsip tata kelola perusahaan dan praktik sesuai dengan kebutuhan dewan pengurus dan harapan pemegang saham.
3. Memenuhi kebutuhan berikut:

    - Mempertahankan register hukum perusahaan;
    - Memperbarui catatan yang dipegang oleh Pemerintah;
    - Mempertahankan domisili yang terdaftar;
    - Mengelola dan menyimpan catatan perusahaan, dan
    - Mengorganisir rapat dewan perusahaan dan rapat umum tahunan.

## Outline Pelatihan

1. Pengertian Bisnis Global
2. Keaneka ragaman Peraturan Keuangan dan Akuntansi
3. Keaneka ragaman budaya pada Sumber Daya Manusia
4. Strategy menghadapi bisnis global
5. Glosary

## Metode Pelatihan

1. Interaktif antara Pengajar dan Peserta, dimana Peserta diperkenalkan dengan konsep, contoh aplikasi, berlatih menggunakan konsep, dan mendiskusikannya dalam latihan.
2. Penyampaian materi dengan presentasi untuk mempermudah peserta memahami konsep dan mendiskusikannya.
3. Konsultasi di kelas dalam membantu peserta untuk menyelesaikan permasalahannya.

## Peserta

1. Direktur
2. General Manager/Manager
3. Supervisor/Senior Staff

## Instruktur Pelatihan

### Paula Dewi S. Darmawati

Mengawali karirnya sebagai Pramugari Udara Garuda Indonesia sehingga menjadi Pramugari Istana di era Suharto adalah awal yang tidak mudah Ia jalankan dan kemudian terjun ke Perusahaan Fortune Indonesia di tahun 1985 dengan melejit dia menangani beberapa klien nya dengan penuh antusias dan dalam ke-piawaian-nya selalu mendapatkan nilai A Plus sehingga akhirnya dia mendapatkan Beasiswa di London, UK untuk memperdalam ‘Komunikasi Holistik” .

Ketika diminta untuk menangani kampanye politik untuk 3(tiga) Gubernur, 7(tujuh) Walikota dan 11(sebelas) Bupati dan kesepunya di padu-padankan dengan kese-imbang-an kehidupan Holitik dan Harmoni sekaligus menganut “Pluralisme dan Unity in Diversity”.

Perjalanan dalaman menyelesaikan konflik pun tak henti disitu saja dari Papua , Maluku, Poso hingga Aceh dan termasuk mendapat kepercayaan tergabung dalam menangani ‘Economic Empowerment Program” dibawah supervisi Departemen Luar Negeri paska Bom Bali I dan II, hingga KTT di tahun 2005 ‘the Golden Jubilee , Paula memegang peranan penting yang masuk dalam team Konsuler dan Protokoler

Sebuah pepatah lama mengatakan "seiring bertambahnya usia datang kebijaksanaan, dan dengan itu datang kepercayaan". Sangat mudah untuk menggambarkan sejauh mana Paula telah melangkah dan bagaimana dia berhasil membangun kepercayaan dan pengakuan merek/ brand  yang kuat untuk dirinya dan pekerjaannya.

Komunikasi Holistik merupakan inti dalam Kepribadian nya untuk berinteraksi dengan masyarakat tanpa memandang siapapun dia

Dia akan menerangi kelas, membawa suasana kehidupan Holistik sekaligus pola hidup sehat dalam memenuhi Anda dengan ke-ingin-tahu-an dan menjawab kebutuhan Anda. Handal dalam memberikan konseling , bercerita dan memberikan wawasan yang yang cukup luas. Apa yang dia lakukan lebih kepada me-makna-i kehidupannya dengan penuh antusias tanpa menyerah dalam keadaan se-sulit apapun.

Karenanya dia menerima Penghargaan dari PBB untuk menjalankan “Kurikulum Damai”ketika menangani konflik Poso dibawah monitoring Kementerian Kesejahteraan Rakyat(Menko Kesra).

Pastikan untuk mengosongkan kacamata Anda, karena dia akan mengisinya dengan pengetahuan, telah terbukti beberapa perusahaan dan individu benar-benar merekomendasikannya!

**EDUCATION BACKGROUND**

- New Business Development College at Satchi & Satchi – London UK
- London College of Communication (LCC) - Elephant & Castle, London SE1 6SB -UK
- Various PR College & Courses
- Hotel Management Course – Switzerland
- Operation Manual Course A- 300 (Airbus 300) , Toulouse,
- University of 17 Agustus -UNTAG, Semarang, 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