



**Gain years of experience in minutes!**

# BASIC MANAGEMENT

With Online  
Business  
**SIMULATION**

# Keunggulan Produk

- Kombinasi e-learning dengan simulasi online “learning by doing” merupakan cara tercepat dan paling efektif bagi seseorang untuk belajar
- Memberi pengalaman belajar yang menyenangkan tentang konsep manajemen dan bisnis melalui permainan simulasi yang mendekati kondisi nyata.
- Memberi pemahaman dan pengalaman lebih baik bagi peserta tentang proses manajemen dan keterkaitannya antar berbagai fungsi manajemen yang tidak bisa didapatkan melalui pelatihan konvensional.



# Aktivitas Simulasi



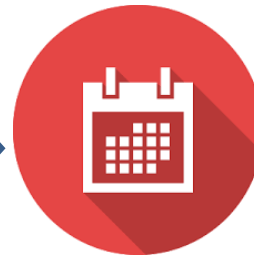
## 1. Business setup

- Profil
- Business plan
- Produk
- Nama bisnis & logo
- Mencari pembiayaan



## 2. Market:

- Factory district
- Business district
- Shopping district
- Park
- Arena



## 3. Schedule

- Business open
- Business close
- Day off



## 4. Product

- Inventory order
- Product features
- Pricing



## 8. Reports

- Financial report
- Chart



## 7. Business open

- Start business



## 6. Advertising

- Selecting channel



## 5. Employee

- Selecting employee
- Review employee
- Hire employee
- Un hire employee

# Kondisi Mempengaruhi Bisnis



**Population  
& competition**



**Stress Level**



**Weather  
& Random events**





# Basic Management

## Menjawab masalah apa

Manajemen adalah suatu proses kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi melalui pengelolaan sumber daya yang dimiliki. Sumber daya yang dikelola adalah karyawan, mesin, material, metode dan uang. Setiap organisasi yang ingin tumbuh dan berkembang membutuhkan sistem manajemen yang baik untuk memastikan seluruh proses kegiatan pengelolaan sumber daya yang dimiliki dalam organisasi tersebut berjalan dengan efektif dan efisien.

## Manfaat apa yang Anda peroleh

Setelah mengikuti modul ini peserta diharapkan memahami:

- Konsep dasar dalam melakukan fungsi manajemen yaitu bagaimana melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan/pengarahan dan pengendalian kerja untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
- Fungsi dan perannya dalam organisasi dengan baik sehingga organisasi dapat terus tumbuh dengan lebih efektif dan efisien.

**Target peserta:** seluruh staf dan supervisor

## Metode pelatihan:

- Belajar mandiri menggunakan video tutorial
- Diskusi melalui forum online
- Quiz/Latihan online
- Ujian online

## Materi:

Video(format mp4) & slide presentasi (format pdf)

## Pembahasan

Materi pelatihan disajikan dalam sesi-sesi yang saling berkaitan.

### Sesi 1: Pengertian manajemen

Peran manajemen dalam organisasi  
Tugas dan peran seorang manajer

### Sesi 2: Perencanaan (planning)

Pentingnya perencanaan kerja  
Manfaat & jenis-jenis perencanaan  
Karakteristik rencana yang baik

### Sesi 3: Pengorganisasian (organizing)

Pengorganisasian yang efektif  
Tujuan pengorganisasian

### Sesi 4: Pengarahan (Actuating)

Peran penting pengarahan  
Lingkup pengarahan antara atasan kepada bawahan  
Fungsi komunikasi dalam pengarahan

### Sesi 5: Pengendalian (controlling)

Bagaimana melakukan pengendalian  
Tahapan pengendalian

## Software yang dibutuhkan:

- Sistem operasi komputer: Windows 98, vista, windows 8 atau Apple iOS 5.0
- Web browser: internet explorer 7, Firefox, Chrome, Opera & Safari 5.1
- Aplikasi: Adobe reader, Windows Media player (Windows) atau Quick Time player (iOS)

# CONTOH TAMPILAN : MARKET

**GoVenture**  
Micro Business

1 Choose location

Business

**GoVenture News**

**Free Parking**  
The City is bagging all the meters downtown today, so the street parking is free today.

**Weather**  
☀️

View

Tuesday Day 2, Year 1

Justin Corn  
Popcorn and Snacks

**Cash** \$3,752

Sales Today \$0

Sales Total \$8

Market Share 100%

Customer Satisfaction 😞

Stress 📶

Your Advisor  
Call

Market Schedule Products Employees Advertising Reports OPEN for Business Settings Performance To Do List Help

# CONTOH TAMPILAN : KONDISI LINGKUNGAN



## GoVenture News Day 2, Year 1

### Free Parking Today

The City is bagging all the meters downtown today, so the street parking is free today.

< >

### Weather


Today	Tomorrow
 	 

< >


### Traffic

	Primary Traffic	Peak Traffic
Factory	8AM-6PM	8AM, 12PM, 5PM
Business	8AM-6PM	8AM, 12PM, 5PM
Shopping	10AM-9PM	12PM, 5PM, 8PM
Park	11AM-4PM	Weekends
Arena	During events	Before/After

### Competitor Information

	Avg. Price	Quality	Appearance
	\$2.17	Fair	Very Good
	\$3.25	Fair	Fair
	\$2.08	Fair	Fair

### Location Details

  
**BUSINESS**

Most businesses tend to operate Monday to Friday, 9 am to 5 pm. There is little traffic on weekends or late evenings. Peak traffic occurs when people come to work, take lunch breaks, and leave to go home. Traffic demographics show mostly employees, vendors, and other business contacts. Employees range from administrative staff to high-paid executives and professionals.

< >

Close

## Formulir Pendaftaran Online Training PPM Manajemen www.ForumManajemen.Com

Nama Pelatihan \_\_\_\_\_  
 Tanggal \_\_\_\_\_ Pukul \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
 Biaya \_\_\_\_\_  
 Nama Perusahaan \_\_\_\_\_  
 Alamat Surat \_\_\_\_\_  
 No. Telp. Persh \_\_\_\_\_ Fax Persh : \_\_\_\_\_  
 Contact Person \_\_\_\_\_ Telp / HP \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_ Jabatan \_\_\_\_\_  
 Bidang Usaha \_\_\_\_\_

No.	Nama Peserta	Bagian	Jabatan	Email	HP	L/P
1						
2						
3						
4						
5						

INFORMASI PENDAFTARAN	PEMBAYARAN
Bagian Pelayanan Pelanggan: Telp : (021) 8798-4777 : (021) 3318-3601 Fax : (021) 8799-1059 Mobile : 0815 5995 6195 E-mail : support@manajemenforum.com Website : www.manajemenforum.com  (Mohon bukti transfer difax sebelum pelatihan)	Pembayaran dilakukan secara <b>transfer</b> ke:  <b>BANK CENTRAL ASIA</b> Cabang Kwitang <b>No. Rek. : 6 8 6 0 1 3 8 5 5 5</b> a/n: Yayasan Pendidikan & Pembinaan Manajemen

Pembayaran akan kami lakukan :  
 Tanggal Pembayaran : ..... Transfer melalui Bank : .....

**Pendaftar,** **Konfirmasi,**

.....  
 Nama/Jabatan Bag. Pelayanan Pelanggan PPM

Apabila terdapat informasi yang kurang jelas dapat menghubungi kami di (021) 8798 4777 atau kunjungi <http://www.forummanajemen.com>