

SERTIFIKAT PENYELESAIAN

2024/05/3362/1040361

SKILLS FOR JOBS INDONESIA

Dengan bangga diberikan kepada:

KHALED VAFA FADEL ALVAREZHA MAPEDE S.Pd

Telah menyelesaikan pelatihan:

Berkarir sebagai Administrative Professional

Jakarta, 31 May 2024

Program by,



Microsoft



KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA

Implementating partner



mereka



Verify this certificate at:
<https://pijarmahir.id/sertifikat/edcxXWbQ4a>

DAFTAR KOMPETENSI

Nama Peserta: KHALED VAFA FADEL ALVAREZHA MAPEDE S.Pd

1. Pembelajar memahami peran dari posisi Administrasi profesional dalam sebuah perusahaan
2. Pembelajar memahami peluang karir yang ada dalam dunia Administrasi profesional
3. Pembelajar memahami keterampilan utama yang perlu dimiliki oleh Administrator profesional
4. Pembelajar menemukan peluang untuk mengasah kemampuan mereka dalam bidang Administrasi profesional
5. Pembelajar memahami dasar-dasar penggunaan Microsoft 365 (Word, Powerpoint, Excel, Outlook, OneNote, Teams)
6. Pembelajar dapat mengoperasikan berbagai fungsi dan tools yang tersedia dalam Microsoft 365 untuk memudahkan pekerjaan sehari-hari