MIND MAP

MODUL BAHASA INGGRIS 1-9 (MKWI4201)

Modul 1

Dua Cara Berkomunikasi Dalam Bahasa Inggris

- ✓ Bahasa Tidak Formal/ Kasual
- ✓ Bahasa Formal dalam Bisnis

Modul 3

Menulis Email Informal dan Memo Bisnis

- ✓ Menulis Email Informal
- ✓ Memo Bisnis

Modul 5

Letter of Request

- ✓ Surat Permintaan
- ✓ Complaint Letter

Modul 7

Surat Lamaran Kerja dan CV

- ✓ Surat Lamaran Kerja (An Application Letter)
- ✓ Curriculum Vitae

Modul 9

Ragam Bicara Komunikasi Bisnis

- ✓ Bertukar Ide dengan Orang lain di Kantor
- ✓ Membuat Kesimpulan Dalam Pertemuan
- ✓ Membaca Artikel dengan Metode SQ3R

Modul 2

Hal-hal Yang Anda Pelajari Dalam Risnis

- ✓ Di Kantor (Organisasi Perusahaan & Departemen Umum)
- ✓ Part of speech dan basic punctuation and capitalization

Modul 4

Seni Surat-Menyurat Dalam Bahasa Inggris

- ✓ Berbagai Macam Format Surat Bisnis (hakikat, tipe komunkasi bisnis, jenis penulisan dalam bisnis)
- ✓ Unsur-Unsur Surat Bisnis Formal

Modul 6

Letter of Appreciation

- ✓ Thanking dalam Komunikasi Formal/Bisnis
- ✓ Informal Thanking Letter

Modul 8

Membuat Janji dan Memberi Penjelasan Detail

- ✓ Membuat Janji dalam Bisnis
- ✓ Memberi Penjelasan Detail