

Effective Reporting



TUJUAN PELATIHAN

- Memahami pentingnya REPORTING untuk peningkatan daya saing perusahaan
- Mengerti cara berkomunikasi yang effective sesuai dengan kondisi dan waktu serta metoda yang tepat
- Mengetahui pembuatan Report sesuai kebutuhan management dan Leader style need
- Mengenal HoRenSo sebagai gaya Komunikasi ala Jepang dengan "Reporting habit" sebagai kekuatannya
- Mengetahui untuk membangun Habit "reporting" merupakan hal mendasar untuk pencegahan awal dari akan timbulnya masalah.

PESERTA :

Staff level up, 3 years Experiences Minimum, Have strong self development.

MATERI PELATIHAN

DAY-1

- Why Reporting is a must
- Documentation, Record & Report
- Mode of presentation
- Comprehensive to transmit Information
- Typical business report
- Classification Report

A3 METHOD

- A3 is one of problem solving approach report style
- The keys to lean Leadership
- A3 is a PDCA Story Board
- The proses A3 report task

DAY-2

HORENSO

- Why HoRenSo
- Understanding The communication way like Japanese company
- Horenso is developing people
- This is my way Reporting on out Habit

TASKING

- HoRenSo way
- A3 Report in simple
- How to make easy reporting
- Report in simple to get quick decision
- Wrap up Training

MANUFACTURING

TRAINING

AND

CONSULTING