



Supervisor adalah jabatan yang sangat strategis dalam suatu organisasi. Ia memiliki peran ganda. Di satu sisi ia adalah pemimpin yang harus membimbing, memotivasi dan mengendalikan karyawan. Di sisi lain, ia adalah wakil manajemen yang harus mempertanggungjawabkan semua tugas yang diberikan pada bagiannya. Karena itulah, seorang supervisor dituntut bukan hanya menguasai keterampilan teknis, tetapi juga keterampilan hubungan antar manusia. Training ini akan memberikan pengetahuan dan pedoman para supervisor dalam melaksanakan tugasnya.

**Materi bahasan:**

1. Peranan supervisor dalam manajemen
2. Kepemimpinan (leadership): tugas pokok pemimpin, tipe pemimpin
3. Memotivasi bawahan: motivasi diri, masalah dalam tim kerja.
4. Dinamika kelompok: manajemen kelompok, memotivasi atasan
5. Communications skills: komunikasi efektif, jenis komunikasi, active listening, berkomunikasi secara asertif,
6. Delegasi: waktu dan cara pendelegasian,
7. Perencanaan kerja: perencanaan yang baik, action
8. Disiplin dan reward yang efektif
9. Proses pengelolaan kinerja: kinerja kerja yang efektif, pokok penilaian kinerja, kinerja dan rekomendasi pengembangan
10. Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan: masalah dan pemecahannya, jenis dan langkah pengambilan keputusan
11. Coaching & Counseling

**Metode pelatihan :** Pembahasan konsep, diskusi kasus, kuis.

**Target peserta:** Supervisor dan first line manager.