



Practical Problem Solving

Menjawab masalah apa

Dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari kita pasti akan menghadapi suatu masalah. Jika masalah tersebut tidak dipecahkan, akan mengganggu pekerjaan kita maupun pekerjaan orang lain yang pekerjaannya tergantung kepada selesainya pekerjaan kita. Dalam memecahkan masalah kita sering terjebak pada kesimpulan atau solusi tanpa melihat permasalahan yang sebenarnya dan sering berorientasi pada akibat bukan pada sebabnya sehingga masalah tersebut sering kali muncul kembali. Oleh karena itu kita memerlukan suatu metode praktis dan teruji untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi agar masalah yang dapat tuntas diselesaikan.

Manfaat apa yang Anda peroleh

Setelah mengikuti modul ini peserta diharapkan mampu:

- Mengidentifikasi dan mendefinisikan masalah yang paling prioritas dengan benar
- Menganalisis dan menemukan akar penyebab masalah yang sesungguhnya.
- Membuat solusi alternatif dan memilih yang terbaik untuk masalah-masalah yang terjadi di tempat kerja
- Menyusun rencana implementasi penyelesaian masalah dan cara mengantisipasinya.

Target peserta:

Pemimpin tim, ketua kelompok, supervisor dan seluruh staf Yang terlibat dalam troubleshooting & pemecahan masalah sehari-hari

Metode pelatihan:

- Belajar mandiri menggunakan video tutorial
- Diskusi melalui forum online
- Ujian online

Materi:

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

Pembahasan

Modul 1: Mengidentifikasi dan analisis penyebab masalah

Sesi 1: Mendefinisikan masalah

7 wastes

Menentukan prioritas masalah

Merumuskan masalah

Sesi 2: Analisis penyebab masalah

Identifikasi sebab-sebab yang mungkin

Menentukan sebab yang dominan

Menelusuri akar penyebab yang sesungguhnya

Modul 2: Mengembangkan dan memilih solusi terbaik

Sesi 1: Mengembangkan alternatif solusi

Brain storming

Idea spooring

Sesi 2: Memilih solusi terbaik

Metode pemetaan alternatif solusi

Metode matriks perbandingan kuantitatif

Modul 3: Menyusun rencana implementasi dan antisipasi

Sesi 1: Menyusun rencana implementasi

Menyusun daftar, durasi dan urutan kegiatan

Menggambarkan logika jaringan kerja

Menyusun jadwal dan pembagian kerja

Sesi 2: Menyusun antisipasi

Identifikasi potensi hambatan

Kuantifikasi potensi hambatan

Antisipasi

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)

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 transfer ke: BANK CENTRAL ASIA Cabang Kwitang No. Rek. : 6 8 6 0 1 3 8 5 5 5 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>