INTERPERSONAL SKILL

By:

Dr. R. Rizal Isnanto, S.T., M.M., M.T. Associate Professor Computer Engineering Department Diponegoro University

Interpersonal Skill

- Kemampuan, kesanggupan, kepandaian atau kemahiran seseorang dalam mengerjakan sesuatu
- Memiliki konsep diri dan berkepribadian yang kuat
- Meningkatkan potensi diri menjadi pribadi yang mempunyai kompetensi dibidangnya
- Percaya diri dan mengasah kemampuan berkomunikasi
- Berpenampilan menarik dan menyenangkan
- Meningkatkan human relations dalam kehidupan bermasyarakat dan organisasi
- Meningkatkan kemampuan menjadi pemimpin dan dapat bekerjasama dalam team

Interpersonal Skill

- Merupakan salah satu soft skill yang banyak diminta oleh perusahaan untuk berbagai jabatan dan posisi
- Interpersonal Skill bukan merupakan bagian dari karakter kepribadian yang bersifat bawaan, melainkan merupakan ketrampilan yang bisa dipelajari
- Interpersonal Skill yang baik dapat dibangun dari kemampuan mengembangkan perilaku dan komunikasi yang asertif dan efektif

Teori – Teori Hubungan Manusia

1. Teori hubungan Biologis : manusia dapat berhubungan dengan manusia lain dengan menggunakan anggota badan.

Hubungan sesama manusia dengan menggunakan anggota badan disebut sebagai komunikasi non verbal atau komunikasi yang dilakukan tanpa kata-kata atau bahasa.

Jenis-jenis komunikasi nonverbal ini meliputi:

- a. Kinesic, ialah komunikasi nonverbal yang dilakukan dengan anggota badan.
- b.Occulesic, ialah komunikasi nonverbal yang dilakukan dengan mata
- d. Proxemic, ialah komunikasi nonverbal yang dilakukan dengan mengatur jarak tubuh.

- 2. Teori hubungan Ekonomis : manusia itu akan berhubungan dengan manusia lain karena terdesak kebutuhan ekonomi.
- 3. Teori hubungan Estetis: estetika yang berarti keindahan, dan menurut teori ini manusia itu akan selalu ingin berhubungan dengan manusia lain yang dianggap mempunyai keindahan.
- 4. Teori hubungan Etis : menurut teori ini hubungan sesama manusia itu bersifat wajib (Emmanuel Levinas)

Hubungan timbal balik antar manusia (Gilin dan Gilin)

Interaksi sosial yang bersifat Asosiatif : (mengakrabkan hubungan antar manusia)

- Akomodatif: sikap suka menampung atau menghargai pendapat orang lain
- Asimilasi (Pembaruan): sikap suka menekankan halhal yang sama dan mengabaikan hal yg tidak sama antara diri kita dengan orang lain
- Akulturasi: sikap suka mengalah atau tidak memaksa pendapat kepada orang lain, juga suka mengubah kebiasaan buruk.

Interaksi sosial yang bersifat Desosiatif atau merengangkan hubungan antar manusia:

- Kompetisi, sikap suka mengajak bersaing atau bertanding.
- Kontraversi, sikap suka ngambek atau diam tapi mendongkol.
- Konflik, sikap suka menentang atau menantang

Teori-Teori Komunikasi

Teori komunikasi dari Wilbur Schram: adanya komunikator (sender) dan komunikan (receiver), pesan (message) dan frame of reffrence (kerangka pengalaman seseorang)

Teori Komunikasi Jack Duncan:

adanya attention, understanding, acceptence atau ada kesediaan menerima komunikan dan action atau respon positif

Teori Komunikasi Joseph A Devito:

Adanya keterbukaan(openess), kesamaan(equality), empati (empathy), dukungan (supportif) dan positif(positiveness)

Teori komunikasi Dr. Keith Davis:

Menekankan perlunya dijaga agar dalam proses komunikasi tidak terjadi penyampaian pesan (message) atau informasi yang berlebihan (overloud informations).

Teori Komunikasi Herbert Kaufman:

Untuk mengetahui efektivitas atau keberhasilan proses komunikasi digunakan umpan balik (feedback) yaitu reaksi yang diberikan oleh komunikan terhadap pesan yang disampaikan oleh komunikator.

Gangguan yang dapat menghambat proses komunikasi (Duncan):

- Environment distortion, atau ada gangguan dari lingkungan.
- Experience by pass, atau berbicara tanpa memperhitungkan pengalaman komunikan.
- Use of technical term, atau berbicara dengan menggunakan istilah-istilah yang kurang dimengerti oleh komunikan.
- Status gap, atau ada perbedaan jabatan/kedudukan yang terlalu jauh antara komunikator dengan komunikan.

Kecakapan Dasar Manusia

- Kompetensi (John M Bryson dalam Strategic Planning for Public and Non-profit Organizations): kombinasi dari pengetahuan dan ketrampilan, atau keahlian yang diperlukan untuk mengerjakan suatu tugas.
- Kompetensi (Derrick Casey dalam Method and Procedure for Developing Competency Standard)
 - kombinasi dari pengetahuan (knowledge), ketrampilan (skill) dan sikap (attitude) yang diperlukan untuk dapat melaksanakan suatu tugas.

Tiga Kecakapan Dasar Kurt Singer:

- Kecakapan negosiasi
- Kecakapan mengelola konflik
- Kecakapan menyantuni pluralisme

Manusia juga memerlukan Kepribadian Yang dapat dicapai melalui 3 C yaitu:

Conscience (nurani), Compassion (kepedulian sosial), Competence (kecakapan)

- Kecakapan Dasar Manusia di Indonesia menurut Standard Kompetensi Kerja Nasional
- merujuk dari pengertian Casey; kompetensi sebagai kemampuan kerja setiap individu, mencakup
- pengetahuan (knowledge), ketrampilan (skill) dan sikap (attitude) kerja minimal yang harus dimiliki untuk dapat melaksanakan pekerjaan atau jabatan tertentu.

Kompetensi dari Ki Hajar Dewantara :

Agar manusia dapat hidup perlu mempunyai kecakapan dasar, memiliki pengetahuan (knowledge), ketrampilan (skill) yang dapat dipelajari dengan otak, sikap (attitude) yang arif, rendah hati dan manusiawi.

Visi pendidikan UNESCO (United Nations forEducation, Science and Culture Organization):

- Belajar mengetahui atau memahami (learning to know)
- Belajar untuk mengerjakan sesuatu (learning to do)
- Belajar untuk menjadi diri sendiri (learning to be)
- Belajar hidup bersama atau bermasyarakat
 (learning to live together)

7 Kebiasaan untuk mengembangkan PotensiDiri (Stephen R. Covey)

- 1. Jadi proaktif
- 2. Merujuk pada tujuan akhir
- 3. Dahulukan yang utama
- 4. Paradigma saling ketergantungan
- 5. Berusaha mengerti terlebih dahulu
- Wujudkan sinergi/kerjasama
- 7. Asah kemampuan terus menerus

13 Ketrampilan Soft Skills....

- Ketrampilan berkomunikasi yang efektif
- Inovasi dan kreativitas
- Berpikir analitis
- Fleksibilitas
- Kesiapan untuk berubah
- Memiliki sikap dan nilai-nilai yg benar
- Ketrampilan interpersonnal
- Ketrampilan negosiasi
- Ketrampilan persuasif
- Ketrampilan mengatur waktu
- Kemampuan memecahkan masalah
- Kemampuan beradaptasi
- Kemampuan memimpin dan membangun tim

8 Kompetensi Dasar yang dibutuhkan untuk sukses

- Kemampuan Beradaptasi
- Kemampuan melayani klien
- Komunikasi
- Kemampuan memecahkan masalah dengan kreatif
- Kemampuan untuk bekerja dalam team dan berkolaborasi
- Bisa dipercaya
- Bertanggung jawab
- Dorongan untuk berprestasi

Komunikasi Asertif

- Asertif secara sederhana berarti mampu secara aktif menyatakan gagasan, harapan atau perasaan baik yang positif atau negatif secara langsung dan apa adanya, tanpa menyerang atau merugikan orang lain
- Menghargai hak orang lain untuk menyampaikan gagasan atau pendapat untuk didengarkan dan diperlakukan dengan penuh respek serta untuk berbeda pendapat

Komunikasi Efektif

- Komunikasi secara sederhana dapat diartikan sebagai proses mengirimkan dan menerima pesan
- Keberhasilan sebuah usaha/bisnis juga bergantung pada kemampuan karyawan dan manajer dalam berkomunikasi dengan publik secara efektif
- Komunikasi efektif terjadi jika tercapai pemahaman yang sama, merangsang pihak yang lain melakukan tindakan dan mendorong orang untuk berfikir dengan cara yang baru.

- The art of Looking (memandang)
- The art of Smiling (tersenyum)
- The art of Listening (mendengar)
- The art of Questioning (bertanya)
- The art of Answering (menjawab)
- The art of Surprising (kejutan positif)
- The art of Admitting Mistake (mengakui kesalahan)
- The art of Asking Apology (meminta maaf)
- The art of Stating Empathy (pernyataan empati)
- The art of Closing Conversation (menutup pembicaraan)

■ The art of Looking (memandang)



Pandang mata Publik Anda dengan ramah dan bersahabat

Jaga kontak mata

"Tatapan mata mengungkap berjuta kata"

 The art of Smiling (tersenyum)



Tinggalkan semua beban pikiran Anda sebelum menuju tempat bekerja

Jangan memikirkan hal lain selain keinginan untuk memberikan yang terbaik bagi publik

"Ketulusan terungkap melalui senyum"

The art of Listening (mendengar)



Pusatkan perhatian pada apa yang dikatakan publik

Dengarkan nada suara publik

Tunjukkan pada publik bahwa Anda mendengarkannya

Kesediaan mendengar menjadikan lebih pintar

The art of Answering (menjawab)



Hindari menjawab publik dengan memberikan janji kosong Tahan diri untuk tidak memotong pembicaraan publik

Berikanlah jawaban yang lengkap dan jelas

Jawaban pasti tentu lebih berarti

The art of Questioning (bertanya)



Gunakanlah kalimat pendek dan bahasa yang mudah dimengerti oleh publik

Fokuskan pertanyaan untuk kelengkapan data atau untuk membantu penyelesaian masalah

Bertanya memperkaya wacana

The art of Surprising (kejutan positif)



Berikan perhatian ekstra pada publik

Pahami masalah publik sebelum ia bertanya pada Anda

Rencanakan dan siapkan kejutan positif yang berkesan

Kejutan mengesankan kepedulian

 The art of Admitting Mistake (mengakui kesalahan)



Jangan malu untuk mengakui kesalahan

Akui kesalahan dengan jujur dan pastikan tidak akan terulang lagi

Mengakui kesalahan bukan berarti kinerja dan kredibilitas Anda buruk

Mengakui kesalahan mencerminkankan kerendahan hati dan kebesaran jiwa

The art of Asking Apology (meminta maaf)



Bila publik mengeluh, segera minta maaf walaupun itu bukan kesalahan Anda

Hindari konfrontasi dengan publik Minta maaflah, dan bangun kembali kepercayaan publik dengan segera

Permintaan maaf mengajarkan rasa ikhlas

Effektif Seni Berkomunikasi

The art of Stating Empathy (pernyataan empati)



Posisikan diri Anda di tempat publik yang mengalami kesulitan

Tawarkan bantuan segera sebatas kemampuan saat publik membutuhkan

Beri pujian jika memang pantas mendapatkannya

Pernyataan Emphaty sangat menyejukkan hati

The art of Closing Conversation (menutup pembicaraan)



Pastikan semua kebutuhan dan keinginan publik telah terpenuhi sebelum menutup pembicaraan

Simpulkan pembicaraan untuk tindaklanjut sesuai kesepakatan

Ucapkan terima kasih atas kunjungan publik dan ucapkan "selamat jalan"

Ungkapkan kata perpisahan yang membawa kesan

7 syarat keberhasilan SUCCESS Dr.Maxwell Maltz

- Sense of direction (kecakapan menetapkan tujuan)
- Understanding (kemampuan memahami dengan memanfaatkan pengalaman atau pengetahuan)
- Courage (keberanian untuk berbuat sesuatu)
- Charity (bersikap murah hati /ramah)
- Esteem(mempunyai jati diri/kepribadian)
- Self confidence (mempunyai kepercayaan diri)
- Self acceptence (dapat menerima dan menyadari keadaan dirinya)

7 sikap negatif yang dapat menyebabkan kegagalan/Failure

- Frustration (putus asa frustasi)
- Agressiveness (sikap suka menentang dan menantang/sikap galak)
- Insecurity (sikap cemas/merasa tidak aman)
- Lonelyness (sikap suka menyendiri)
- Uncertainity (gelisah karena ketidakpastian)
- Resenment (sikap suka uring-uringan,marah tanpa alasan yang jelas)
- Emptiness (sikap suka bengong, tidak mampu berpikir dan berbuat apa-apa)

SIKAP adalah segalanya

- Bila Anda melayani publik, Anda mempunyai kemampuan untuk membentuk persepsi publik.
- Kata-kata dan sikap Anda sangatlah ampuh untuk menciptakan persepsi dan opini publik tentang Anda dan perusahaan tempat Anda bekerja. Sehingga persepsi dan opini yang terbentuk seharusnya adalah Persepsi dan Opini yang positif

Sikap Orang Lain Kepada Anda Adalah Cermin Sikap Anda

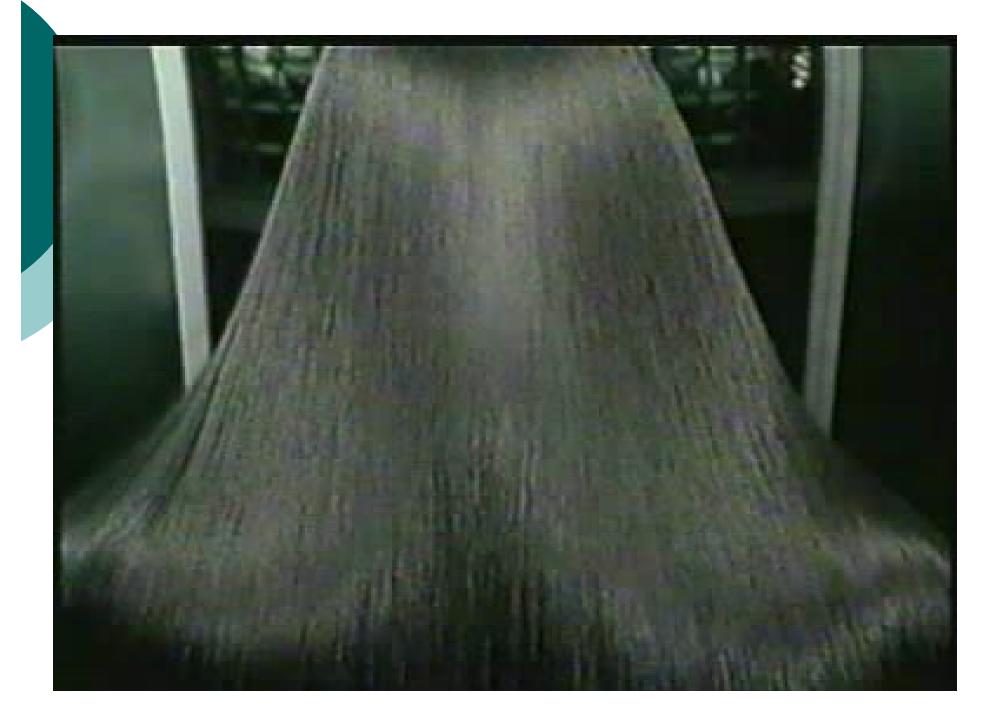
- You are You
- Sikap Anda adalah penentu segalanya
- Hargai diri Anda dan orang lain
- Percaya pada diri sendiri
- Percaya Anda bisa membuat sesuatu yang berbeda
- Niatkan untuk memberikan dan melakukan yang terbaik dalam segala hal sejak awal

Serve Your Public With CARE

- Communication
 - Kemampuan menciptakan komunikasi yang informatif dan efektif, sangat menentukan penilaian performance seorang Pelayan Publik
- Attention
 - Kesediaan memberikan perhatian yang sangat menyentuh namun tidak berlebihan, akan sangat berkesan dalam ingatan Publik
- Relationship
 Hubungan bisnis yang hangat dan profesional harus tetap terbina dan terpelihara secara berkesinambungan
- Emotion
 - Kemampuan membangkitkan kedekatan secara emosional harus terus dikembangkan agar mampu menjadi perekat bisnis yang tidak tergoyahkan

Human Relations

- Komunikasi persuasif yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain secara tatap muka dalam situasi kerja organisasi, di semua bidang kehidupan dengan tujuan untuk menggugah kegairahan, kegiatan bekerja, semangat kerjasama yang produktif dengan perasaan bahagia dan puas hati
- Motivasi adalah kunci aktivitas human relations
- Konseling sebagai teknik human relations



EMPAT GAYA PERILAKU TIPOLOGI

TERBUKADUNIA LUAR

TIPE HARMONI

pendirian tenang dan pasti l -mudah didekati dan penuh kehangatan

> Customer Service Sekretaris Socialworker Finance Advisor Guru Perawat



TIDAK LANGSUNG HATI-HATI

Ahli Riset

ΙT

Analisis Data Akuntan

Kritikus Inovator



TIPE PEMIKIR

cerdik-banyak akal-berhati-hati

TIPE GAUL

suka bermain-main,-ramah-suka berceloteh

LANGSUNG

SPONTAN



Artis - Entertainer PR MC

Salesman



Eksekutif Manager Politikus Pengusaha Kontraktor Umum Militer

TIPE KUASA

pemimpin dan penguasa dengan keinginanan dalam hati untuk menjadi nomor satu

MENAHAN DIRI DUNIA DIRI

TIPE KUASA

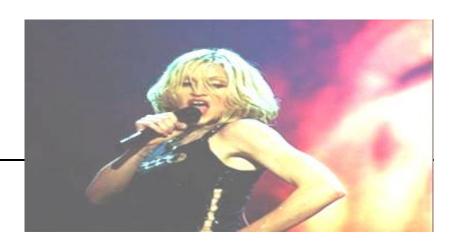
DRIVER-Singa



- Berorientasi pengendalian
 Takut kehilangan kekuasaan pribadi atau status
- Suka bersaing dan termotivasi jadi nomor satu
 Selalu ingin menang dan "berada di puncak" apakah orang lain setuju atau tidak
- Berkemauan keras
 Membulatkan pikiran, memegang teguh gagasannya, bahkan cenderung ngotot dan keras kepala, terutama dibawah tekanan dalam memandang kehidupan
- Tidak sabaran
 Mengharapkan orang lain membantu mereka mendapatkan hasil, sekarang juga
- Sibuk
 Melibatkan diri dengan banyak proyek secara simultan, kadang "kecanduan kerja"

TIPE GAUL

ARTIS-Lumba-lumba



Optimistis

Memilih untuk memandang apa yang positif dalam kehidupan dan sering menghambat situasi, fakta, dan pemikiran negatif

Punya langkah cepat, spontan dan ekspresif
Bicara, bergerak, serta melakukan sebagian besar kegiatan dengan cepat dan
spontan bahkan terkadang bisa mengatakan terlalu banyak kepada orang yang
tidak semestinya.

Emosional

Memperlihatkan secara terbuka perasaan mereka dan menanggapi perasaan orang lain

Mencari persetujuan atau penerimaan

Melihat kepada orang lain untuk mendapatkan penerimaan dan pemberian energi kembali; menginginkan orang lain menyetujui dan saling menyukai

Menyukai kesenangan

Mencari suasana yang bergairah, positif dan santai terutama dengan temanteman

TIPE HARMONI

WISE- Koala



- Mudah bergaul, rendah hati dan diplomatis Memperlihatkan perilaku dan pandangan yang tenang, terkendali, menghargai orang lain yang secara tulus mengakui sumbangan mereka.
- Mempunyai langkah lebih lambat
 Menunggu sampai mereka mengetahui langkah-langkah atau petunjuk sebelum bertindak.

Gigih

Menekuni sebuah proyek dalam jangka waktu lama atau paling tidak sampai hasil yang kongkrit bisa dicapai

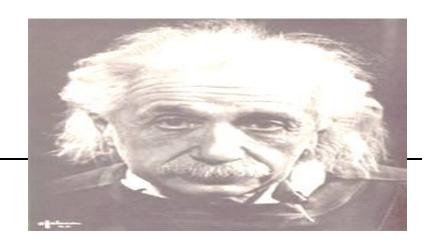
 Bisa menampung
 Suka berjalan bergandengan tangan dengan orang lain melalui hubungan peranan yang bisa diramalkan

Suka bertetangga

Menyukai hubungan dalam pekerjaan yang ramah, menyenangkan, dan bermanfaat

TIPE PEMIKIR

ANALYTHYCAL- Kancil



Logis dan kontemplatif

Pencari pertimbangan akal-rasio yang berorientasi pada data dan proses, bersifat tertutup dan suka berpikir, merenungkan unsur "mengapa" - "bagaimana" dalam semua situasi

Hati-hati dan menahan diri

Berpegang teguh pada metode, hati-hati, dan tidak menubruk banyak hal dengan cepat, menahan pemikiran mereka dalam hati dan tidak bersedia mengungkapkan pemikiran dan perasaan mereka sendiri atau orang lain

Semestinya

Lebih formal, idealis, sesuai yang "seharusnya"

Individual

Menahan pemikiran mereka dalam hati dan tidak bersedia mengungkapkan pemikiran dan perasaan mereka sendiri atau orang lain

Akurat

Memeriksa dan memeriksa kembali, berusaha menemukan jawaban yang benar atau terbaik yang bisa diperoleh

Bagaimana mengenali tipe customer kita?

KENALI LEWAT 4 PERTANYAAN

KUASA	GAUL	HARMONI	PEMIKIR

	1. Bagaimana mereka berpakaian ?				
Konservatif	Cerah/ warna-warni	Biasa (Casual)	Konservatif		

Bagaimana mengenali tipe customer kita?

KENALI LEWAT 4 PERTANYAAN

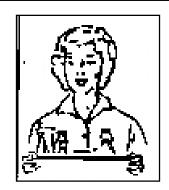
	KUASA	PEMIKIR	HARMONI	GAUL
--	-------	---------	---------	------

2. Apakah latar belakang mereka?

Wiraswasta Pejabat Science Teknik Public Contact Liberal Arts Penjual Seni Liberal









Bagaimana mengenali tipe customer kita?

KENALI LEWAT 4 PERTANYAAN

3. Bagaimana suasana ruangannya?



- •Meja yang luas
- •Bersih
- •Ada jam
- •Penghargaan
- •Tak ada poster



- •ljasah-ijasah
- •Simbol-simbol
- •Plakat-plakat
- •Tumpukan kertas



- •Seperti di rumah
- •Foto keluarga
- Poster-poster
- •Souvenir
- •Kenang-kenangan



- •Meja berantakan
- •Piala-piala
- Poster
- •Foto-foto orang
- •terkenal

Hal-Hal Yang Dihindarkan Dalam Percakapan

- Memotong pembicaraan orang lain
- Memonopoli pembicaraan
- Membual tentang diri sendiri
- Membicarakan hal-hal yang dapat menimbulkan pertentangan
- Pembicaraan tentang penyakit, kematian dll
- Menanyakan harga barang orang lain
- Menanyakan masalah yang sifatnya pribadi
- Bergosip yang belum tentu kebenarannya

8 Langkah Bicara Yang Efektif

- Rangkai kata-kata dengan baik. Gunakan tutur bahasa yang pantas dan berbasabasilah seperlunya
- Sesuaikan volume suara saat berbicara
- Perhatikan nada suara, jangan monoton
- Sesuaikan kecepatan dan gaya berbicara
- Perhatikan siapa yang anda ajak bicara, dalam suasana apa dan materinya apa
- Sikap duduk, berdiri, pandangan mata
- Gerak tangan dan tubuh, ekspresi wajah yang tepat
- Bila berbicara di depan umum, lakukan pembicaraan dua arah (interaktif)

Intrapersonal Communication Komunikasi Diri Sendiri

- Suatu proses komunikasi yang terjadi didalam diri individu (komunikasi dengan diri sendiri)
- Proses komunikasi terjadi karena seseorang memberi arti terhadap suatu objek yang di amatinya atau terbetik dalam pikirannya sendiri
- Berfungsi mengembangkan kreativitas imajinasi, memahami dan mengendalikan diri sendiri serta meningkatkan kematangan berpikir sebelum mengambil keputusan

Interpersonal Communication Komunikasi Antar Pribadi

- Proses komunikasi yang berlangsung dua orang atau lebih
- Komunikasi antara dua orang dalam situasi tatap muka disebut komunikasi diadik
- Mempunyai fungsi untuk meningkatkan human relations (hubungan manusiawi)
- Menghindari dan mengatasi konflik pribadi, mengurangi ketidakpastian, berbagi ilmu pengetahuan dan pengalaman dengan orang lain

10 Kiat Menjadi Pribadi Yang Disukai

- Royallah dalam memberi pujian
- Buatlah orang lain merasa dirinya sebagai orang penting
- Jadilah pendengar yang baik
- Usahakanlah untuk selalu menyebutkan nama orang dengan benar
- Bersikaplah ramah
- Bermurah hatilah
- Hindari kebiasaan mengkritik, mencela atau menganggap remeh orang lain
- Bersikaplah asertif
- Berbuatlah apa yang anda ingin orang lain berbuat kepada anda
- Cintailah diri sendiri

Upaya Untuk Dapat Berhasil Dalam Kehidupan

- Self confidence (percaya diri yang kuat)
- Self control (kemarahan, rasa tidak puas, tidak sabar,kecewa, perlu dikontrol dan jangan terpancing oleh kekasaran orang lain)
- Body language (bahasa tubuh)
- First impression (apabila kita berjumpa dengan orang yang baru, usahakanlah untuk meninggalkan kesan yang baik)

. Hello Effect

 Kesan pertama selalu meninggalkan jejak panjang dalam ingatan.

You will never get a second chance to make the first impression



If you win the morning, you will win the day.

Penampilan Fisik

- Rambut.
 - Harus rapi dan bersih.
 - Keramas minimal 2 hari 1x.
 Tiap hari lebih baik.
- Badan.
 Mandi 2x sehari agar kulit bersih dan segar.
- Atasi masalah bau badan, bau mulut,bau kaki dan keringat.
 Gunakan produk-produk yang sesuai.
- Deodorant untuk membunuh bakteri penyebab bau badan.
- Antiperspirant untuk mencegah keluarnya keringat berlebihan.













Penampilan Fisik

- Tata Busana (Dress Code).
- Bersih dan serasi.
- Kemeja/blouse sebaiknya dicuci setiap habis pakai. Celana panjang, rok bawah, jas/blazer bisa lebih dari 1x pakai.
- o Perhiasan.
- Gunakan model yang sederhana, tidak menyolok.
- Sepatu.
- Bersih dan serasi dengan pakaian.



Ketrampilan Pimpinan Organisasi (Robert L.Kartz)

```
Ketrampilan Teknikal (technical skill)
  kemampuan untuk menggunakan
  pengetahuan metode, prosedur, teknik dan
  peralatan dalam melaksanakan suatu tugas
Ketrampilan Manusiawi (interpersonal skill)
  kemampuan untuk memahami perasaan,
  sikap dan motif orang lain (empati,
  sensitivitas sosial) dan kemampuan
  mewujudkan hubungan yang kooperatif (aksi diplomasi, ketrampilan mendengarkan)
Ketrampilan Konsepsional (conceptual skill)
  kemampuan untuk memahami kompleksitas
  organisasi dan bertindak sesuai dengan
  tujuan menyeluruh organisasi
```

Melamar Pekerjaan

Promosikan diri anda dalam CV

- data pribadi anda
- pendidikan formal dan nonformal
- pengalaman berorganisasi dan hobi
- pertimbangkan dulu jumlah gaji yang diminta dengan kemampuan dan pengalaman anda
- tulislah pengalaman kerja anda yang relevan dengan posisi yang anda lamar

Menghadapi wawancara kerja

- datanglah 15-30 menit sebelum waktunya untuk merapikan diri, mengatur napas dan menenangkan diri
- kesan pertama itu penting, jadi pastikan diri dalam keadaan rapui, bersih dan segar. Berpakaian dan kenakan aksesori yang simpel, jangan lupa mengecek kebersihan dan kerapian kuku!
- masuklah keruangan wawancara dengan tenang. Bersikap wajar adalah kunci sukses memenangkan hati pewawancara

Know Yourself - Competency

Knowledge

menguasai pengetahuan mengenai product/service, organisasi perusahaan, kompetitor, kekuatan serta kelemahan dsb

Skill

menguasai ketrampilan2 yang terkait dengan tugas secara efektif dan efisien

Attitude

penguasaan diri, integritas dalam bekerja, serta sikap positif lainnya

Good luck & Thank you