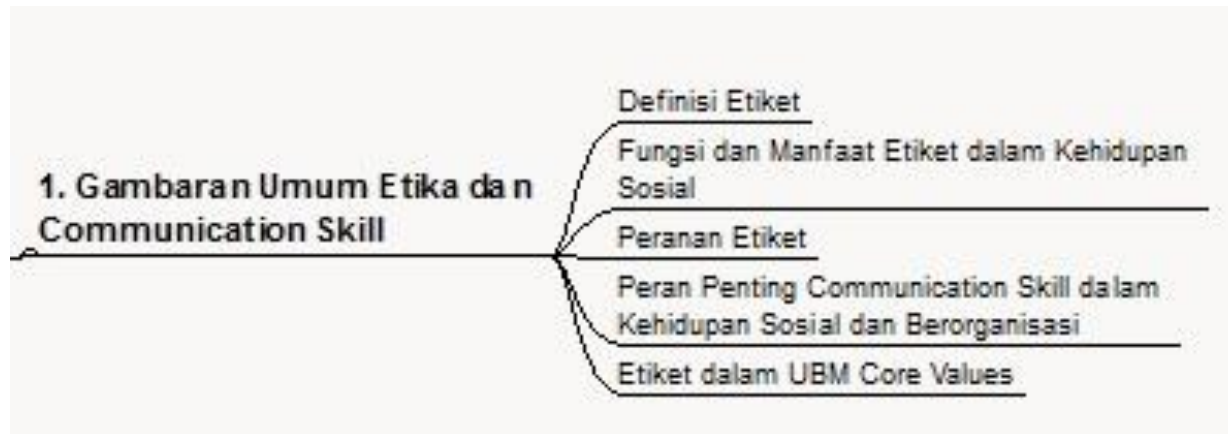


GAMBARAN UMUM TENTANG ETIKET & COMMUNICATION SKILL (PERTEMUAN 1&2)



MIND MAP



KOMPETENSI KHUSUS

Mahasiswa mampu menjelaskan tentang definisi, fungsi dan manfaat serta peranan etiket dan pentingnya communication skill dalam kehidupan sosial dan organisasi

MATERI :

1. Definisi Etiket
2. Fungsi & Manfaat Etiket Dalam Kehidupan Sosial
3. Peranan Etiket
4. Peran Penting Communication Skill dalam Kehidupan Sosial dan Organisasi
5. Etiket dalam UBM Core Values



DRESS CODE

PRIA

- KEMEJA
- CELANA BAHAN
- DASI
- SEPATU PANTOFEL
- KAOS KAKI
- RAMBUT DITATA RAPIH
- MELEPAS SEGALA ATRIBUT PIERCING

WANITA

- KEMEJA / DRESS BERLENGAN
- ROK / CELANA BAHAN (DI BAWAH LUTUT)
- HEELS (MIN 3 CM)
- MAKE UP
- RAMBUT DITATA RAPIH
- MELEPAS SEGALA ATRIBUT PIERCING

1. DEFINISI ETIKET

1.1 DEFINISI ETIKET

LABEL , TANDA PENGENAL



PERSETUJUAN BERSAMA



MENILAI SOPAN TIDAKNYA SESEORANG
(PANTAS TIDAK PANTASNYA)

1.2 DEFINISI ETIKET

“ A knowledge of etiquette helps us **to do** and **say the right thing** at the right time.

It makes no difference how wealthy or how poor a person is , as a human being, he or she is entitled to sympathy and respect “

ETIQUETTE



2. FUNGSI & MANFAAT ETIKET DALAM LINGKUNGAN SOSIAL

- Untuk memupuk persahabatan, agar kita diterima dalam pergaulan.
- Untuk menyenangkan serta memuaskan orang lain.
- Untuk tidak menyinggung dan menyakiti hati orang lain.
- Untuk membina dan menjaga hubungan baik.

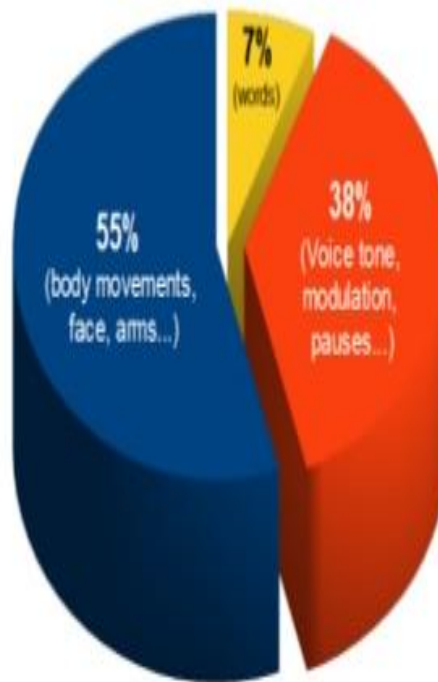


3. PERANAN ETIKET

3.1 ETIKET DAN PERSONAL IMAGE

First impressions aren't determined by what you say—but **HOW** you say it.

What people see and how you make them feel can mean more than the words you say.



*“Etiket itu juga menunjukkan **personal image** / gambaran diri kita secara professional”*



3.2 CONTOH PERANAN ETIKET

- 1. Etiket berbusana :** Gunakan busana yang sopan dan sesuai dengan acara
- 2. Etiket bertemu klien :** Saat bertemu klien yang harus diperhatikan adalah jangan telat. Tunjukkan etiketmu dengan datang tepat waktu. Jika terpaksa telat, sebaiknya beritahu klienmu dulu.
- 4. Etiket memberikan kartu nama :** Jika klien atau kenalan meminta kartu namamu, berikan dengan tangan dua dan usahakan si penerima dapat melihat tulisan di kartu namamu (jangan terbalik kartu namanya). Setelah menerima, lalu berikanlah kartu namamu (jika ada) kepada klien atau kenalan.
- 5. Etiket mengirim email:** Buat namaemail dengan nama formal bukan nama julukan, contoh : ringgo.agus@yahoo.com bukan ringgo.lutchu@yahoo.com
- 6. Etiket memenuhi undangan/jamuan :** Jika mendapatkan undangan, kabari orang yang mengundang apakah kamu bisa datang/tidak karena biasanya itu berpengaruh pada tempat & konsumsi. Lalu jika datang ke acara makan-makan (jamuan), jangan serakah dalam mengambil makanan. Lebih baik ambil sedikit.

4. PERAN PENTING COMMUNICATION SKILL DALAM KEHIDUPAN SOSIAL & BERORGANISASI

4.1 PERAN PENTING COMMUNICATION SKILL

Dalam menjalani hidup, manusia memiliki **multi peran**. Manusia yang sama mampu **memainkan beberapa peran** sekaligus. Saat di kantor perannya bisa sebagai pemilik, pekerja, atasan, bawahan, rekan kerja, konsumen, atau pemasok; jika sedang berada di tengah masyarakat perannya dapat sebagai warga, pengurus rukun tetangga, atau aktivis sosial. Jadi, peran-peran tersebut memiliki keunikan dan **menuntut kemampuan dan gaya komunikasi berbeda-beda sesuai karakter** yang akan ditampilkannya. Gaya dan sistem komunikasi yang tepat sesuai perannya, akan **memengaruhi faktor kesuksesan** Anda dalam berbisnis, berorganisasi, dan menjalani kehidupan.

“ You cannot not communicate.”

PAUL WATZLAWIK

5. ETIKET DALAM UBM CORE VALUES

COMMITMENT – Biemers harus memiliki janji untuk terus membangun hubungan sosial yang baik dan memberikan pekerjaan yang terbaik.

ACCOUNTABILITY – Biemers menerima tanggung jawab dan harus mampu untuk mengemban tanggungjawab yang telah dipercayakan kepadanya.

RESPECT – Biemers harus menunjukkan sikap menghargai orang lain di manapun ia berada

EXCELLENT – Biemers harus mampu menghasilkan karya-karya terbaiknya

RINGKASAN

“Etiket mengatur kepantasan dalam berbagai aspek. Salah satu aspek dilihat dari cara berkomunikasi dalam menjalankan perannya sehari-hari. Untuk menjadi sukses, seseorang harus memahami bagaimana dia harus berperilaku dalam lingkungan sosialnya serta memiliki keahlian dalam bidang komunikasi.”

REFERENSI BUKU

Henry Russell, BAB 1, HAL 1-34



THANK
YOU