



STRATEGI MEMBANGUN PERSONAL BRANDING Melalui Penulisan CV

Rocky Valentino, M.Psi., Psikolog, CHRM
2018 - Solution Powerindo Consulting



PROSES AKHIR ATAU PROSES AWAL?

- Proses akhir bagi mahasiswa yang telah menempuh masa belajar pada suatu jenjang perguruan tinggi. Akhir dari pencapaian kelulusan untuk mendapatkan kecakapan akademik yang dibuktikan dengan ijazah kelulusan.
- Proses awal untuk selanjutnya memilih dan menentukan kesuksesan karir masa depannya.



SUDAHKAH MEMILIKI RENCANA KARIR UNTUK MASA DEPAN?

- Anda minimal memiliki gambaran rencana cita-cita yang akan dituju.
- Memiliki bekal akademis untuk melangkah lebih mantap di dunia luar yang penuh dengan tantangan yang lebih besar.



- **Personal Branding** adalah salah satu cara individu untuk meningkatkan **image diri** secara sosial. (lindah1, 2013)
 - **Personal Branding** adalah segala sesuatu yang ada pada diri anda yang **memiliki nilai lebih, membedakan dan menjual**, seperti penyampaian bahasa, pembawaan diri, sikap yang ditunjukkan, strategi berkomunikasi, dan lain-lain.
-



Personal Branding akan memberikan dampak positif sbb:

- Anda akan dilihat **lebih unggul daripada orang lain.**
 - Anda akan dipilih dalam pra-seleksi awal sebagai **kesan yang baik.**
 - Orang lain menjadi **terkesan dan tertarik untuk pertama kalinya.**
 - **Kesempatan emas** dalam membangun relasi interaksi dengan orang lain sebagai dampak akan kesan awal yang ditunjukkan.
-



Personal Branding sebagai langkah awal menuju talenta yang sukses (*Star*)

1. Ability (Kemampuan)
2. Behavior (Perilaku)
3. Way of Life (Cara Pandang)
4. Mission (Misi)
5. Productivity (Produktivitas)
6. Profession (Profesi)



Ability (Kemampuan)

- Tunjukkan jika anda memiliki kemampuan berupa **kompetensi** yang dapat diukur.
- Kompetensi berupa **pengetahuan, ketrampilan dan sikap**.
- Pengetahuan apa saja yang telah anda pelajari dan ketahui.
- Ketrampilan apa saja yang telah dikuasai.
- Sikap seperti apa yang dapat ditunjukkan ketika melihat suatu permasalahan, pemecahan masalah, bekerja sama dengan orang lain, dan lain-lain.



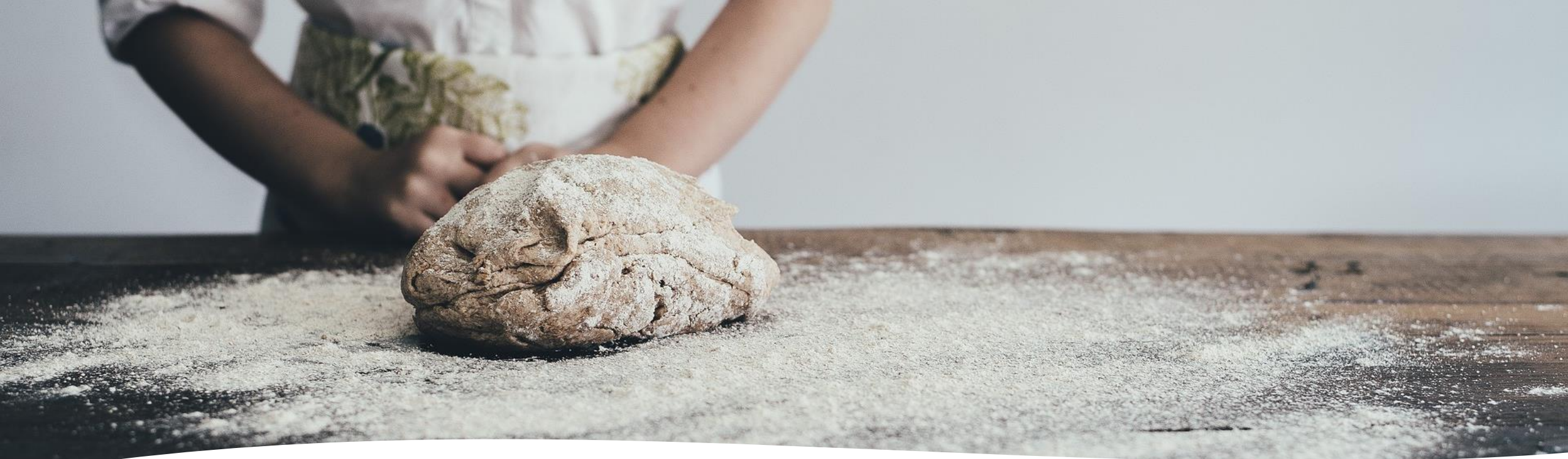
Behavior (Perilaku)

- Perilaku-perilaku anda harus mengarah pada hal-hal yang positif sebagai **indikator kesuksesan** anda.
- Perilaku yang menunjukkan usaha-usaha nyata dalam menyelesaikan tugas pekerjaan.
- Perilaku yang menunjukkan bagaimana anda berhasil mencapai target/tujuan.
- Perilaku yang menunjukan bagaimana anda berhasil menyelesaikan suatu permasalahan yang dihadapi, dan lain-lain



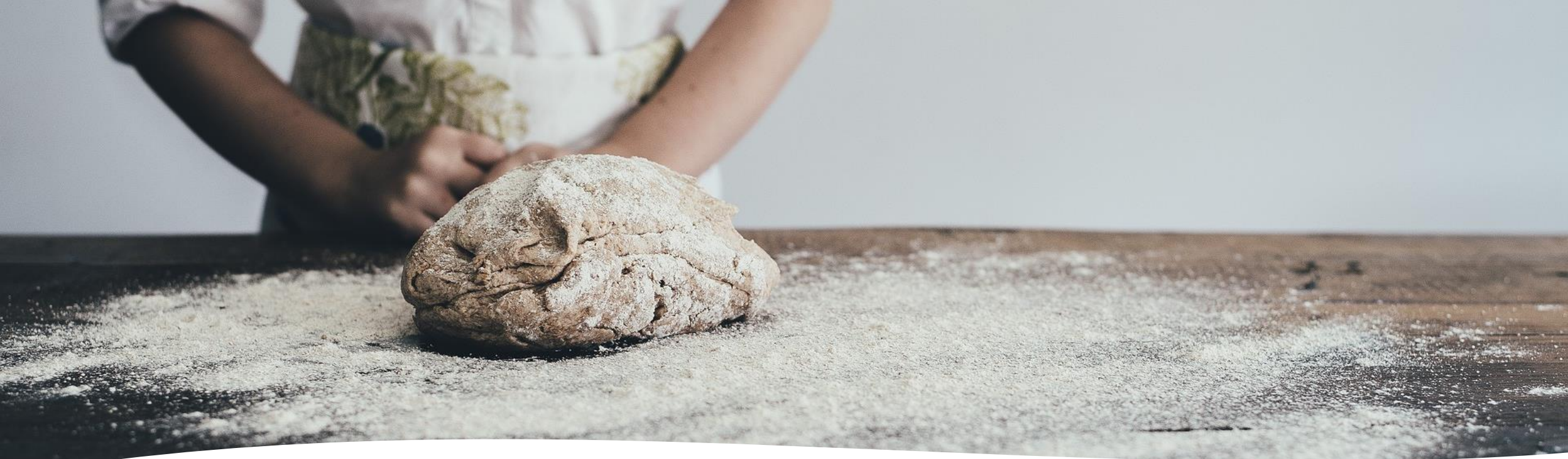
Way of Life (Cara Pandang)

- Cara pandang terhadap isu-isu yang berkembang saat ini dapat mempengaruhi **persepsi, sikap dan perilaku**.
- Pada umumnya instansi ataupun perusahaan mencari orang-orang yang memiliki **cara pandang yang positif** dalam menyikapi berbagai hal terhadap isu-isu yang berkembang.
- Cara pandang dalam melihat sebuah organisasi atau institusi yang memiliki visi jangka panjang dengan visi pribadi.



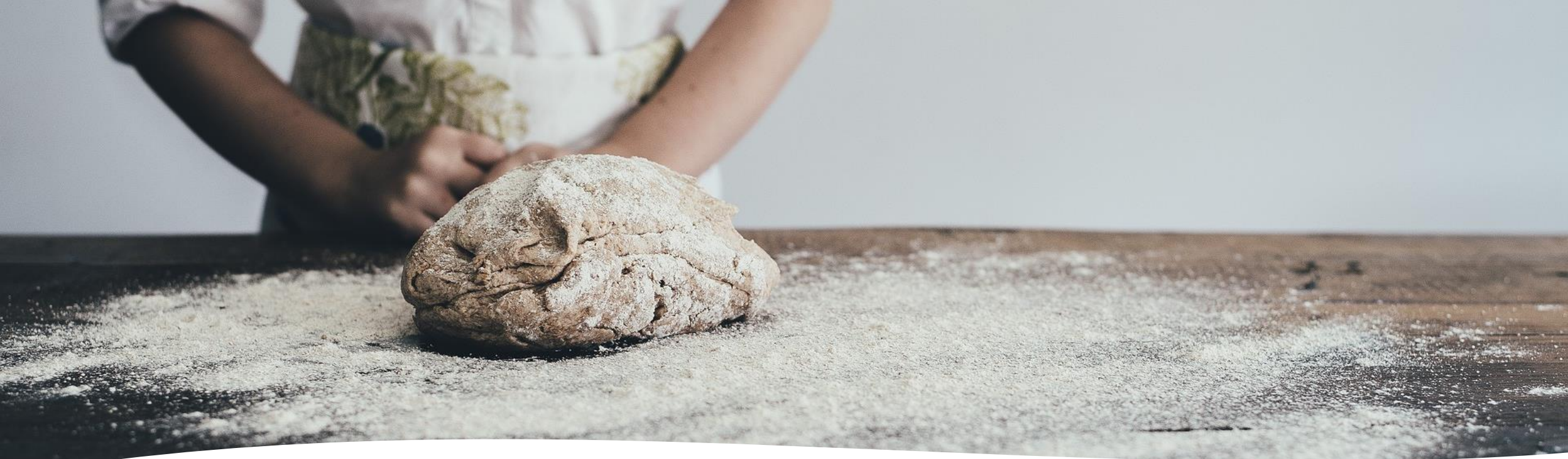
Mission (Misi)

- Seseorang yang memiliki visi tentu saja akan memiliki misi yang akan dilakukan agar dapat mencapai visi tersebut.
- Anda harus memiliki perencanaan jangka pendek dan jangka panjang yang akan dicapai.
- Dalam artian bahwa rencana jangka pendek yang berhasil anda capai maka akan menentukan keberhasilan dalam mencapai tujuan jangka panjang.
- Ketika didalam organisasi, maka pertanyaan yang muncul adalah **“Apa saja yang ingin kamu lakukan dan capai di organisasi ini?”**



Productivity (Produktivitas)

- Anda harus produktif.
- Produktif dalam menghasilkan sesuatu.
- Produktif dengan memanfaatkan waktu dengan baik.
- Produktif dalam mencapai suatu hasil dengan kualitas sesuai target yang diharapkan.
- Refleksi: **“seberapa produktif anda dalam menyelesaikan tugas-tugas belajar?”**



Profession (Profesi)

- Aspek ini akan menjadikan anda menjadi **nilai lebih yang dianggap memiliki keunggulan dalam bidang tertentu.**
- Suatu keahlian dibuktikan dengan proses **pembelajaran, pengalaman dan sertifikasi.**
- Ambilah program pembelajaran yang mengarah pada sertifikasi keprofesian yang dikeluarkan dan diakui secara kelembagaan, institusi, profesi maupun nasional.
- Sekarang banyak program pelatihan yang diorientasikan pada keahlian sertifikasi profesi.

PERSONAL BRANDING DALAM MELAMAR KERJA



1. Membuat surat lamaran kerja,
2. Membuat Curriculum Vitae (CV) yang menarik,
3. Mencantumkan pas photo terbaru (formal),
4. Melampirkan berkas akademik, non akademik dan penunjang lainnya,

MEMBUAT SURAT LAMARAN KERJA



1. Surat lamaran kerja sesuai dengan posisi yang anda lamar,
2. Mencantumkan tanggal surat pembuatan,
3. Menuliskan alamat yang dituju sesuai dengan yang tertulis di iklan lowongan,
4. Menuliskan salam dan kata pembuka,
5. Menuliskan maksud dan tujuan posisi yang dilamar,
6. Menuliskan data akademik secara singkat,
7. Menceritakan tentang diri secara positif,
8. Menuliskan pengalaman/aktivitas,
9. Menuliskan berkas yang dilampirkan,
10. Menuliskan kata penutup dan harapan-harapan,
11. Mencantumkan nama terang dan tanda tangan.

PRINSIP PENULISAN CV

1. CV dibuat semenarik mungkin,
2. CV dibuat dengan singkat, padat dan jelas,
3. Buatlah CV 1 halaman ataupun maksimal 2 (dua) halaman, Bila lebih dari itu lampirkan sebagai portofolio.
4. Tuliskan Biodata lengkap (nama, TTL, JK, Usia, Alamat, Domisili, Email, No Tlp, dll),
5. Tuliskan Latar belakang pendidikan,
6. Tuliskan pengalaman organisasi,
7. Tuliskan pengalaman kerja (jika tidak ada dapat menuliskan aktivitas/kegiatan yang dilakukan),
8. Tuliskan pengalaman pelatihan & pembelajaran,
9. Tuliskan kompetensi yang dimiliki,
10. (dapat) tuliskan referensi rekan yang dapat dimintakan referensi tentang diri anda.



STAND OUT!

UPDATE YOUR RESUME'S LOOK!

BEFORE

AFTER

Jane Smith
Administrative Support Specialist

CONTACT

PROFESSIONAL SUMMARY

EDUCATION

SKILLS

REFERENCES

SEAN SMITH
Marketing Executive

CONTACT

PROFESSIONAL SUMMARY

EDUCATION

SKILLS

REFERENCES

BEFORE

Chris Smith
Office Assistant

CONTACT

PROFESSIONAL SUMMARY

EDUCATION

SKILLS

REFERENCES

AFTER

CHRIS SMITH
OFFICE ASSISTANT

CONTACT

PROFESSIONAL SUMMARY

EDUCATION

SKILLS

REFERENCES

BEFORE

Ruth Smith
Marketing Executive

CONTACT

PROFESSIONAL SUMMARY

EDUCATION

SKILLS

REFERENCES

AFTER

CLAUDIA SMITH

CONTACT

PROFESSIONAL SUMMARY

EDUCATION

SKILLS

REFERENCES

1

Jane Doe

Retail Industry Manager



123.456.789



janedoe@gmail.com



linkedin.com/jane-doe



www.janedoe.com

4

SKILLS

Merchandise Planning & Allocation
Financial Planning & Profit Analysis
POS software (Lightspeed, ShopKeep)
Inventory Shrinkage Control
Sales Coaching
QuickBooks
Multi-Site Retail Operations
Merchandising Standards
Vendor Relations & Negotiations
Employee Training & Developments

5

HIGHLIGHTS

Financial responsibility to **\$35M**
Achieved record sales in multiple markets up to **40% sales growth**
Hired and trained more than 50 employees
10-year proven sales growth track record
Won 14 "Branch Manager of Month" and **"General of Manager of Year"** awards for profit and revenue growth

EDUCATION

Bachelor of Arts, Cum Laude
University of Virginia,
Charlottesville, VA
Capstone project, Coaching Skills For Managers Course

7

History of orchestrating successful sales strategies and marketing initiatives designed to increase revenue. Strong background in retail sales.

Inventory planning, branch management and operations oversight experience, with 9 years in progressive roles with large regional chains.

Refined relationship-building skills and experience working collaboratively with vendors and customer-facing sales staff.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Assistant General Manager

Grayson's Furniture Stores, Jacksonville, FL 2011-Present
Joined as Assistant Manager, promoted rapidly through a series of increasingly responsible management positions based on strong financial, operating, and team leadership performance. Currently manage 160+ employees at 6 regional locations.

- Increased profit \$5 million amid tough economic pressures
- Reduced absenteeism 47% and turnover 35% with strategies to recruit, train, and retain high quality employees.
- Implemented next-generation POS technology.
- Reduced annual purchasing costs 3.5%.

Manager, Multiple Store Locations

Boaters World (VA/MD Regional District), 2007-2011
Coached and led a 13-store district with 150 employees. Educated customers on products and provided customized solutions for increased sales. Drove growth by focusing on customer service, merchandising, and teamwork.

- Launched new safety product in response to regulatory requirements and sold \$2M in first year.
- Cut operating budget by 20% by implementing cost-saving initiatives
- Received 3 "Top Sales Producer" awards. Ranked #4 out of 214 sales associates nationwide.

1. Perhatikan proposional CV (model, bentuk & konten),
2. Tuliskan informasi penting berupa media kontak yang bisa dihubungi, di posisi yang mudah terlihat,
3. Tuliskan area pekerjaan yang pernah ditangani (relevan dengan skill yang dituliskan),
4. Tuliskan skill yang dikuasai dalam bidang pekerjaan,
5. Tuliskan pencapaian yang pernah diraih.
6. Tuliskan riwayat pengalaman kerja secara jelas & sistematis,
7. Tuliskan *background* pendidikan dengan jelas.



Rocky Valentino, M.Psi., Psikolog., CHRM

| HR Professional | HROD Consultant | Psikolog | Trainer |

rocky_consulting@yahoo.com

www.rockyvalentino.com

www.solutionpowerindoconsulting.id/id

Linkedin: Rocky Valentino