

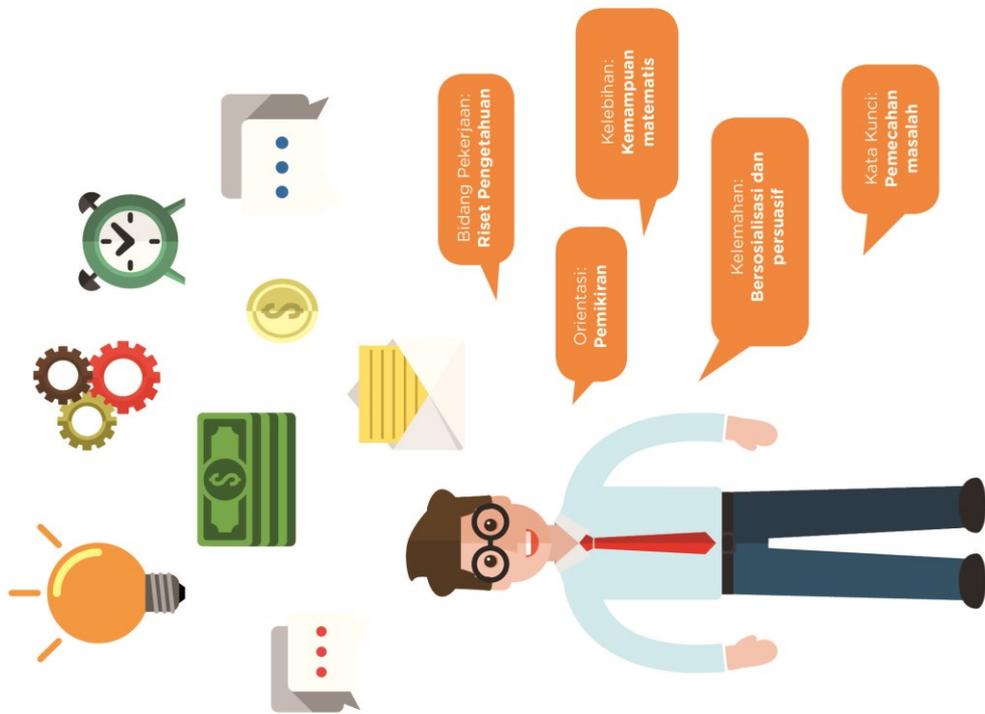


MENGENAL POTENSI DIRI

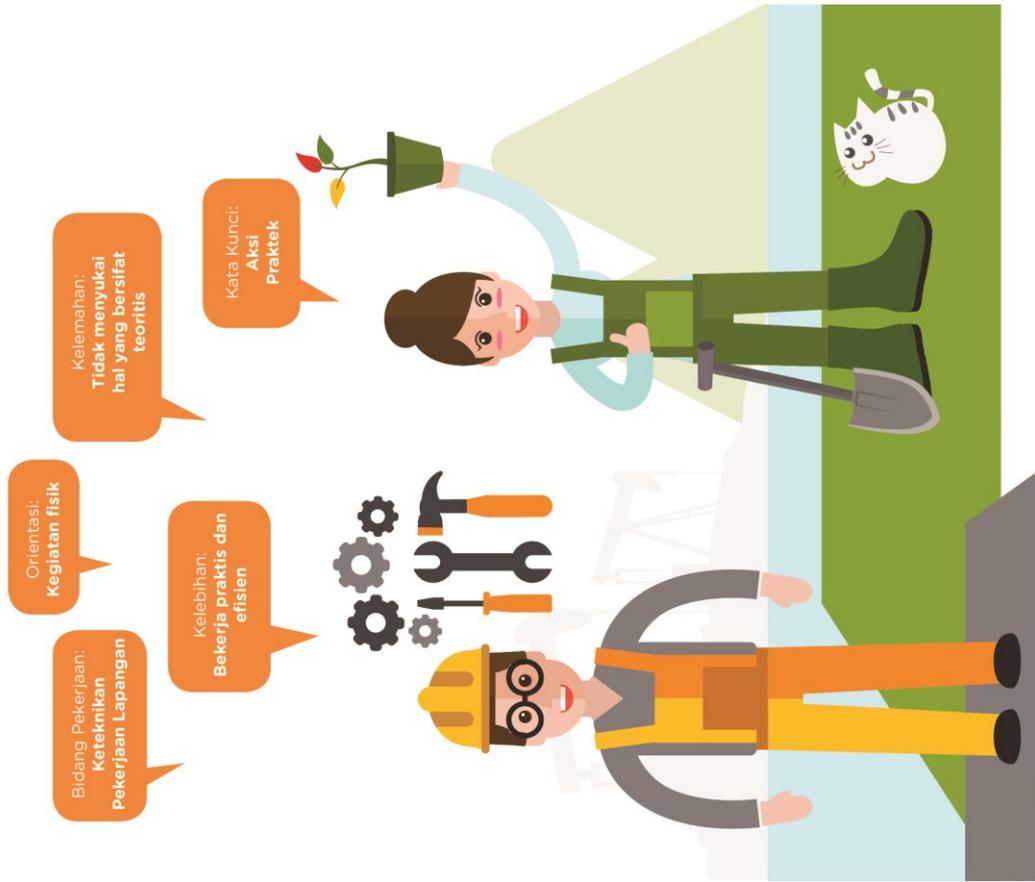
Lembar Assesment Tipe Kepribadian

AKU SUKA...	R	I	A	S	E	C
Menyelesaikan <i>puzzle</i>						
Mengotak-atik mobil						
Datang ke konser, teater, atau pameran seni						
Bekerja dengan kelompok						
Mengorganisasi sesuatu seperti berkas, kantor, atau kegiatan						
Menyusun tujuan untuk diri sendiri						
Membangun sesuatu						
Membaca fiksi, puisi, atau adegan drama						
Mempunyai instruksi yang jelas untuk dilakukan						
Menginspirasi dan mengajak orang						
Melakukan eksperimen						
Mengajari atau melatih orang						
Membantu orang untuk menyelesaikan masalah						
Memelihara binatang						
Memiliki jadwal harian						
Menjual sesuatu						
Menulis kreatif						
Bekerja di proyek sains						
Mengambil tanggung jawab yang baru						
Mengobati orang						
Mencari tahu bagaimana suatu benda bekerja						
Membuat sebuah model atau menyusun <i>prototype</i>						
Menjadi kreatif						
Memperhatikan detail						
Mengetik						
Mempelajari budaya bangsa lain						
Menganalisis sesuatu, seperti masalah, situasi, dan tren						
Memainkan instrumen musik atau menyanyi						
Memulai bisnis sendiri						
Memasak						
Bermain peran di teater						
Berpikir sebelum mengambil keputusan						
Bekerja dengan angka dan tabel grafik						
Berdikusi tentang isu mengenai politik atau fenomena terkini						
Menjaga perilaku dalam kerja						
Menjadi pemimpin						
Bekerja di luar ruangan						
Bekerja di dalam ruangan/kantor						
Bekerja pada permasalahan matematika						
Menolong orang						
Menggambar						
Berpidato						
JUMLAH						

INVESTIGATIF



REALISTIK



SOSIAL

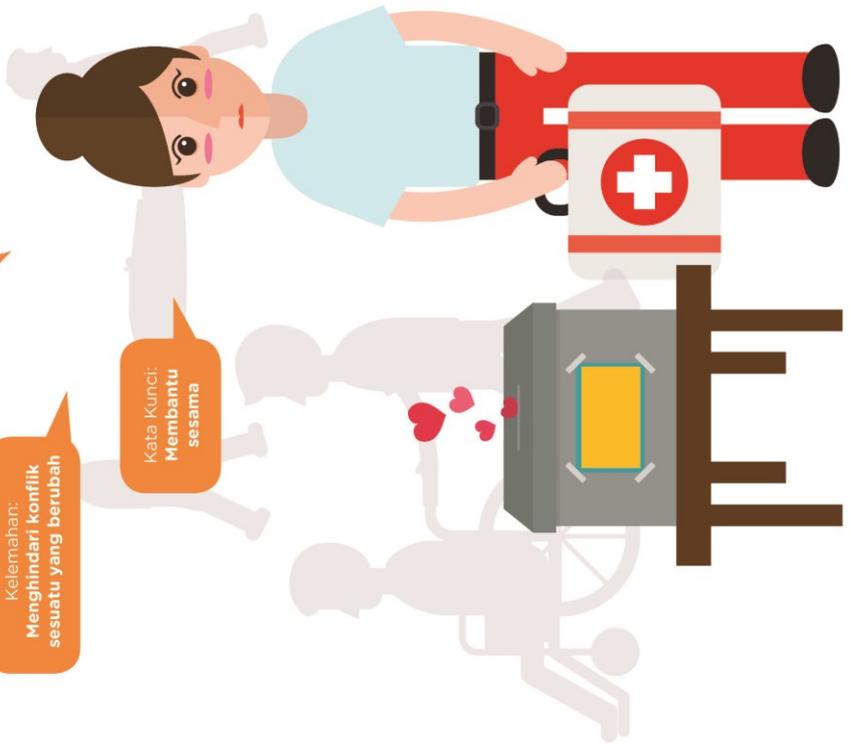
Bidang Pekerjaan:
**Keterampilan Sosial
Interaksi dengan Orang Lain**

Orientasi:
**Hubungan
sosial**

Kelebihan:
**Berempati
Interpersonal**

Kelemahan:
**Menghindari konflik
sesuatu yang berubah**

Kata Kunci:
**Membantu
sesama**



ARTISTIK

Bidang Pekerjaan:
Bidang Seni

Orientasi:
**Ekspresi
Emosi**

Kelebihan:
Imajinasi tinggi

Kelemahan:
**Nyentrik tidak mudah
dipahami orang**

Kata Kunci:
**Kreasi
Keindahan**



KONVERSI

Bidang Pekerjaan: Administrasi Ekonomi

Kelahiran: Teliti Rapih Terorganisir

Orientasi: Hukum Lingkungan teratur & Sistematis Tidak mementingkan diri sendiri

Kelemahan: Tidak suka perubahan rencana mendadak

Kata Kunci: Terstruktur Terjadwal Mengatur

ENTERPRISING

Bidang Pekerjaan: Kemampuan Persuasif Wirausaha

Orientasi: Kemampuan Medominasi, Manipulasi Orang Lain

Kelemahan: Tidak menyukai hal yang berbelit-belit

Kata Kunci: Memimpin Mengajak

Kelahiran: Kemampuan Negosiasi yang Baik

Berdasarkan Tipe Kepribadian Karir yang sudah dibahas, coba Tuliskan daftar kekuatan positif dari masing-masing tipe kepribadian tersebut!

[] _____	[] _____
[] _____	[] _____
[] _____	[] _____
[] _____	[] _____
[] _____	[] _____
[] _____	[] _____
[] _____	[] _____
[] _____	[] _____
[] _____	[] _____
[] _____	[] _____
[] _____	[] _____
[] _____	[] _____

Skills yang Aku Kuasai

Bahasa yang Dikuasai	Software yang Dikuasai	Keterampilan yang Lain

Apa Kata Perusahaan?



Dewi Kristiani
HR Associate Manager
PT. Nutrifood
Indonesia

Saya biasa cari kandidat pastinya:

- Berprestasi (akademis/non akademis)
- Komunikatif
- Terlihat *drive*/inisiatif untuk bekerja tinggi
- Mau belajar & bekerja
- Tidak neko-neko/taat aturan, tapi tetap komunikatif jika ada ide-ide *improvement*/perbaikan di sekitarnya



Kusharyo A S
HRD Manager (Chief)
YOMART

Dalam merekrut, saya mengutamakan yang memiliki karakter ini:

- Penguasaan admin
- *Skill* komunikasi, dapat menjelaskan sesuatu dengan runut dan mudah dipahami
- *Skill public speaking*, dapat bicara di depan publik
- *Skill* komputer seperti *Microsoft Excel*



Oki G
HRD Multistrada
(Pabrik Ban Corsa,
archiless, dll)

Dalam merekrut, saya mengutamakan yang memiliki karakter ini:

- Sabar
- Teliti
- Mau menolong orang lain
- Mandiri



NOPPAWAN ROUF
HRD MAP
(SOGO Dept Store,
Sportstation, Strabucks,
Domino Pizza, dll)

Dalam merekrut, saya mengutamakan yang memiliki karakter ini:

- Punya motivasi
- Percaya diri
- Sopan
- Sistematis

My DIARY

3 tipe kepribadian yang paling mewakiliku	
3 karakter positif yang akan membantuku sukses di dunia kerja	
3 skills yang akan membantuku sukses di dunia kerja	
3 pengalaman dan prestasi yang akan membantuku sukses di dunia kerja	



MENGENAL DUNIA KERJA

Bidang Usaha	Jenis Pekerjaan
Agrikultur	Seni pertamanan dan perawat gelanggang olahraga, operator tenaga pabrik, petani, dan pemelihara binatang, peternak, pperawat hewan, dekor taman
Arsitek dan Konstruksi	Pekerja konstruksi, pekerja perawatan jalan raya, tukang pipa, drafter dan ahli listrik.
Teknologi Informasi	Spesialis komputer, Ahli rekayasa komputer, pengembang web, manajer sistem informasi, teknisi instalasi, desain grafis
Manufaktur	Operator forklift, ahli pemasangan presisi, ahli mesin, pandai besi, mekanik, operator mesin, teknisi mesin
Sains, teknologi dan matematika	Teknisi rekayasa, asisten riset sains sosial, perekayasa keamanan, perekayasa manufaktur, keperawatan, asisten apoteker, asisten bidan
Transportasi	Ahli mekanis mesin, perbaikan badan kendaraan, driver, call center, navigator, manajer suku cadang
Pendidikan dan Pelatihan	Asisten perpustakaan, guru pendidikan vokasi, dosen, kordinator instruksi, trainer, tutor, administrasi
Seni dan Komunikasi	Desainer grafis, lay-outer, editor, ahli perbaikan kamera, musisi, call center, make up artist, komikus
Pelayanan tamu dan turis	Koki, penyambut tamu, cleaning service, manajer restoran, tour guide, translator (penerjemah)
Pemasaran dan penjualan	Sales, pengawas sales, agen produk, costumer service, reseller, online shop, call center,

Jenis Pekerjaan dan Karakter Positif



Pekerjaan yang sesuai dengan saya	Karakter positif yang diperlukan
1.	
2.	
3.	

Lembar Pengamatan Pekerjaan



Jenis Pekerjaan:	
Cakupan tugasnya:	Skill yang diperlukan:
Karakter positif yang diperlukan:	Syarat-syarat khusus untuk melamar di jenis pekerjaan ini:
Suka duka menjalani pekerjaan ini	Hal lain:

Lembar pengamatan posisi, jabatan dan penghasilan



Yang harus digali	Penjelasan
Status (karyawan tetap, kontrak, <i>outsource</i> , magang)	
Jabatan (Pelaksana, staf, supervisor, manajer, direktur, dll)	
Pendapatan (UMR, Gaji, bonus, uang lembur, uang dinas, THR, dll)	
Fasilitas (Kesehatan, transportasi, konsumsi, perumahan, komunikasi, dll)	
Liburan (Cuti, rekreasi, dll)	
Pendidikan (<i>training</i> , sekolah, dll)	
Pengunduran diri, PHK, pensiun.	
Lain-lain	

Lembar pengamatan suasana dan budaya kerja



Yang harus digali	Penjelasan
Bagaimana suasana kantor tempat bekerja	
Bagaimana hubungan antar karyawan	
Bagaimana hubungan bawahan dengan atasan	
Apakah ada budaya atau kebiasaan khusus yang menjadi ciri khas	
Apakah ada hal-hal yang tidak boleh dilakukan	
Hal lainnya	

My DIARY

Jenis/Bidang Usaha Perusahaan yang cocok denganku	
Profesi/jenis pekerjaan yang cocok denganku	
Yang kini kuketahui mengenai posisi, jabatan dan penghasilan di dunia kerja	
Yang sekarang kuketahui tentang suasana dan budaya kerja	



MENCARI KERJA

S M A R T: **S**pesific, **M**easureable, **A**chieveable, **R**elevant, **T**imely

SMART	Definisi	Contoh
<i>Specific</i>	Tujuan atau target yang ingin dicapai haruslah spesifik sehingga orang kita bisa menangkap pesan yang jelas. Sebaiknya tidak terlalu umum, agar pesan tidak cenderung kabur.	<p>~ Spesifik: Saya ingin menjadi dokter yang sukses</p> <p>~ General: Saya ingin menjadi orang yang berguna</p>
<i>Measurable</i>	Tujuan atau target yang ingin dicapai haruslah bisa diukur dengan ukuran yang jelas.	<p>~ Bisa diukur: Saya ingin memperbaiki rumah orang tua</p> <p>~ Tidak Bisa diukur: Saya ingin membahagiakan orangtua</p>
<i>Achievable</i>	Tujuan atau target yang ditetapkan haruslah sesuatu yang bisa diraih . Hindari tujuan yang tidak realistis yang dapat menimbulkan keputusasaan karena tidak mungkin dicapai. Namun, jangan pula menetapkan tujuan yang terlalu mudah sehingga tidak ada tantangannya.	<p>~ Dapat Diraih: Menjadi Bupati</p> <p>~ Tidak Dapat Diraih: Ingin menjadi presiden Amerika (terlalu Tinggi) atau menjadi ketua RT (terlalu mudah, tanpa bermaksud merendahkan posisi RT).</p>
<i>Relevant</i>	Tujuan haruslah sesuai dengan potensi dan kelebihan individu. Janganlah membuang waktu untuk mencapai sesuatu yang orang inginkan, tetapi sebetulnya tidak sesuai dengan potensi kita.	<p>~ Relevan: Saya ingin menjadi arsitek, karena sangat suka dan mahir menggambar desain bangunan.</p> <p>~ Tidak Relevan: Saya ingin menjadi ahli kimia, meski tidak suka kimia.</p>
<i>Time</i>	Tujuan yang baik juga harus memiliki batasan waktu yang jelas atau kapan target harus diraih, bagaimanapun jadwal dan tahapan untuk meraihnya.	<p>~ Batas Waktu: Usia 23 saya sudah bekerja, usia 25 saya sudah menikah, dst.</p> <p>~ Tidak ada Batas Waktu: Kalau nanti sudah sukses, saya akan menikah.</p>

My Dream Board

Kategori Perencanaan	Deskripsi Cita-cita
Apa yang ingin kamu capai secara Financial?	
Apa yang ingin kamu capai secara pengembangan diri?	
Karir apa yang ingin kamu capai?	
Siapa yang ingin kamu bantu nanti?	
Usia berapa kamu ingin mencapai kesuksesan?	

Informasi Lowongan Kerja Melalui Referensi

Hubungan	Nama	No Telp dan email	Informasi
Orang Tua			
Teman			
Alumni			

Checklist Mengecek Kebenaran Informasi Lowongan

Dafter Periksa	Ya/Tidak
Nama perusahaan jelas (dapat dicek di internet)	
Proses seleksi bertempat di kantor sesuai dengan alamat perusahaan	
Tidak ada pungutan biaya apa pun	
Isi lowongan pekerjaan wajar tidak mengandung unsur janji atau tawaran yang muluk-muluk	
Tidak meminta mengirim lamaran via SMS	
Jika diminta mengirim email, alamat email menggunakan akun resmi perusahaan bukan akun umum seperti yahoo	
Tidak mengiming-imingi panggilan kerja atau training langsung tanpa ada perjanjian	

Checklist Mengecek Unsur CV yang “Menjual”

Dafter Periksa	Ya (V) /Tidak (X)
Data Diri (Nama, TTL, No Telp, Email)	
Ringkasan Kemampuan Diri	
Riwayat Pendidikan	
Informasi Pendidikan lainnya seperti kursus atau training	
Riwayat Pekerjaan (jika ada) atau Riwayat Prakerin	
Pengalaman organisasi	
Pencapaian atau prestasi	
Referensi	

Contoh CV:



MEIDOASA MARIASTINA

Lebih dari tiga tahun berpengalaman dalam optimasi jejaring sosial dan website serta ahli dalam promosi melalui media digital. Mampu mendesain poster sebagai media pendukung promosi.

KEAHLIAN

Ahli dalam optimasi dan promosi menggunakan media digital, seperti jejaring sosial maupun website.

Menguasai Search Engine Optimization yang menjadikan website www.flpmalang.com memperoleh peringkat (Page Rank) 3 dan mempunyai kunjungan harian di atas 200 unique address.

Mahir dalam mendesain brosur dan poster sebagai media promosi.

PRESTASI/PENGHARGAAN

Juara Harapan III Lomba Poster Dinas Kesehatan Kota Madiun dengan tema Flu Burung, yang diikuti oleh 100 pelajar SMA/MA se-Kota Madiun.

Juara I Lomba Poster Layanan Masyarakat dengan tema Lestarian Bumi yang diikuti oleh kurang lebih 100 orang se-Malang Raya.

BAHASA

Bahasa Inggris
 Berbicara ★★★★★☆
 Mendengar ★★★★★☆
 Menulis ★★★★★☆

Bahasa Arab
 Tahun 2010 mendapatkan beasiswa dari DIPA atas nilai **Memuaskan** dalam Bahasa Arab.

PENDIDIKAN FORMAL

2009-2014. S.Kom pada Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Lulus dengan memuaskan. IPK 3.67
 Nilai A untuk mata kuliah Pemrograman Multimedia. Nilai B untuk mata kuliah Pemrograman Web.

PENDIDIKAN INFORMAL

2004. Kursus Ms. Office di Lembaga Pendidikan Komputer (LPK) Dewantoro.

 Ms. Word ★★★★★☆
 Ms. Excel ★★★★★☆
 Ms. PowerPoint ★★★★★☆

2005. Kursus Corel Draw, Adobe Photoshop, PageMaker di Lembaga Pendidikan Komputer (LPK) Dewantoro.

 Corel Draw ★★★★★☆
 Adobe Photoshop ★★★★★☆
 Adobe PageMaker ★★★★★☆

HUBUNGI SAYA...

 +62856 5570 6803
 meido175@gmail.com
 Purwosari Rt 008 Rw 003 Magetan, Jawa Timur
 Meidoasa Mariastina
 Meidoasa Mariastina
 @_asaku

M. MahfuzhHuda

Sarjana Sains Kimia

Kontak

Jl. Durian 3
 Berau, Kalimantan timur 77311
 Indonesia

+62 857 9115 3290

hudamahfuzh@gmail.com
<http://www.el-chemistry.blogspot.com>
<fb://hudaatn>

Kemampuan bahasa

Indonesia fasih
 English (TOEIC :595)
 (TOEFL pre-ITP: 510)

Kemampuan Komputer

♥ Windows Ms Office, Linux Ubuntu, Latex, Fortran(Skripsis), Internet, Kecepatan mengetik: 60kpm

Pendidikan

2009-2013 **Sarjana Kimia** Universitas Brawijaya, Malang
Studi Isoterm dan Potensial Kimia Fluida Benzena Menggunakan Simulasi Monte Carlo
 Skripsi ini membahas bidang kimia komputasi. Isoterm suatu fluida benzene dipelajari dengan menggunakan simulasi Monte Carlo model benzene Anisotropic Unitec Atom. Dalam penelitian dilakukan perhitungan potensial kima fluida benzene. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada temperatur 298K, potensial kimia benzene mengalami deviasi dari keadaan normalnya.

2013 **Asisten Kimia Fisik** Universitas Brawijaya, Malang
 Menjadi asisten praktikum kimia fisik untuk materi absorpsi zat cair oleh padatan, dan asisten kimia fisik materi Kimia Komputasi

2006-2009 **Lulus SMA** SMA Negeri 4, Berau
 Lulus dari SMA Negeri 4 Berau dengan prestasi sebagai Juara 1 Olimpiade Kimia tingkat Kabupaten Berau

Organisasi

2013-Now **Ketua FLP** Cabang Malang, Lvl: Anggota Madya
 Menjadi ketua FLP malang, setelah dua tahun bergabung. Mempelajari penulisan fiksi dan artikel ilmiah populer. Beberapa karya:
 • Menulis proyek bersama Ada Kisah di Setiap Jejak
 • Menulis Ebook Mystupidtheory

2009-2012 **FORKALAM** Universitas Brawijaya, Malang
 (2011-2012) *Ketua Departemen Infokom, (2010-2011) Ketua Departemen Da'wah*
 Organisasi kerohanian Islam tingkat Fakultas di Universitas Brawijaya Malang.

minat

professional: Kimia komputasi, Pemrograman Fortran 95, Ubuntu Linux, Blogging, Menulis **personal:** jalan-jalan(adventure), membaca, olah raga tenis meja

publikasi

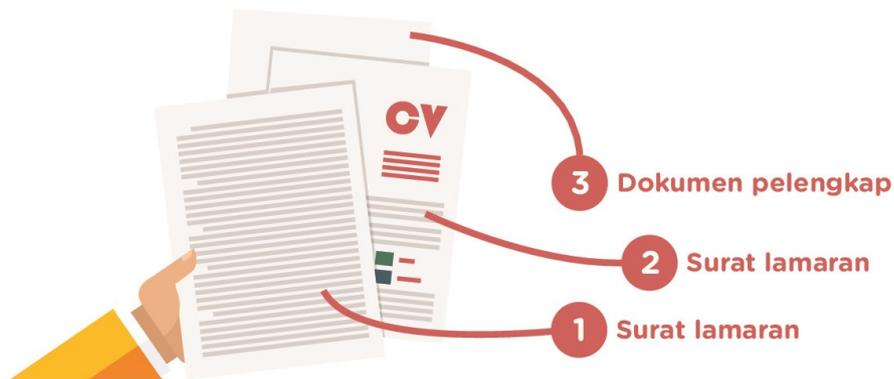
Mahfuzh Huda, Siti Mariyah Uifa, Lukman Hakim, 2013, *Chemical Potential of Benzene Fluid From Monte Carlo Simulation With Anisotropic United Atom Model.*
<http://jpacr.ub.ac.id/index.php/jpacr/article/view/163/pdf>

BERKAS LAMARAN

Ada lima kriteria berkas lamaran yang menjual, yaitu:

1. Rapih dan bersih
2. Ringkas dan padat
3. Lengkap
4. Tekankan prestasi dan kelebihan
5. Menarik, unik dan wajar

ISI BERKAS LAMARAN DAN URUTAN PENYUSUNANNYA



FORMAT SURAT LAMARAN



CHECKLIST PERSIAPAN MELAMAR KERJA

No	Daftar persiapan	Sudah (✓) / belum (x)
1	Membuat surat lamaran	
2	Membuat <i>Curriculum Vitae</i>	
3	Menyiapkan fotokopi dokumen pelengkap	
	• Fotokopi ijazah	
	• Fotokopi transkrip nilai	
	• Fotokopi sertifikat <i>training</i> /seminar	
	• Fotokopi	
4	Mencatat daftar lowongan yang mungkin dilamar	
5	Mencatat <i>email</i> /alamat pos perusahaan untuk dikirim surat lamaran	
6	Mendaftar di <i>Job Portal</i> /Situs lowongan kerja <i>online</i>	
7	Membuat <i>soft-file</i> berkas lamaran untuk melamar <i>online</i>	
8	Membuat catatan perusahaan mana saja yang sudah dikirimkan lamarannya serta posisi yang dilamar	

CHECKLIST PERSIAPAN PANGGILAN KERJA

Ketika kamu dihubungi oleh perusahaan untuk panggilan kerja, coba dilihat apakah seluruh persiapan ini sudah kamu lakukan:

No	Daftar persiapan	Sudah (✓) / belum (x)
1	Catatan nama perusahaan yang memanggil, alamat & no.tlpn perusahaan, jadwal (hari & jam) serta orang (<i>contact person</i>) yang harus ditemui	
2	Satu map berisi berkas lamaran	
3	Alat tulis	
4	Kartu identitas diri	
5	Baju kemeja formal	
6	Celana katun	
7	Sepatu formal	
8	Menata rambut dan penampilan	

Ingatkan kembali mengenai syarat penting dalam membuat surat lamaran (dari tayangan video sebelumnya)!

Contoh Surat Lamaran



Bandung, 7 April 2015

Kepada
Yth. PT **Career Care Indonesia**
Jl. Asia-Afrika Bandung, Jawa Barat

Dengan hormat,
Berdasarkan iklan lowongan kerja KOMPAS tertanggal 25 Maret 2015, maka dengan ini saya hendak melamar di PT Career Care Indonesia sebagai **Marketing staf**.

Saya Fadillah, 20 tahun. Saya merupakan lulusan dari SMK Pelita jurusan Administrasi Perkantoran. Saya seorang pekerja keras dan memiliki kemampuan belajar yang cepat. Saya telah mendapatkan sertifikat dalam *Effective Communication in Sales*.

Demikian surat lamaran ini saya buat. Apabila terdapat informasi yang belum jelas, saya dapat dihubungi di **08934758690**.

Hormat saya,

Fadillah

Alamat *email* perusahaan

Jika ingin kirim berbagai tujuan disini, bukan CC

Cantumkan posisi yang dituju dengan JELAS

Surat lamaran bisa ditulis disini

Checklist Surat Lamaran



Unsur pada surat lamaran	Ya/Tidak
Tanggal surat	
Perusahaan yang dituju ditulis dengan tepat	
Mencantumkan informasi dari mana Anda mengetahui informasi lowongan kerja tersebut	
Menuliskan posisi yang dituju	
Memberikan penjelasan singkat tentang diri Anda, menekankan pada prestasi dan kelebihan	
Bahasa ringkas dan padat	
Mencantumkan no <i>HP</i> atau no yang dapat dihubungi	
Tanda tangan	
Lampiran <i>CV</i>	
Rapi dan bersih	
Dokumen penyerta	Ya/Tidak
Fotokopi Ijazah	
Fotokopi transkrip nilai / SKHU	
Fotokopi KTP / Kartu siswa	
Fotokopi sertifikat kursus, <i>training</i> , seminar	
Fotokopi vaklaring/pengalaman kerja	

Checklist Sebelum Wawancara

Uraian	Ya (V) /Tidak (X)
Catatan lengkap waktu dan tempat wawancara dan nama yang perlu kita temui	
Siapkan kelengkapan dokumen	
Bawa kartu identitas	
Datang 15 menit sebelum waktu perjanjian wawancara	
Mematikan suara HP sebelum wawancara	
Penampilan rapi dan bersih	

Checklist Menjelang Wawancara

Uraian	Ya (V) /Tidak (X)
Ketuk Pintu	
Wajah ramah	
Kontak mata	
Jabat Tangan	
Minta ijin duduk sebelum dipersilahkan	

Checklist Saat Wawancara

Uraian	Ya (V) /Tidak (X)
Menjelaskan dengan wajar	
Tangan di meja	
Saat bicara tangan digerakkan	
Bicara tidak terlalu cepat	
Tersenyum jika tidak bisa menjawab	

Checklist Setelah Wawancara

Uraian	Ya (V) /Tidak (X)
Jabat tangan	
Ucapkan terimakasih	
Kontak mata	
Benahi kursi, simpan ke tempat semula	
Pamit pulang	

Apa Kata Perusahaan?



Irwan A Bachtiar
HR Manager
(mantan PINDAD
dan sekarang
di perusahaan
Telekomunikasi
Jepang)

Banyak anak SMK yang gagal saat wawancara karena:

- Jika ditanya, hanya menjawab satu dua patah kata atau maksimal 1 kalimat. Misal: Apa kelebihan Anda, hanya di jawab saya pekerja keras, tanpa ada penjelasan dan keterangan lebih lanjut
- Minder, tidak percaya diri, tidak berani menatap lawan bicara
- Tidak mengerti tentang pekerjaan yang dilamar, misalnya: tahu nanti kamu kerja apa? Jawabannya: tidak tahu pak
- Tidak memiliki informasi mengenai perusahaan kami

TEST MENGGAMBAR

BAGIAN I : VISUAL TEST

WAKTU : 10 MENIT

PETUNJUK : BUATLAH SEBUAH GAMBAR MANUSIA DAN BERILAH JENIS KELAMINNYA!

BAGIAN II : VISUAL TEST

WAKTU : 10 MENIT

PETUNJUK : BUATLAH SEBUAH GAMBAR POHON DAN BERILAH NAMA POHON TERSEBUT!

TES KEPRIBADIAN

1. Kapan Anda merasa sangat baik?
 - Pagi hari
 - Sepanjang sore sampai petang
 - Larut malam

2. Anda biasanya berjalan...
 - agak cepat, dengan langkah panjang-panjang
 - agak cepat, dengan langkah pendek-pendek
 - sedikit cepat, tegap, menatap bumi di hadapan
 - sangat lambat

3. Ketika berbicara dengan orang, Anda...
 - berdiri dengan lengan berlipat
 - kedua tangan Anda berpegangan
 - salah satu atau kedua tangan Anda di pinggul atau masuk kantong
 - menyentuh atau mendorong lawan bicara
 - memainkan telinga, menyentuh dagu atau mengelus rambut kepala

4. Ketika santai, Anda duduk dengan...
 - Kedua lutut bengkok dengan kaki berdampingan rapih
 - kedua kaki Anda menyilang
 - kedua kaki terjulur atau lurus
 - salah satu kaki Anda diduduki

5. Ketika sesuatu benar-benar membuat Anda geli, Anda bereaksi dengan...
 - tertawa keras
 - tertawa, tapi tidak keras
 - tertawa-tawa kecil
 - tersenyum malu

6. Ketika Anda pergi ke pesta atau pertemuan ramah-tamah, Anda...
 - masuk dengan terbuka sehingga setiap orang memperhatikan Anda
 - masuk pelan-pelan, sambil melihat-lihat orang yang Anda kenal
 - masuk diam-diam, mencoba untuk tidak diketahui

7. Ketika Anda bekerja atau sedang amat berkonsentrasi, kemudian Anda diinterupsi, maka Anda...
 - menyambut (beristirahat)
 - merasa sangat terganggu
 - berubah-ubah di antara dua kemungkinan di atas

8. Mana di antara warna berikut yang paling Anda sukai?

- Merah atau orange
- Hitam
- Kuning atau biru langit
- Hijau
- Biru gelap atau ungu
- Putih
- Coklat atau abu-abu

9. Ketika Anda tidur malam hari, beberapa saat sebelum tidur, Anda...

- berbaring terlentang
- berbaring telungkup
- ke samping, sedikit melengkung
- dengan kepala menindih tangan
- dengan kepala dibawah selimut

10. Anda sering memimpikan diri Anda...

- Jatuh
- bertarung atau berjuang
- mencari sesuatu atau seseorang
- terbang atau terapung
- Anda biasanya tidur tanpa mimpi
- mimpi Anda selalu menyenangkan



SUKSES BERKARIR

QUIZ

Berilah tanda lingkaran dari pertanyaan berikut jika sesuai dengan kondisimu sekarang!

Apakah Saya Pekerja yang Berprestasi?

1. Datang tepat waktu
2. Jangan bergaul dengan rekan kerja
3. Membantu rekan kerja yang berbeda tugas
4. Memakai pakaian dengan mode terbaru
5. Terus sibuk bekerja
6. Setelah jam istirahat habis, diteruskan ngopi dan santai
7. Jika sakit, mengabari dan meminta izin
8. Selalu mengecek ke atasan sebelum melakukan sesuatu
9. Ikuti semua aturan di kantor
10. Jangan banyak tanya ke atasan atau rekan kerja jika ada yang tidak dipahami
11. Tidak menyakiti orang lain
12. Selalu menyelesaikan pekerjaan sebelum deadline
13. Menggunakan fasilitas kantor untuk kebutuhan pribadi
14. Menolak menggunakan pakaian yang ditentukan oleh kantor
15. Menghormati atasan
16. Main game atau sosial media pada jam kerja
17. Sering menelepon dalam waktu yang lama saat jam kerja

Apakah saya Dapat Bekerja dengan Sehat?

1. Saya tidur teratur 7-8 jam per hari
2. Saya punya saudara atau teman yang dapat diajak bicara jika ada masalah
3. Saya selalu menerima perhatian dan pujian dari orang lain dan memberikan hal yang sama pada orang lain
4. Olahraga minimal tiga kali seminggu
5. Penghasilan saya mencukupi kebutuhan dasar saya
6. Saya memiliki jaringan pertemanan
7. Saya tidak ada masalah kesehatan (gigi, mata, pendengaran dll)
8. Saya dapat mengekspresikan perasaan jika saya marah atau sedih
9. Saya terlibat dalam kegiatan sosial
10. Saya menjalankan kewajiban agama dengan baik
11. Saya melakukan aktivitas hobi atau kesenangan pribadi seminggu sekali
12. Saya bisa mengatur waktu saya dengan baik
13. Saya makan makanan yang sehat
14. Saya minum air putih 8 gelas sehari
15. Saya tidak merokok
16. Saya tidak minum alkohol
17. Saya bisa mengelola keuangan dengan baik

Total poin yang dilingkari.....

Mengelola Keuangan

Tanggal	Pendapatan	Pengeluaran

My DIARY

3 hal yang dapat membuat saya berprestasi di tempat kerja	
3 kebiasaan yang dapat membuat saya tetap sehat di tempat kerja	
3 hal yang harus saya lakukan agar memiliki kondisi keuangan yang sehat	