

Comprehensive Writing Skill for Corporate Branding

Setiap perusahaan memerlukan media promosi agar produk atau jasa yang dijual bisa dikenal luas oleh publik. Umumnya perusahaan memasang iklan diberbagai media seperti koran, majalah, billboard, brosur, bookleat, banner, spanduk, internet, radio, televisi dan sebagainya. Hampir dipastikan perusahaan rela mengeluarkan biaya yang besar demi pencitraan perusahaannya tersebut.

Demi memenangkan persaingan usaha yang semakin ketat, setiap perusahaan dituntut agarselalu kreatif dan cerdik dalam melihat peluang pasar. Selain itu, perusahaan juga harus memiliki kiat-kiat khusus dalam membangun citra perusahaannya, sehingga memiliki kesan yang baik dan bisa dipercaya publik. Kepercayaan ini sangat penting karena dapat meningkatkan omzet penjualan, baik dari sisi produk maupun jasa.

Trainer:

WAKTU PELAKSANAAN

10 - 11 Februari 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.*

Salah satu cara membangun citra perusahaan (*corporate branding*) adalah melalui keterampilan mengolah kata. Tulisan yang di kemas dengan baik bisa membangun opini publik, sehingga menjadi suatu kekuatan yang luar biasa. Sayangnya belum banyak perusahaan yang memanfaatkannya, terutama bidanghubungan masyarakat (humas) yang mempunyai tanggung jawab dalam meningkatkan citra perusahaannya.

Berkaitan dengan pentingnya keterampilan menulis tersebut, maka staf humas harus juga memiliki kemampuan menjual (berpromosi). Kemampuan ini jika disinergikan, bisa menjadi kekuatan yang dahsyat dalam mensosialisasikan unit usaha ataupun produk-produk barunya kepada masyarakat.

Membangun citra perusahaan (*corporate branding*) melalui keterampilan menulis sangat penting, karena sangat mudah, praktis dan tidak membutuhkan biaya yang besar. Kemampuan menulis tidak boleh dianggap sepele karena bukan mustahil justru bisa menjadi senjata ampuh dalam merebut pasar yang semakin kompetitif.

Disetiap kantor, selalu diperlukan orang yang memiliki kemampuan menulis yang baik. Hasil tulisan yang baik sangat berpengaruh terhadap persepsi orang terhadap lembaga atau organisasi yang diwakilinya. Sayangnya kemampuan berkomunikasi masyarakat melalui tulisan ini umumnya masih masih rendah dan perlu ditingkatkan.

Sementara itu masih banyak orang yang menganggap bahwa menulis itu pekerjaan yang sulit dan membosankan. Tentu saja pandangan tersebut keliru, karena kalau sudah mengetahui metodanya, ternyata aktivitas menulis itu merupakan sebuah pekerjaan yang mudah dan menyenangkan.

Sesungguhnya menulis itu bukanlahsebuah bakat, melainkan sebuah keterampilan yang bisa dipelajari oleh siapapun. Keterampilan menulis bisa dilatih, diasah dan dikembangkan, tidak berbeda dengan keterampilan lainnya.

Apakah staf perusahaan anda masih beranggapan kalau menulis itu sulit dan kurang penting? Jika jawaban Anda “ya”, maka bergabunglah bersama kami untuk membuktikan bahwa anggapan tersebut salah. Kami mempunyai metoda yang tepat, praktis dan mudah diterapkan. Kami siap membimbing staf perusahaan anda menjadi seorang penulis yang profesional, sekaligus mampu membangun citra perusahaan anda melalui karya tulisnya.

Sasaran Pelatihan

- Memberikan keterampilan teknis menulis dan berpromosi dalam mengembangkan citra perusahaan.
- Memberikan beberapa strategi khusus dalam menerapkan tulisan di media massa, baik cetak maupun *online* bagi kepentingan *corporate branding*.

Metode Pelatihan

Paparan, diskusi interaktif, simulasi dan praktek individu.

Tujuan Pelatihan

- Membongkar semua hambatan dalam menulis.
- Menguasai cara mencari ide dan tema yang menarik.
- Menguasai teknik menggali dan mengembangkan ide tulisan.
- Menguasai teknik menulis cepat.
- Menguasai teknik mempublikasikan tulisan ke media cetak dan online.

- Menguasai strategi marketing yang praktis, ekonomis dan handal.

Outline Materi

- Keterampilan menulis, yaitu keterampilan menuangkan gagasan/ide menjadi sebuah tulisan.
- Keterampilan berbahasa, yaitu keterampilan dalam menuliskan dan menyusunkalimat-kalimat, sehingga pembaca mudah memahami.
- Keterampilan mengemas naskah, yaitu keterampilan meramu dan menyunting berbagaibahan/resources menjadi sebuah naskah yang baik.Termasuk juga ketrampilan dalammemilih angle,mendesain alur penulisan, dan mengemasnya menjadisebuah naskah yang menarik minat baca.
- Keterampilan membuat tulisan yang mampu menghipnotis pembaca sehingga terobsesi untuk melakukan apa yang disarankan oleh penulis.
- Keterampilan membuat tulisan dengan tujuan promosi yang mampu meningkatkan citra perusahaan (*corporate branding*).
- Keterampilan memposting tulisan diberbagai media online, termasuk didalamnya memanfaatkan media sosial.
- Menulis cepat dengan Metoda ATM.
- Menguak Rahasia Kekuatan Bawah Sadar Manusia (KBSM) dan mengoptimalkannya untuk meningkatkan *Corporate Branding*.
- Optimalisasi kekuatan Writing & Marketing sebagai pendongkrak omzet perusahaan.
- Strategi *Corporate Branding* dengan minimum budget.

Sasaran Peserta

- Staf Humas (*Public Relation*)
- Staf sekretaris
- Staf marketing
- Staf perusahaan periklanan

Durasi Pelatihan

2 hari

Persyaratan Peserta

Peserta wajib membawa laptop/netbook untuk praktek menulis serta modem untuk koneksi internet.

Instruktur Pelatihan

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