

## BeProfessionalTheClub®

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

Tel : +6221 574 8889  
Fax : +6221 574 8888  
M/SMS/WA : +62 8815608163

Email : [info@beproseminar.com](mailto:info@beproseminar.com)  
Websites : <http://beproseminar.co>  
<http://beproseminar.com>

### Tentang BeProfessionalTheClub®

BeProfessionalTheClub® dan CareerTrack-Training® 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 BeProfessionalTheClub® & CareerTrack-Training® senantiasa memadukan aktualitas dan kualitas kurikulum (modul) pelatihan, pelayanan yang prima, dan kapabilitas instrukturinya.

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

BePRO & CareerTrack 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.careertrack.training](http://www.careertrack.training)  
[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)

Pelatihan dua hari ini akan membahas secara menyeluruh mulai dari tanggung-jawab dan peran seorang professional supervisor collection, teknik negosiasi, hingga bagaimana dapat mengelola tim collector secara effective dan efisien untuk mencapai target perusahaan.

### Tujuan Pelatihan

- A. Meningkatkan kemampuan supervisor bidang collection dalam mengorganisasikan pekerjaan demi meningkatkan efektifitas dan produktifitas collection
- B. Membekali peserta dengan ketrampilan-ketrampilan yang memadai untuk seorang supervisor bidang collection

### Metode Pelatihan

Pelatihan 2 hari ini akan dilaksanakan dengan system kelas, role play, studi kasus dan group discussion

### Siapa yang Menjadi Peserta?

Staf senior dan supervisor bidang collection pada perbankan dan lembaga-lembaga keuangan lainnya seperti leasing, dan sebagainya.

### Pokok-Pokok Bahasan

- 1. Collection Negotiation**  
Mengetahui langkah-langkah negosiasi yang dilakukan di bagian penagihan. Perilaku yang harus dipilih pada saat melakukan negosiasi juga mempelajari apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan dalam bernegosiasi dengan Customer.
- 2. Effective Collection Calls**  
Mengetahui proses komunikasi melalui hubungan telepon, apa yang perlu di persiapkan sebelum melakukan telepon, mempelajari bagaimana caranya menguasai pembicaraan dan mengatasi keberatan atau alasan Customer. Memahami apa yang harus dilakukan kolektor untuk mendapatkan komitmen Customer sebelum pembicaraan selesai.

### 3. Capacity Planning

Mempelajari bagaimana caranya menambah ataupun mengurangi jumlah kolektor yang dibutuhkan untuk mengerjakan suatu portofolio supaya portofolio tersebut bisa dikerjakan sesuai dengan strategi collection yang telah ditentukan.

### 4. Recovery Collection

Mengetahui komponen komponen apa saja yang ada di Unit Recovery, bagaimana mengelola portofolio yang telah dihapus-bukukan (Write Off), bagaimana cara mengerjakan portofolio tersebut supaya mendapatkan hasil yang maksimal.

### 5. Managing Collector Productivity & Effectiveness

Merupakan pedoman bagi Supervisor untuk memimpin anak buahnya, jenis pekerjaan apa saja yang perlu diukur performanya untuk mengetahui keberhasilan seorang kolektor. Mengetahui tanda-tanda negatif apa saja yang perlu diketahui untuk menghindari produktifitas yang tidak baik.

### Related Topics:

- ▶ [Strategic Planning for Banking\\*](#)
- ▶ [Best Practice Accounting For Banks\\*](#)
- ▶ [Effective Collection Training for Collector in Banking\\*](#)
- ▶ [Selling Skill & Product Knowledge for Banking\\*](#)

Your Schedule	Location	Investment/ Person <sup>*)</sup>
February 13-14, 2017	Jakarta	IDR 4.500.000
April 03-04, 2017	Bandung	IDR 4.500.000
June 19-20, 2017	Jakarta	IDR 4.500.000
August 23-24, 2017	Yogya	IDR 4.500.000
October 05-06, 2017	Jakarta	IDR 4.500.000
December 11-12, 2017	Bandung	IDR 4.500.000

\*Exclude Tax, Transportation & Accommodation

### Lokasi & Ketentuan Pelaksanaan:

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

**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 dibicarakan 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, Mobile Phone/SMS/WA: 08815608163 atau email: [info@beproseminar.com](mailto:info@beproseminar.com) atau [beproseminars@gmail.com](mailto:beproseminars@gmail.com)