Sertifikat Kompetensi Lulusan

Sertifikat ini diberikan kepada

SAFITRI NUR FAIZIAH

atas ketuntasan dalam semua kompetensi di pembelajaran
Belajar Menerapkan Bahasa Inggris untuk Staf Administrasi Kantor
pada 17 Juni 2022

Tomy

Tomy Yunus Tjen, M. Econ
Chief Executive Officer of Cakap

Diverifikasi oleh
kartu prakerja

SAFITRI NUR FAIZIAH

Belajar Menerapkan Bahasa Inggris untuk Staf Administrasi Kantor

Kompetensi

Cara Mengungkapkan Salam di Kantor

Perkenalan Diri Sendiri Kepada Orang Lain

Menerima Panggilan Telepon di Kantor

Percakapan Sehari-hari di Kantor

Penerimaan dan Penolakan Undangan Resmi

Percakapan Rutin dengan Pelanggan di Kantor

Melakukan Diskusi dengan Kolega dan Pelanggan

Penyambutan Kedatangan Tamu di Kantor

Jenis - Jenis Peralatan Kantor di Ruang Lingkup Perkantoran

Komunikasi untuk Membuat Janji Temu di Ruang Lingkup Perkantoran

Persiapan Presentasi Formal di Kantor

Pembuatan Notulen Rapat untuk Tenaga Administrasi Perkantoran

Tes Akhir **Nilai : 100**