

TBE · Batch 5

Teknik Bicara Efektif: Rahasia Komunikasi Efektif Tanpa Hambatan di Lingkungan Kerja

Rahasia Komunikasi Tanpa Hambatan di Lingkungan Kerja

8 · Via Zoom & Youtube Exclusive · 29 Nov 2025 – 7 Des 2025

Ringkasan Eksekutif

Nama Program	Teknik Bicara Efektif: Rahasia Komunikasi Efektif Tanpa Hambatan di Lingkungan Kerja
Kode Program	TBE · Batch 5
Durasi	8
Tanggal Pelaksanaan	29 Nov 2025 – 7 Des 2025
Format & Platform	Via Zoom & Youtube Exclusive
Mentor	A.M. Iqbal Faiz
Bahasa	Bahasa Indonesia
Sertifikat	e-Certificate Taalenta (sesuai paket)

Kenapa Wajib Ikut

1. Tingkatkan Karier dengan Komunikasi yang Efektif

Di dunia kerja yang serba cepat, kemampuan menyampaikan ide dengan jelas dan meyakinkan adalah kunci sukses. Bayangkan, setiap rapat Anda berjalan lancar tanpa kendala komunikasi!

2. Mengelola Konflik dengan Lebih Bijaksana

Situasi konflik sering terjadi di tempat kerja, tetapi bagaimana Anda menanganinya yang membuat perbedaan. Setelah belajar, Anda akan lebih tenang dan diplomatis dalam menghadapi situasi sulit.

3. Kuasai Teknik Presentasi yang Menghipnotis

Tidak semua orang bisa menyampaikan presentasi yang efektif dan mengesankan. Bayangkan setiap presentasi Anda membawa dampak positif dan memukau audiens!

4. Menjadi Negosiator Ulung dalam Tim atau dengan Klien

Negosiasi yang efektif bisa menentukan kesuksesan dalam proyek atau bisnis. Anda akan dilatih dengan teknik negosiasi yang membuat Anda lebih persuasif dan diplomatis.

5. Membangun Jaringan Kerja yang Lebih Kuat

Dengan komunikasi yang tepat, Anda tidak hanya menyampaikan pesan, tetapi juga membangun hubungan yang lebih baik dengan tim kerja, atasan, maupun klien.

Outline Materi

1. Prinsip Komunikasi Efektif di Tempat Kerja

- Pengenalan komunikasi efektif dan peranannya
- Menyesuaikan cara bicara dengan audiens (atasan, rekan kerja, klien)
- Cara menyampaikan ide secara langsung dan profesional
- Latihan praktis melalui simulasi rapat singkat untuk menyampaikan pendapat

2. Mengelola Presentasi dan Rapat dengan Efisien

- Teknik membuat materi presentasi yang ringkas dan mudah dipahami
- Mengelola waktu dan menjaga fokus audiens selama rapat
- Menghadapi pertanyaan kritis secara efektif
- Simulasi presentasi dalam konteks rapat tim

3. Komunikasi Persuasif dan Negosiasi

- Menerapkan teknik persuasi di tempat kerja untuk hasil yang produktif
- Mengelola perbedaan pendapat dengan cara diplomatis
- Teknik negosiasi yang efektif untuk berinteraksi dengan klien atau tim
- Latihan negosiasi dan diskusi proyek

4. Menghadapi Konflik dan Kritik dengan Bijak

- Cara mengelola konflik melalui komunikasi yang baik
- Teknik menyampaikan kritik tanpa merusak hubungan kerja
- Sikap bijaksana dan tenang saat menghadapi situasi sulit
- Simulasi penyelesaian konflik dalam tim kerja

Profil Mentor

A.M. Iqbal Faiz

Public Speaking, Training of Trainers, MC & Protocol

A.M. Iqbal Faiz adalah seorang Mitra Profesional Taalenta dengan keahlian di bidang Public Speaking, Training of Trainers, MC & Protocol, dan Academic Impromptu. Dengan 12 batch kelas, Iqbal merupakan salah satu mentor paling aktif di Taalenta, membimbing ratusan peserta mengasah kemampuan komunikasi publik dan profesional. Keahliannya mencakup teknik presentasi, manajemen audiens, protokol acara formal, dan pengembangan materi training. Pendekatannya berbasis praktik langsung dengan metode coaching yang intensif, membantu peserta membangun kepercayaan diri dalam berbicara di depan publik.

Investasi Program

Pilihan paket yang tersedia untuk program ini:

Elite Rp 400.000 Rp 215.000 per peserta	Supreme Rp 500.000 Rp 235.000 per peserta
---	---

Jadwal & Sesi

Sesi 1

29 Nov 2025

13:00 – 15:00 WIB

Prinsip Komunikasi Efektif di Tempat Kerja

Prinsip Komunikasi Efektif di Tempat Kerja - Pengenalan komunikasi efektif dan peranannya di lingkungan kerja - Menyesuaikan cara bicara dengan audiens di tempat kerja (atasan, rekan kerja, klien) - Cara menyampaikan ide secara langsung dan profesional - Latihan: Simulasi rapat singkat dan cara menyampaikan pendapat

1. Pengenalan komunikasi efektif dan peranannya di lingkungan kerja
2. Menyesuaikan cara bicara dengan audiens di tempat kerja (atasan, rekan kerja, klien)
3. Cara menyampaikan ide secara langsung dan profesional
4. Latihan: Simulasi rapat singkat dan cara menyampaikan pendapat

Sesi 2

30 Nov 2025

13:00 – 15:00 WIB

Komunikasi Persuasif dan Negosiasi

Komunikasi Persuasif dan Negosiasi - Teknik komunikasi persuasif di tempat kerja - Mengelola perbedaan pendapat dengan cara yang produktif - Strategi negosiasi yang efektif dalam diskusi tim atau dengan klien - Latihan: Simulasi negosiasi atau diskusi proyek

1. Teknik komunikasi persuasif di tempat kerja
2. Mengelola perbedaan pendapat dengan cara yang produktif
3. Strategi negosiasi yang efektif dalam diskusi tim atau dengan klien
4. Latihan: Simulasi negosiasi atau diskusi proyek

Sesi 3

6 Des 2025

13:00 – 15:00 WIB

Menghadapi Konflik dan Kritik dengan Bijak

Menghadapi Konflik dan Kritik dengan Bijak - Cara mengelola konflik melalui komunikasi yang baik - Teknik menyampaikan kritik tanpa merusak hubungan kerja - Mengambil sikap tenang dan bijaksana dalam situasi sulit - Latihan: Simulasi penyelesaian konflik dalam tim kerja

1. Cara mengelola konflik melalui komunikasi yang baik
2. Teknik menyampaikan kritik tanpa merusak hubungan kerja
3. Mengambil sikap tenang dan bijaksana dalam situasi sulit
4. Latihan: Simulasi penyelesaian konflik dalam tim kerja

Sesi 4

7 Des 2025

13:00 – 15:00 WIB

Mengelola Presentasi dan Rapat dengan Efisien

Mengelola Presentasi dan Rapat dengan Efisien - Teknik presentasi profesional: Mempersiapkan materi yang ringkas dan mudah dipahami - Mengelola waktu dan menjaga fokus audiens saat presentasi - Strategi menghadapi pertanyaan kritis dan diskusi - Praktik langsung: Simulasi presentasi dalam rapat

1. Teknik presentasi profesional: Mempersiapkan materi yang ringkas dan mudah dipahami 2. Mengelola waktu dan menjaga fokus audiens saat presentasi 3. Strategi menghadapi pertanyaan kritis dan diskusi 4. Praktik langsung: Simulasi presentasi dalam rapat

Perlengkapan

- Koneksi internet
- Zoom meeting
- Laptop

Pendaftaran

Daftar di halaman program:

taalenta.id/tbe

Atau scan QR di samping untuk membuka langsung.



Kontak

PT Taalenta Digital Inteleksia

Jl. Prof. Herman Yohanes, Depok, Sleman, D.I. Yogyakarta

WhatsApp / Telepon: 0851-8313-3328

Email: halo@taalenta.id

Dokumen ini di-generate otomatis dari data terkini di sistem Taalenta. Harga, jadwal, dan ketersediaan paket dapat berubah; mohon konfirmasi ulang melalui WhatsApp/email di atas sebelum pengajuan resmi.

© 2023–2026 PT Taalenta Digital Inteleksia. Versi: 2026-09-04 13:36