

Sertifikat Kompetensi Lulusan

NO: PAKAR-WS/PRAKERJA/EXCE/210929/00037/LQ8
diberikan kepada



Scan This QR Code To Check
Your Certificate Authenticity

Fanny Verellio Franz Al-Rasyd

atas keberhasilannya menyelesaikan dan lulus pelatihan

“Belajar Penggunaan Microsoft Office untuk Menjadi Seorang Sekretaris”

Rabu, 29 September 2021




Aditya Kristanto Goenawan
(Founder & CEO PAKAR)

Diverifikasi oleh:


Daftar Kompetensi

“Belajar Penggunaan Microsoft Office untuk Menjadi Seorang Sekretaris”

No	Aspek Kompetensi	Rincian
1.	Pengetahuan	Mengenal User Interface dan Data Entry di Microsoft Excel
2.	Keterampilan	Mengenal dan Mengimplementasi Formula Dasar Excel (Sum, Average, Min, Max, Count) Mengenal dan Mengimplementasi Fungsi Pemrosesan Data (If, Vlookup, Hlookup hingga Pivot Table) Mengenal dan Mengimplementasi Dasar Microsoft Word (Dasar hingga Mail Merge) Mengenal dan Mengimplementasi Dasar Microsoft PowerPoint (Dasar hingga Master Slide & Effects) Melakukan Pembuatan CV yang Menarik dan Menjual Melakukan Persiapan dan Pergi ke Wawancara / Interview
3.	Sikap	Mindset dalam Mencari Pekerjaan & Sukses di Karir

Nilai Post -Test : 75 / 100




Aditya Kristanto Goenawan
(Founder & CEO PAKAR)

Diverifikasi oleh:
kartu prakerja