



SILABUS 09 – 0002
PROFESSIONAL IMAGE FOR SECRETARY + BEAUTY CLASS

Sebagai seorang sekretaris, kita perlu menjaga image yang professional, meliputi behaviour, beauty, dan brain. Hal ini bukan saja diperlukan di dalam internal perusahaan, namun terutama juga dalam berinteraksi dengan relasi bisnis atau customer. Setelah mengikuti program ini, diharapkan para peserta dapat memiliki etika dan penampilan yang lebih baik, sehingga dapat mencerminkan citra positif perusahaan.

Materi bahasan:

1. Behaviour (EQ)
 - a. Self Analysis:
 - Mengenal potensi yang ada dalam diri pribadi
 - Menyadari kelebihan & kekurangan
 - Mampu mengembangkan kelebihan & kekuatan
 - b. Personal Power:
 - Trilogi Keyakinan
 - 7 Kekuatan utama manusia
 - Mewujudkan 7 kekuatan utama manusia melalui Self Power
 - c. Positive Mental Attitude & Percaya Diri
 - d. Self Management
 - Komponen manajemen diri
 - Membangun Visi & Misi Kehidupan
2. Beauty (GQ)
 - a. Kesehatan
 - Kenalilah tubuh anda
 - 4 Sumber energi
 - Menjaga kebersihan
 - b. Grooming
 - 3 tips berbusana
 - 3 fungsi asesoris
 - c. Business Etiquette
3. Brain (IQ)
 - a. Wawasan yang luas
 - b. Berkembang bersama informasi
4. Beauty Class: Perawatan berkala, demo perawatan (scrub hingga masker), demo tata rias pribadi, praktek tata rias pribadi.

Metode pelatihan: Pembahasan konsep, quiz, latihan

Target peserta: Sekretaris