

# Developing Effective Communication Skills



Slide presentasi berikut merupakan sampel materi training : “Effective Communication Skills”.

*Materi lengkap dapat diperoleh melalui kegiatan in house training kami.*

# Profil Fasilitator

## **Yodhia Antariksa, Msc in HR Management**

- Master of Science in HR Management, Texas A&M University, USA (Fulbright Scholarship)
- Memiliki pengalaman ekstensif dalam proses training delivery dan consulting untuk beragam perusahaan

## **Widodo Aryanto, Msc**

- Master of Science in Business Management, Wollongong University, Australia (Australian Development Scholarship)
- Memiliki pengalaman ekstensif dalam proses training delivery dan consulting untuk beragam perusahaan

# Contact Us

## Yodhia Antariksa, Msc in HR Management

- Phone : 0817 482 3235
- Email : [antariksa@exploreHR.org](mailto:antariksa@exploreHR.org)
- Website :  
[www.infoPelatihanManajemen.com](http://www.infoPelatihanManajemen.com)



# Rangkaian Keberhasilan



# Verbal, vokal dan visual

Three Core  
Elements of  
Communication

```
graph LR; A[Three Core Elements of Communication] --- B[Verbal : Pesan yang kita kirimkan]; A --- C[Vokal : Suara yang kita sampaikan]; A --- D[Visual : Bahasa tubuh kita];
```

**Verbal :**  
Pesan yang kita  
kirimkan

**Vokal :**  
Suara yang kita  
sampaikan

**Visual :**  
Bahasa tubuh kita

*Penelitian menyatakan 70%  
kesalahan di dunia kerja adalah  
hasil dari komunikasi yang buruk.....*

# Prinsip Dasar Komunikasi

**Apapun yang kita lakukan adalah komunikasi**

**Cara kita mulai memulai pembicaraan seringkali menentukan hasil komunikasi**

**Cara kita menyampaikan pesan selalu berpengaruh terhadap bagaimana pesan itu diterima dan dipahami**



# Prinsip Dasar Komunikasi

**Komunikasi yang sebenarnya adalah pesan yang diterima, bukan pesan yang ingin disampaikan**

**Komunikasi merupakan jalan dua arah – kita harus memberikan sebaik yang kita terima**

# Memberikan Informasi dengan Baik

**Enam C dalam memberikan informasi dengan baik**

**Clear**

**Concise**

**Correct**

**Complete**

**Courteous**

**Concrete**

# Memberikan Informasi dengan baik



**Clear**

- Apakah anda telah menggunakan kata-kata yang familiar, kalimat yang singkat?
- Apakah anda hanya mengeluarkan satu pendapat dalam setiap kalimat?
- Apakah anda telah menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh pendengar?

# Memberikan Informasi dengan baik

## Concrete

- Apakah anda telah memberikan contoh detil yang konkrit mengenai apa yang dibutuhkan oleh pendengar?
- Apakah anda telah memberikan ilustrasi dan metafora yang membuat penjelasan Anda menjadi lebih konkrit?

# Memberikan Informasi dengan baik

## Complete

- Apakah anda telah memberikan seluruh fakta?
- Apakah anda telah mencakup hal-hal yang essential?
- Apakah anda telah menjawab seluruh pertanyaannya?
- Apakah anda telah merencanakan apa yang akan anda katakan?

# Effective Communication Skills

## Outline Materi:

1. Tiga Prinsip Dasar dalam Membangun Komunikasi yang Efektif
2. Tujuh Jenis Komunikasi yang Produktif
3. Mengembangkan Active Listening Skills
4. Strategi Berkomunikasi yang Efektif dengan Individu dari Beragam Kepribadian
5. Tahapan Kunci untuk Menyampaikan Umpan Balik Pengembangan (performance coaching) secara Efektif

Durasi : 1 hari

# Topik In-house Training yang Diberikan :

1. Leadership Skills
2. Excellent Supervisory Skills
3. Building Great Teamwork
4. Problem Solving and Decision Making
5. Effective Communication Skills
6. Achievement Motivation
7. Performance Goals Setting
8. Presentation Skills
9. Service Excellence
10. Profitable Selling Skills



# Training Benefits :

1. Setiap peserta pelatihan yang mengikuti in house training dari kami, akan mendapatkan **free flashdisk yang berisikan 10 Topik Presentasi Management Skills** (antara lain : *leadership skills, effective communication skills, problem solving, creative thinking skills, dan beragam topik menarik lainnya*).
  - Soft copy materi management skills ini akan sangat bermanfaat bagi proses **self learning karyawan**, dan juga dapat digunakan sebagai media internal sharing session untuk mengembangkan pengetahuan karyawan.



# Training Benefits :

2. Setiap kegiatan in house training yang kami deliver akan diikuti dengan “**post-training follow up and monitoring**”. Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan adanya **proses aplikasi/penerapan materi training** yang telah di-berikan.
  - Begitu banyak kegiatan training yang tidak efektif karena tidak disertai dengan proses follow up yang sistematis. Akibatnya materi training tidak pernah diaplikasikan secara riil dalam proses kerja karyawan.
  - Proses “post training follow up dan monitoring” yang kami lakukan ditujukan untuk membuat impak training menjadi jaug lebih nyata dan powerful.

# Biaya In-house Training :

- Biaya in-house training yang kami deliver adalah sbb :
  - Rp 600,000/day per participant
  - *Biaya sudah mencakup training material kits dan sertifikat.*

# Daftar Klien – Business Company

**Perusahaan/  
Organisasi Bisnis  
yang telah  
menggunakan  
jasa kami dalam  
bidang  
pengembangan  
SDM :**

- Otsuka Indonesia
- Ernst and Young
- Summit Oto Finance
- Oto Multi Artha
- Surveyor Indonesia
- Perkebunan Nusantara IV
- PLN (Persero)
- Asahimas Glass
- Pertamina
- Gleneagles International Hospital
- Intercallin (Baterei ABC)
- Wahana Makmur Sejati (Honda Main Dealer)
- Tugu Pratama Indonesia
- Angkasa Pura II

# Daftar Klien – Government Organization

**Organisasi  
Pemerintahan  
yang telah  
menggunakan  
jasa kami dalam  
bidang  
pengembangan  
kinerja SDM:**

- Kantor Kementerian Koordinator Ekonomi RI
- Badan Kebijakan Fiskal Kementerian Keuangan RI
- Pusat Investasi Pemerintah Kementerian Keuangan RI
- BPPT (Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi)
- BPKP (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan)
- BKKBN (Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional)
- Komisi Yudisial RI

# Profil Fasilitator

## **Yodhia Antariksa, Msc in HR Management**

- Master of Science in HR Management, Texas A&M University, USA (Fulbright Scholarship)
- Memiliki pengalaman ekstensif dalam proses training delivery dan consulting untuk beragam perusahaan

## **Widodo Aryanto, Msc**

- Master of Science in Business Management, Wollongong University, Australia (Australian Development Scholarship)
- Memiliki pengalaman ekstensif dalam proses training delivery dan consulting untuk beragam perusahaan

# Contact Us

## Yodhia Antariksa, Msc in HR Management

- Phone : 0817 482 3235
- Email : [antariksa@exploreHR.org](mailto:antariksa@exploreHR.org)
- Website :  
[www.infoPelatihanManajemen.com](http://www.infoPelatihanManajemen.com)

