



THE AGILITY OF SECRETARY/PA IN ERA 4.0

di Selenggarakan:

LEMBAGA INFORMASI PERATURAN PUBLIK (LIPP)

SKT KEMENDAGRI NO.01-00-00/506/VIII/2019

Sekretariat: Jl.Mundu Luar Raya Blok N No.19 C Jakarta 14270

Nomor : 068/WN/LIPP/XII /2019
Lampiran : Susunan Acara
Perihal : Workshop Secretary National

Jakarta, 04 Desember 2019

Kepada Yth,
PIMPINAN / DIREKSI
INSTANSI, PERUSAHAAN SWASTA, BUMN/BUMD & PERBANKAN SERTA RUMAH SAKIT, YAYASAN, UNIVERSITAS
Di -
Tempat
U/p. Manager, Bagian SDM/HRD/Diklat

Dengan hormat,

Agility adalah sebuah kapabilitas yang dibangun secara terus menerus, agar seorang Secretary/PA mampu merespon perubahan dengan tangkas, efektif tepat waktu dan berkelanjutan. Untuk menguasai percepatan perubahan seorang Secretary/PA perlu memiliki, 3 dimensi personal agility yaitu : *Intellectual agility, emotional agility, physical agility*, maka akan didapat seorang Secretary/PA yang berkualitas dan mampu beradaptasi terhadap percepatan perubahan. Oleh karena itu kami dari Lembaga Informasi Peraturan Publik (LIPP) mengadakan Workshop Nasional pada :

Hari / Tanggal	Tempat	Harga
Kamis – Jumat 30 - 31 Januari 2020	FAVEHOTEL LTC GLODOK JAKARTA Jl. Hayam Wuruk No.127 Jakarta Pusat	Rp. 3.750.000.-

Untuk itu kami mohon atas kebijaksanaan bapak/ibu berkenan hadir atau mengutus wakil-wakilnya sebagai peserta dengan ketentuan Sbb :

1. Membayar Kontribusi biaya Workshop (*Tidak Termasuk Penginapan*)
2. Fasilitas Peserta : Makan Siang, Coffee Break 2X Sehari, Perlengkapan Workshop & Sertifikat. Biaya dapat di transfer Melalui : BANK MANDIRI KCP JKT DEPAG PLUMPANG No Rek. 120-00-0795676-1
An. Lembaga Informasi Peraturan Publik , atau di gedung saat registrasi.
3. Segala sesuatu kurang jelas perihal workshop ini, harap menghubungi langsung kepada
Sdr SYAHRIR- Hp/WA. 0852 1644 6492 Email : Syahrir.lipp@gmail.com

Demikian undangan ini kami sampaikan atas perhatian dan partisipasinya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Lembaga Informasi Peraturan Publik

(TRISNO SYAHRIR S. S.Kom.)
Ketua pelaksana

THE AGILITY OF SECRETARY/PA IN ERA 4.0

Kamis – Jumat
30 – 31 Januari 2020

OUTLINE MATERI - THE AGILITY OF SECRETARY/PA IN ERA 4.0

- Perubahan dengan *Agility : Adaptive Challenge & Adaptive Response*
- 3 – Dimensi *Personal Agility*
- 8 prinsip Self Leadership dalam menghadapi percepatan perubahan
- Managerial Skills for secretary
- Problem solving & decision making
- Menghadapi perubahan dengan bekerja – 4AS
- Effective Interpersonal Komunikasi
- Mengelola Kecerdasan Emosi di kantor
- Penampilan professional

OBJECTIVE (hal-hal yang akan Anda dapatkan)

- ❖ Memiliki kemampuan menjadi seorang individu yang dapat selalu beradaptasi dengan konsisten, terintegrasi, dan strategis untuk mencapai “*agility*” dalam pekerjaan Anda
- ❖ Anda mampu merespon tantangan perubahan secara efektif & adaptif, fleksibel & inovasi.
- ❖ Mengetahui & memahami kekuatan dalam diri sehingga dapat mengoptimalkan perilaku & mampu melakukan pengendalian emosi, melalui kecerdasan emosi

PESERTA YANG DIHARAPKAN

- ✓ Executive Secretary, Personal Assistance, staff Admin
- ✓ Peserta yang sedang mempelajari & tertarik pada dunia Kesekretarisan

PROFILE NARASUMBER - Sylviana, S. Ikom

- ❖ berpengalaman sebagai profesional selama 32 tahun di Perusahaan Aviasi, dan merupakan praktisi yang memangku jabatan Executive Secretary selama 15 tahun, Alumni LPK Taraknita
Jabatan terakhir adalah Kepala Bagian Training Aviasi

FORMULIR PENDAFTARAN PESERTA

NO	NAMA	INSTANSI /PERUSAHAAN	JABATAN
1.			
2.			
3.			

ALAMAT :

TELEPON/FAX /Hp. :

Pembayaran Transfer ke BANK MANDIRI KCP JKT DEPAG PLUMPANG No Rek. 120-00-0795676-1
An. Lembaga Informasi Peraturan Publik.
 Tunai di gedung saat registrasi.

Sdr SYAHRIR- Hp/WA. 0852 1644 6492 Email : Syahrir.lipp@gmail.com

.....2019
Yang Mendaftarkan

(.....)