**Professional Image  
​Personal Image / Executive Image**

Citra profesional terdiri dari penampilan, perilaku, dan keterampilan komunikasi.

Citra Pribadi adalah di mana individu memperkuat kehadiran mereka di setiap pengaturan dan untuk setiap tujuan apakah itu berarti cara berpakaian untuk wawancara, kesempatan promosi, atau untuk merasa percaya diri dan nyaman di acara-acara sosial. Kembangkan citra pribadi unik Anda dengan:

• Meningkatkan kehadiran visual Anda

• Dilatih pada keterampilan interpersonal

• Memperkuat keterampilan etiket bisnis dan sosial

Citra Perusahaan & Eksekutif

Memproyeksikan merek profesional mereka dengan:

• Memperkuat kehadiran eksekutif

• Kembangkan keterampilan etiket bisnis dan sosial

• Berkomunikasi dengan dampak

Lima Tips untuk Menciptakan Citra Profesional yang Positif

Citra profesional yang positif sangat penting untuk karier yang sukses, tidak peduli usia atau bidang Anda. Baik Anda mencari pekerjaan, memulai pekerjaan baru, atau veteran di tempat kerja yang berpengalaman, ada baiknya untuk mempelajari (atau meninjau) dasar-dasar menciptakan persona profesional yang positif. Persona profesional mencakup empat elemen:

• Busana dan pakaian: Bagaimana penampilan Anda.

• Bahasa Tubuh: Bagaimana Anda memegang dan menampilkan diri Anda.

• Sikap dan perilaku: Bagaimana Anda berpikir dan bertindak.

• Percakapan dan bahasa: Bagaimana Anda berkomunikasi dan melibatkan orang lain.

Citra profesional Anda berbicara banyak tentang Anda dan akan membantu Anda mengembangkan dan membangun reputasi positif. Berikut beberapa kiatnya:

1. Kesan pertama sangat penting. Ini sangat penting bagi mereka yang memasuki dunia kerja, mewawancarai, atau memulai posisi baru. Orang-orang membentuk kesan pertama mereka dalam tiga detik. Dalam sekejap, mereka membentuk penilaian tentang kompetensi Anda, kepribadian Anda, dan nilai-nilai Anda. Dan begitu kesan itu terbentuk, sangat sulit untuk berubah. Jadi, pastikan kesan pertama Anda mengatakan apa yang ingin Anda sampaikan — yaitu, bahwa Anda adalah anggota.

2. Lihat bagiannya. Berpakaianlah untuk sukses dengan berpakaian seperti milik Anda di perusahaan itu. Pakaian profesional Anda harus mengatakan, saya termasuk di sini, tidak melihat belahan dada saya. Anda ingin orang-orang membayangkan Anda tidak hanya dalam posisi Anda atau mewawancarai tetapi menjalankan pertunjukan suatu hari nanti.

3. Tentu saja, banyak tergantung pada profesi dan bidangnya. Apa yang sesuai dan profesional untuk stasiun televisi mungkin berbeda dari bank investasi. Jadi lihatlah sekeliling organisasi. Siapa yang benar-benar sukses? Bagaimana cara mereka berpakaian? Apa yang dikatakan pakaian mereka tentang mereka? Ikuti petunjuk mereka. Dan ingat: jangan pernah mengesampingkan status orang yang mewawancarai Anda atau mengelola Anda.

4.Bertindaklah. Anda perlu menunjukkan sikap positif dan hormat. Anda ingin menjadi percaya diri tetapi tidak sombong, sopan tetapi tidak patuh, ramah tetapi tidak mengganggu. Apakah Anda seseorang yang ingin mereka sewa atau bekerja? Bisakah Anda masuk dan bergaul? Apakah kamu pemain tim? Jadilah otentik, sopan, dan positif. Jadilah dirimu yang terbaik.

5. Gunakan bahasa tubuh yang positif. Bahasa tubuh Anda adalah elemen penting dari gambar Anda. Itu harus menginspirasi kepercayaan, karena bisnis adalah usaha finansial, dan mudah didekati, karena bisnis dilakukan melalui jejaring sosial. Menciptakan kepribadian profesional melalui bahasa tubuh berarti:

1.Membawa diri Anda dengan percaya diri.

2• Membuat kontak mata saat berbicara.

3• Menawarkan jabat tangan erat.

4• Duduk dan berdiri tegak.

5• Menggunakan bahasa tubuh terbuka — menghadap orang yang berbicara, mengkuadratkan tubuh Anda langsung ke orang lain, tanpa lengan yang terlipat.

6• Tersenyum dan menyapa orang.

7• Menjauhkan iPod. Ketika Anda mendengarkan iPod Anda, orang lain mungkin melihat ini sebagai pelepasan, dan itu bukan pesan yang ingin Anda kirim.

1. Pastikan e-life Anda sesuai dengan citra profesional Anda. Katakanlah Anda telah membuat gambar profesional yang hebat ini di tempat kerja tetapi gambar online Anda adalah gambar boozehound akhir pekan, atau Anda terkenal karena mengirim email yang menjengkelkan. Itu adalah langkah yang buruk secara profesional.

Segala sesuatu yang Anda kirim dan kirim secara on-line — dan semua yang diposting tentang Anda oleh teman-teman Anda — dapat dan akan dilihat oleh atasan dan rekan kerja Anda.

Bersihkan e-life Anda. Lakukan pencarian dan hapus apa pun yang membuat Anda terlihat buruk, dan minta teman Anda melakukan hal yang sama. Dan jadikan ini hal mingguan — jadilah proaktif dan secara teratur mencari gambar dan pos negatif. Jangan biarkan kehidupan online Anda menyabot citra profesional Anda yang dibuat dengan baik. Berhati-hatilah saat Anda berada di kantor.

Your professional image involves the way you dress, speak, interact with others, hold your body, and use electronic media. Knowing the importance of image and the way others see you is he best way to project the professional image that will help you be successful.

CCitra profesional Anda melibatkan cara Anda berpakaian, berbicara, berinteraksi dengan orang lain, memegang tubuh Anda, dan menggunakan media elektronik. Mengetahui pentingnya citra dan cara orang lain melihat Anda adalah cara terbaik untuk memproyeksikan citra profesional yang akan membantu Anda menjadi sukses

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Apa yang Membedakan antara Coaching, Consulting, dan Mentoring?](https://presenta.co.id/mailster/119807/46e1dc715a55ed8c79310101cf62474f/aHR0cHM6Ly9wcmVzZW50YS5jby5pZC9hcnRpa2VsL2NvYWNoaW5nLWNvbnN1bHRpbmctbWVudG9yaW5nLWpha2FydGEv/2)  Banyak orang yang masih bingung memilah antara *coaching*, *consulting*, dan *mentoring*. Kebingungan ini pun akhirnya membuat mereka tak tahu mana yang paling dibutuhkan untuk meningkatkan keahlian mereka.  ***Coaching* dapat membantu seorang karyawan menjadi seorang** [**pemimpin hebat**](https://presenta.co.id/mailster/119807/46e1dc715a55ed8c79310101cf62474f/aHR0cHM6Ly9wcmVzZW50YS5jby5pZC90cmFpbmluZy9tYW5hZ2luZy10ZWFtLXBlcmZvcm1hbmNlLw)**,** [**meningkatkan kinerja dan produktivitas**](https://presenta.co.id/mailster/119807/46e1dc715a55ed8c79310101cf62474f/aHR0cHM6Ly9wcmVzZW50YS5jby5pZC90cmFpbmluZy8)**, serta mendapatkan keterampilan dan wawasan baru seputar dunia kerja**. *Coaching* juga berfungsi menjadi sarana pendampingan untuk mencapai target, serta membantu karyawan mengatasi masalah-masalah perilaku yang mereka hadapi.  ***Consulting* memberikan jasa keahlian untuk membantu perusahaan memecahkan masalah atau** [**mencapai target tertentu**](https://presenta.co.id/mailster/119807/46e1dc715a55ed8c79310101cf62474f/aHR0cHM6Ly9wcmVzZW50YS5jby5pZC90cmFpbmluZy9jaGFuZ2UtbWFuYWdlbWVudC8). Biasanya ada orang yang ahli di bidangnya yang dipanggil untuk memberikan solusi atau pendapat professional atau hal teknis. Sangat berbeda dengan *coaching* di mana solusi diharapkan muncul dari karyawan sendiri, dengan bantuan seorang *coach*.  Bagaimana dengan *mentoring*? Kegiatan ini lebih merujuk pada **proses di mana seseorang mengambil pelajaran, pengetahuan, atau pengalaman dari kolega yang biasanya lebih tua, lebih senior, lebih bijak, dan tentunya lebih berpengalaman**. Tujuannya agar karyawan dapat membuka pintu bagi peluang-peluang yang lebih baik untuk karirnya.  **1.COACHING** |

* **pada dasarnya bisa dilakukan siapa saja dalam perusahaan selama memiliki kemampuan yang mumpuni di bidangnya**. Biasanya diambil dari karyawan di jajaran manajer karena dianggap punya kemampuan di atas rata-rata dan wawasan lebih, sehingga mereka mampu mencapai posisi yang saat itu. Jadi dalam *coaching*, *expert*-nya adalah eksekutif perusahaan.
* Kapan karyawan atau perusahaan membutuhkan *coaching*? Ada sejumlah kondisi yang memungkinkan perusahaan melakukan *coaching* untuk para karyawannya.
* 1. Kinerja karyawan menurun, misalnya sering melakukan kesalahan, bekerja tidak berdasarkan skala prioritas, tidak mampu mencapai target, dan sebagainya.
* 2. Ada karyawan pindah atau dipromosikan dan terjadi penempatan orang baru di posisi yang ditinggalkan. *Coaching* perlu dilakukan agar orang baru memahami tugas-tugas dan tanggung jawab yang akan diembannya.
* 3. Menggali dan mengembangkan potensi karyawan agar masa depan mereka menjadi lebih baik.
* 4. Anak buah memerlukan bantuan teknis. Setiap kali perusahaan menggunakan teknologi baru, *coaching* sebaiknya dilakukan agar karyawan menguasainya demi meningkatkan kinerja.
* 5. Ada tugas atau proyek penting di luar kebiasaan. *Coaching* penting untuk memastikan setiap anggota tim mampu mengerjakan tugas dan proyek selesai tepat waktu dengan hasil memuaskan.

1. **CONCULTING**

Dalam *consulting*, *expert*-nya adalah konsultan yang disewa jasanya untuk mendampingi perusahaan. **Konsultan ini memiliki pengetahuan mumpuni dalam bidang atau topik yang spesifik, misalnya teknologi informasi, keuangan,** [**manajemen**](https://presenta.co.id/mailster/119807/46e1dc715a55ed8c79310101cf62474f/aHR0cHM6Ly9wcmVzZW50YS5jby5pZC9hcnRpa2VsL3BlbGF0aWhhbi1zZG0tcHJvZHVrdGl2aXRhcy8)**, dan sebagainya**. Dia akan memberikan pendapatnya tentang apa yang harus perusahaan lakukan dengan situasi yang mereka alami. Dalam mengerjakan tugasnya, konsultan kadang-kadang ikut bekerja bersama tim internal perusahaan untuk memetakan masalah dan menemukan solusinya.

Mengapa perusahaan perlu menyewa jasa konsultan?

**1.** **Perusahaan perlu pandangan orang luar.** Ketika hendak mengambil keputusan penting, kadang-kadang perusahaan butuh pendapat konsultan. Perusahaan biasanya sudah memiliki perspektif sendiri untuk memecahkan masalah yang dihadapi, namun membutuhkan pendapat eksternal sebelum mengambil keputusan. Seringkali hanya untuk memastikan kalau langkah yang akan mereka ambil sudah benar. Mengapa? Karena konsultan dianggap sebagai orang yang sudah sering bekerja dengan berbagai perusahaan berbeda. Konsultan bisa jadi pernah menjumpai masalah yang sama ketika bekerja dengan perusahaan lain. Dengan pengalaman seperti ini, konsultan dapat memberikan gagasan baru dan inovatif yang mungkin belum terpikirkan sebelumnya oleh perusahaan.

**2.** **Perusahaan perlu tenaga ekstra.** Kadang-kadang perusahaan punya proyek penting, tapi tidak memiliki sumber daya manusia yang mumpuni dan fokus pada permasalahan di proyek. Namun mempekerjakan karyawan baru untuk proyek yang hanya sesekali dalam kurun waktu tertentu dapat memberatkan anggaran perusahaan. Dalam kasus seperti ini, konsultan pada dasarnya akan berfungsi sebagai karyawan sementara yang sangat terampil.

**3.** **Perusahaan perlu keahlian khusus.** Dengan menyewa jasa perusahaan konsultansi, perusahaan mendapatkan akses ke keahlian khusus, sekelompok profesional yang memiliki keterampilan dan sangat terspesialisasi, yang mungkin tidak tersedia di perusahaan itu sendiri. Biaya sewanya bisa jadi mahal, namun perusahaan mungkin tidak punya cukup pekerjaan untuk membuat karyawan sibuk sepanjang tahun. Berkat konsultan, perusahaan dapat membawa keterampilan konsultan sesuai permintaan saat mereka membutuhkannya.

**4.** **Perusahaan ingin berada di zona aman.** Ingat karakter yang diperankan George Clooney dalam film *Up in the Air*? Clooney memerankan konsultan yang berkeliling Amerika untuk memutuskan hubungan kerja karyawan dengan perusahaan yang menjadi kliennya. Hal-hal seperti PHK sensitif, sehingga perusahaan perlu mengambil keputusan tanpa belitan emosi. Begitu pula ketika mengerjakan proyek-proyek yang kontroversial, jasa konsultan seringkali diperlukan untuk menghindari tekanan politis, misalnya.

1. **MENTORING**

***Mentoring* bisa dilakukan atas** [**inistiatif perusahaan**](https://presenta.co.id/mailster/119807/46e1dc715a55ed8c79310101cf62474f/aHR0cHM6Ly9wcmVzZW50YS5jby5pZC9hcnRpa2VsL3RyYWluaW5nLXN1cGVydmlzb3J5LXNraWxsLWpha2FydGEv)**, maupun individu (karyawan)**. Ada manajemen perusahaan yang rutin memasangkan karyawan senior tertentu di perusahaan dengan karyawan yang lebih junior untuk memberikan bimbingan karir. Ada juga karyawan yang dengan kesadaran sendiri meminta ijin dan kesediaan seniornya untuk mengajarkan pengetahuan dan pengalamannya di bidang tertentu.

**Mengapa karyawan perlu mentor?**

1. Mentor yang baik akan membantu karyawan mencapai target yang terukur. Tanpa itu, karyawan akan cenderung stagnan atau bahkan mengalami kemunduran.

2. Mentor yang baik tidak akan membuat karyawan puas dan berpuas diri. Mentor hebat selalu memberikan tantangan bagi karyawan bimbingannya. Ini perlu agar karyawan terus bergerak maju dan mencapai kesuksesan baru.

3. Mentor yang baik akan membagi pengalaman pribadinya yang menginspirasi dan memotivasi karyawan bimbingannya. Karyawan juga dapat menggunakan pengalaman sang mentor agar terhindar dari kesalahan yang pernah dibuat di masa lalu.

Yang mana yang paling dibutuhkan karyawan? Tentu saja ketiganya diperlukan oleh karyawan, untuk membantu meningkatkan kinerja serta karier mereka. Sebuah perusahaan yang baik tentu akan mengusahakan yang terbaik demi kebaikan seluruh karyawannya.

Tentu saja, **yang mana yang harus menjadi prioritas, semuanya tergantung kebutuhan perusahaan**. Yang perlu diperhatikan adalah memilih provider *coaching, consulting*, dan mentoring yang bonafid dan dapat dipercaya.

Salah satu provider *coaching, consulting*, dan mentoring yang dapat diandalkan oleh perusahaan Anda adalah Presenta Edu. **Dengan** [**materi pelatihan**](https://presenta.co.id/mailster/119807/46e1dc715a55ed8c79310101cf62474f/aHR0cHM6Ly9wcmVzZW50YS5jby5pZC90cmFpbmluZy9tYW5hZ2luZy10ZWFtLXBlcmZvcm1hbmNlLw/1) **yang mudah dipahami dan *applicable,* karyawan Anda akan mendapatkan ilmu yang diperlukan untuk meningkatkan karier mereka, juga memberikan keuntungan untuk perusahaan**.

MOTIVASI

metode mengenai kemampuan memotivasi ini dalam setiap program pelatihan kepemimpinan *leadership* dan kepemimpinan. **Seorang *leader* atau** [**pemimpin yang baik adalah dia yang mampu memberikan motivasi**](https://presenta.co.id/artikel/essential-skill-for-new-manager/) **anggota timnya untuk menunjukkan kinerja mereka yang maksimal**.

Motivasi adalah alasan eksternal, maupun internal yang mendorong kita melakukan sesuatu. Motivasi dari luar biasanya muncul dalam bentuk penghargaan, misalnya uang, ketenaran, penilaian, atau pujian, sedangkan **motivasi internal lebih didorong oleh kebutuhan psikologis bawaan kita**, seperti kompetensi, kemandirian, atau hal-hal psikologis lainnya.

Pada dasarnya, **motivasi internal adalah hal-hal yang membuat kita merasa cakap dalam sesuatu**, atau bisa membuat sebuah perbedaan, atau menikmati dalam menentukan arah, tujuan, atau keputusan sendiri, atau juga merasa terhubung dengan orang lain.

Jadi pertanyaannya adalah bagaimana menginspirasi tim Anda agar mereka mampu memotivasi diri mereka masing-masing?

## 1. Kenali hal-hal yang dianggap penting oleh anggota tim anda

**Dengan mengenali dan memahami hal-hal yang dianggap penting bagi masing-masing anggota tim, Anda akan lebih tahu bagaimana caranya memunculkan motivasi dari dalam diri masing-masing anggota tim**, sesuai peran mereka dalam proyek atau kantor. Ketika sesuatu, entah itu proyek, tugas, atau apapun selaras dengan nilai-nilai inti atau yang dianggap penting bagi seseorang, ini akan menjadi katalisator untuk motivasi lebih lanjut.

## 2. Berikan kejelasan atas harapan setiap orang

**Sebagai seorang pemimpin, penting bagi Anda untuk tidak terjebak pada pemikiran, bahwa setiap orang harus mampu melakukan segala sesuatu**. Lebih baik Anda melakukan pendekatan dengan berpikir setiap anggota tim Anda punya keahliannya sendiri-sendiri. Gunakan hal itu semaksimal mungkin.

Tanyakan kepada tim di awal proyek, apa harapan mereka masing-masing terhadap proyek, sesuai dengan peran mereka, sehingga mereka paham apa yang bisa mereka berikan untuk tim. Beri dukungan atas harapan mereka. Saat tenggat waktu selesai, Anda bersama tim akan dapat menunjukkan hasil kerja yang lebih berkualitas.

3.Dukung mereka untuk melakukan swakelola diri mereka sendiri**Dengan berhasil** [**memahami masing-masing individu dalam tim**](https://presenta.co.id/artikel/pelatihan-kepemimpinan-perusahaan/)**, Anda akan lebih siap untuk memberikan dukungan bagi mereka untuk melakukan swakelola terhadap diri mereka sendiri**.

Bingung? Begini, ketika Anda tahu apa yang anggota tim Anda butuhkan untuk tetap merasa termotivasi, Anda akan tahu apa yang mesti Anda ucapkan atau lakukan demi menjaga motivasi itu tetap menyala. Daripada Anda mengatakan kepada mereka, “Ayo, kamu harus terus memotivasi diri agar sukses dalam proyek ini!”, Anda lebih baik menawarkan dukungan, apapun bentuknya.

Dukungan ini hanya bisa Anda berikan dengan tepat kalau Anda tahu dari awal apa yang mereka anggap penting tadi. Ini lebih manusiawi.

## 4.[Berdialog dengan mereka secara teratur](https://presenta.co.id/artikel/negosiasi-tim-kerja/)

**Kondisikan agar dialog ini mendorong anggota tim Anda mengajukan pertanyaan atau mengungkapkan kekhawatiran mereka dan Anda yang mendengarkan, bukan sebaliknya**. Dorong mereka untuk berani mengomunikasikan hal itu.

Dengan strategi ini, perlahan-lahan Anda akan mendorong munculnya kreativitas dalam tim, juga menghilangkan batasan antara apa yang mereka mampu dan tidak mampu kerjakan dalam proyek.

Bicaralah satu lawan satu, juga secara berkelompok, karena jika satu anggota tim mengetahui apa yang memotivasi temannya dalam bekerja, dia juga akan terinspirasi untuk mengerjakan bagiannya. Ini juga akan berguna untuk menjadi pengingat satu sama lain.

## Masalah public speaking

Masalah Seputar *Public Speaking*ketika seseorang diminta untuk melakukan *public speaking* adalah berhubungan dengan rasa percaya diri, seperti:

* gelisah dan bingung
* takut tiba-tiba nanti *blank* dan kelihatan bodoh di hadapan para audiens
* audiens tidak memperhatikan apa yang disampaikan
* audiens tidak mengerti apa yang disampaikan

Karena merasakan seperti itu, makanya tidak sedikit orang yang akhirnya memilih untuk menolak kesempatan berbicara di depan umum.

Padahal, *public speaking* sangat memiliki manfaat. Ketika Anda merasa tidak percaya ketika harus berbicara di depan umum, **kemampuan *public speaking* ternyata justru dapat membantu meningkatkan rasa percaya diri** Anda.

Selain itu, **kemampuan *public speaking* juga dapat meningkatkan kualitas diri** Anda. Bayangkan, ketika Anda berhasil menyampaikan presentasi di hadapan klien penting, yang membuat mereka akhirnya sepakat untuk bekerja sama dengan kantor Anda. Hal itu tentu akan meningkatkan nilai Anda di mata perusahaan.

Itu artinya, **kemampuan *public speaking* dapat membantu meningkatkan karier** Anda.

Contoh *public speaking* yang sesuai dengan konteks dunia kerja ini adalah:

* Menyampaikan laporan atau *progress report* kepada atasan dan rekan kerja
* Melakukan sosialisasi program kerja atau peraturan baru kepada seluruh karyawan
* Meyakinkan atasan atau rekan kerja mengenai ide atau gagasan yang Anda miliki
* Memberikan presentasi *company profile* atau *product knowledge* kepada para calon klien
* Meyakinkan atau mempersuasi calon klien untuk menggunakan produk atau jasa yang dimiliki

**KETRAMPILAN MANAJER**

* **Ada** [**empat keterampilan yang mutlak dikuasai oleh seorang manajer**](https://presenta.co.id/buku/essential-skills-new-manager/), jika dia ingin menjadi pemimpin yang baik bagi tim kerjanya. Keterampilan tersebut adalah:
* keterampilan untuk **berkomunikasi,**
* **memotivasi,**
* **mendelegasikan tugas, dan**
* **membangun anggota tim**.
* Tanpa keseluruhan keterampilan tersebut, maka Anda tidak akan dapat menjadi seorang pemimpin yang bisa diandalkan.

Jika empat keterampilan itu adalah keterampilan pokok yang mutlak untuk dikuasai oleh semua manajer, maka ada beberapa keterampilan lain yang juga sebaiknya Anda kuasai, yaitu: Seorang pemimpin tentu harus mampu untuk membuat konsep ide, atau gagasan yang dapat digunakan demi kemajuan perusahaan. Ide dan gagasan tersebut biasanya dibuat dalam sebuah rencana kerja.

## 2. Keterampilan teknis

Di masa kemajuan teknologi seperti sekarang ini, seorang manajer diharapkan dapat menguasai teknologi yang berhubungan dengan bidang kerjanya. Dengan begitu, dia dapat menggunakan teknologi tersebut demi efektivitas dan efisiensi kerja di dalam timnya.

**3.Keterampilan manajemen waktu mengalokasikan** waktu yang baik adalah kunci untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal. Dengan keterampilan mengatur waktu, seorang manajer dapat membuat skala prioritas dalam melakukan tugas dan kewajibannya.

## 4. Keterampilan membuat keputusan

Membuat keputusan memang bukan sesuatu yang mudah. Dibutuhkan kemampuan untuk mengidentifikasikan masalah serta solusi-solusi yang dibutuhkan untuk mengatasinya, sebelum akhirnya menentukan sebuah keputusan yang paling tepat.

## Manajer dan Mind Map

Agar seorang manajer dapat menyelesaikan seluruh tugas dan tanggung jawabnya, maka dibutuhkan alat bantu. Alat bantu tersebut adalah *mind map*[*.* ***Mind map adalah metode untuk mengelola informasi secara menyeluruh***](https://presenta.co.id/training-publik/membaca-cepat-mind-map/).

**Beberapa fungsi mind map yang dapat digunakan oleh para PROFESIONAL untuk membuat pekerjaannya menjadi lebih efektif dan efisien adalah sebagai berikut:**

* **Mind map dapat meningkatkan kapasitas pemahaman**, yaitu dengan cara melihat gambaran besar suatu persoalan sekaligus melihat informasi secara detail, mengingat informasi yang kompleks dengan lebih mudah, serta menata banyaknya informasi yang ada. Dengan menggunakan mind map, maka seorang manajer dapat menyusun rencana kerjanya dengan lebih efektif dan efisien.
* **Mind map dapat meningkatkan kemampuan seseorang dalam berimajinasi, mengingat, berkonsentrasi, membuat catatan, dan menyelesaikan persoalan**. Jadi, mind map sangat berguna bagi seorang manajer, ketika dia harus membuat keputusan, menemukan ide atau gagasan, atau ketika harus mendelegasikan tugas kepada anggota timnya.
* **Mind map dapat merangsang sisi kreatif dengan merangsang kemampuan untuk membandingkan informasi**, baik yang berupa fakta, ide, atau data statistik. Tentu saja hal ini sangat berguna bagi tugas seorang manajer.
* **Mind map dapat membantu untuk membuat catatan yang menarik dalam waktu singkat**, serta menjelaskan tujuan, rencana, ide, maupun pemikiran secara jelas dan terstruktur. Dengan bantuan mind map, seorang manajer dapat berkomunikasi dengan anggota timnya secara lebih efektif dan efisien.
* **Mind map sangat berguna bagi seorang manajer, agar dia dapat menjalankan fungsinya sebagai** [**seorang pemimpin yang dapat diandalkan**](https://presenta.co.id/artikel/pemimpin-seni/). Sayangnya, masih sedikit orang yang menyadari pentingnya mind map dalam kehidupan profesional, khususnya bagi para manajer atau pemimpin.