



PT. Proesdeem Indonesia Utama  
46<sup>th</sup>-50<sup>th</sup> Floor Wisma 46  
Jl. Jenderal Sudirman Kav.1  
Jakarta 10220

Tel : +62 21 574 8889  
Fax : +62 21 574 8888  
SMS/WA : +62 8815608163

Email : [info@careertrack.training](mailto:info@careertrack.training)  
Website : <http://careertrack.training>

**Tentang CareerTrack-Training**

CareerTrack Training dan BeProfessionalTheClub adalah divisi pelatihan manajemen dari PT.Proesdeem Indonesia—lembaga konsultan manajemen yang sejak tahun 1995 memfokuskan kegiatannya pada penyelenggaraan pelatihan profesional. Pelatihan yang diselenggarakan oleh CareerTrack Training dan BeProfessionalTheClub senantiasa memadukan aktualitas dan kualitas kurikulum (modul) pelatihan, pelayanan yang prima, dan kapabilitas instruktur.

Pelatihan yang diselenggarakan oleh CareerTrack dan BePRO senantiasa mengacu pada perkembangan mutakhir dalam pengelolaan perusahaan yang saat ini berorientasi kepada terciptanya *good corporate governance*.

CareerTrack dan BePRO sejak berdiri tahun 1995 senantiasa berusaha mempertahankan kualitas professional training yang tinggi dengan menerapkan adanya check dan control, sehingga professional training yang diselenggarakan dapat

- menjawab kebutuhan para peserta secara komprehensif dan dengan pendekatan aplikatif
- memfokuskan terhadap solusi yang spesifik dan relevan terhadap perkembangan terkini
- memberikan aspek teknik dan aplikatif yang dibawakan oleh para instruktur yang mumpuni
- memfasilitasi kebutuhan soft skill dalam pengembangan karir dan bisnis

Melalui professional training, CareerTrack dan BePRO dapat membantu perusahaan yang ingin berkembang ataupun memperkuat posisi strategisnya dengan memberikan expertis yang dapat meningkatkan kemampuan dalam

- Mengelola prioritas secara efektif
- Membangun budaya kerja yang produktif
- Meningkatkan job value
- Menyelaraskan kemampuan dengan perkembangan serta kebutuhan terkini
- Menciptakan proses, dan professional terbaik bagi perusahaan.

**Web Service Links:**  
[www.beproseminar.co](http://www.beproseminar.co)  
[www.lpai.co.id](http://www.lpai.co.id)  
[www.theitmp.com](http://www.theitmp.com)  
[www.lpmisp.org](http://www.lpmisp.org)  
[www.proesdeem.co.id](http://www.proesdeem.co.id)

## How to Support Multiple Bosses



Do you have multiple bosses with different agendas, priorities, styles and expectations—all competing simultaneously for your attention and your time?

If you do, you know it can be the perfect scenario for increased stress, as well as inefficient, unsatisfying work. This two-day seminar is especially designed for administrative professionals who want to learn valuable skills for not only dealing effectively with two or three bosses—but enjoying and advancing their careers in the process

**Siapa yang Seharusnya Hadir**

Executive secretaries and assistants, administrative support staff, office managers, coordinators, team members and associates, office coordinators/supervisors/managers.

**Apa Manfaat yang akan Anda Peroleh:**

- Understand how to deal with different boss personality types and with less stress
- Learn how to say “no” to projects and offer solutions instead of becoming overwhelmed
- Increase your boss’s awareness of challenges you face—in a diplomatic way
- Discover opportunities for success when handling multiple bosses
- Understand how to align and expand your working relationships with peers

**Apa yang akan Anda Pelajari:**

- 1. Learning Objectives**
  - Build an Effective Working Relationship Customized to Suit the Specific Needs of Each One of Your Bosses
  - Identify Existing Resources to Help You Manager Multiple Bosses
  - Schedule Your Time So You Can Meet Goals and Handle the Unexpected without Getting Side-Tracked
  - Manage Priorities to Maximize Your Productivity As Well As Your Bosses’
  - Create a “Boss Management Matrix” to Manage Each Boss’s Preferences and Differences
- 2. Understanding Your Bosses’ Styles and Working Expectations**
- 3. Communicating Clearly and Directly with Your Multiple Bosses**
- 4. Prioritizing to Manage Your Bosses’ Work**
- 5. Planning and Managing Time to Meet Your Bosses’ Expectations**
- 6. Managing Virtual and Out-of-the-Office Bosses and Situations**
- 7. Setting and Sharing Your Future Plans for Success**
  - Teach Another Administrative Professional How to best Manage Your Bosses
  - Process New Lessons and Skills By Working with a Partner to Complete An Action Plan

| Jadwal Anda                                |         | IDR (000) |
|--|---------|-----------|
| February 23-24, 2017                       | Bandung | 3.950     |
| April 19-20, 2017                          | Jakarta | 3.950     |
| June 13-14, 2017                           | Bandung | 3.950     |
| August 03-04, 2017                         | Jakarta | 3.950     |
| October 23-24, 2017                        | Yogya   | 3.950     |
| December 19-20, 2017                       | Jakarta | 3.950     |
| • Biaya tidak termasuk pajak dan akomodasi |         |           |

**Lokasi & Ketentuan Pelaksanaan:**

**Jakarta:** 46<sup>th</sup>-50<sup>th</sup> Floor Wisma 46, Jl. Jend Sudirman Kav.1 Jakarta Pusat, Sofyan Hotel, ASTON Hotel Group atau hotel lainnya di Jakarta;

**Bali:** B-Hotel atau hotel lainnya;

**Bandung:** KAGUM Hotel Group / ASTON Hotel Group atau hotel lainnya.

**Yogyakarta:** ASTON Hotel Groups atau hotel lainnya.

Perubahan lokasi/tempat akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.

Jumlah peserta minimal (kecuali ditentukan lain) untuk pelaksanaan di Bali 9(sembilan)orang, Yogya 7(tujuh) orang, Bandung 5(lima) orang, Jakarta 3(tiga) orang sesuai konfirmasi yang kami terima seminggu sebelum pelaksanaan. Dalam hal jumlah peserta kurang dari ketentuan minimal tersebut maka keputusan pelaksanaannya dapat bicarakan kedua belah pihak untuk mendapatkan solusi terbaik.

Bila Anda menginginkan judul training, jadwal dan lokasi yang berbeda dengan yang telah ditentukan di atas silahkan hubungi Service Center kami melalui **Tel: 021-574-8889**, Fax: 021-574-8888, HP/SMS/WA: 08815608163, atau email: [info@careertrack.training](mailto:info@careertrack.training) atau [careertrack.indonesia@gmail.com](mailto:careertrack.indonesia@gmail.com)

*Pelatihan ini dapat di-customized sesuai kebutuhan perusahaan Anda bila diselenggarakan dalam bentuk inhouse training atau kelas khusus minimal lima peserta*