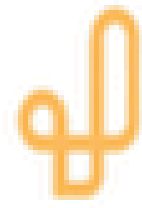


MELAKUKAN PENAWARAN KERJA KEPADA CALON PEKERJA

TUJUAN :

- 1. Membekali peserta dengan pemahaman dan keterampilan dalam menyusun dan menyampaikan penawaran kerja secara profesional dan sesuai ketentuan hukum.**
- 2. Meningkatkan kemampuan dalam bernegosiasi dengan calon pekerja secara efektif dan etis.**
- 3. Menjamin konsistensi antara hasil proses seleksi dan isi surat penawaran kerja.**





MELAKUKAN PENAWARAN KERJA KEPADA CALON PEKERJA

SASARAN :

Staf Rekrutmen dan Seleksi

HR Generalist / HR Officer

Supervisor/Manager HRD

**Personel yang terlibat dalam
administrasi kepegawaian dan
hubungan kerja**

**Praktisi pengelola SDM di
perusahaan outsourcing atau
agency tenaga kerja**





MELAKUKAN PENAWARAN KERJA KEPADA CALON PEKERJA

OUTLINE: DAY 1

08.00 – 09.00 Ice Breaking & Kontrak Belajar

09.00 – 10.00 Bab 1: Konsep Penawaran Kerja dalam Siklus Rekrutmen

► Fungsi penawaran kerja, kaitannya dengan seleksi dan orientasi

10.00 – 11.00 Bab 2: Jenis-Jenis Penawaran Kerja (Permanent, Kontrak, Freelance, Outsourcing)

► Implikasi hukum dan manajerial

11.00 – 12.00 Bab 3: Elemen-Elemen Surat Penawaran Kerja

► Gaji pokok, tunjangan, jadwal kerja, status karyawan, hak dan kewajiban

12.00 – 13.00 Istirahat Siang

13.00 – 14.30 Bab 4: Strategi Menyusun Penawaran yang Kompetitif dan Realistis

► Benchmarking upah, keseimbangan nilai tawar perusahaan dan kandidat

14.30 – 16.00 Bab 5: Komunikasi dan Etika dalam Penyampaian Penawaran Kerja

► Bahasa, saluran, waktu, dan sikap profesional

DAY 2

08.00 – 10.00 Bab 6: Teknik Negosiasi Penawaran Kerja

► Taktik win-win, batas toleransi, mengelola ekspektasi kandidat

10.00 – 11.00 Bab 7: Praktik Menyampaikan dan Menanggapi Penawaran Kerja

► Simulasi, roleplay, analisis kesalahan umum

11.00 – 12.00 Bab 8: Menyusun Dokumen Pendukung Penawaran (Paklaring, NDA, Tanda Terima)

► Checklist dokumen pre-hire

12.00 – 13.00 Istirahat Siang

13.00 – 14.30 Bab 9: Risiko Hukum dan Administratif Penawaran Kerja

► Pembatalan sepihak, konsekuensi hukum, mitigasi risiko

14.30 – 15.30 Bab 10: Menindaklanjuti Penawaran: Konfirmasi, Reminder, dan Koordinasi Onboarding

► Follow-up status kandidat, deadline keputusan

15.30 – 16.00 Evaluasi Pelatihan & Rencana Tindak Lanjut Individu

CTA:

Ikuti Pelatihan 2 Hari dan Dapatkan Sertifikat Resmi!

Melakukan Penawaran Kerja kepada Calon Pekerja

