

Initial Assesment Professional Skill Batch

m.rezahidayat.rh@gmail.com [Switch account](#)

 Saving disabled

* Required

Soal Pre-Test - Basic Communication Skill

Pilihlah jawaban yang paling tepat!

Di bawah ini adalah bagian dari 7Cs of Communication, kecuali.... *

- ☒ Cohesiveness
- ☐ Conciseness
- ☐ Consideration
- ☐ Clarity

Kenapa komunikasi efektif penting di lingkungan kerja? *

- ☐ Meningkatkan produktifitas
- ☐ Meningkatkan kepuasan karyawan
- ☐ Menurunkan angka "turnover"
- ☒ Semua benar

Mana yang termasuk dalam prinsip persuasi? *

- ☒ Bujukan
- ☐ White lies
- ☐ Saling mengerti
- ☐ Scarcity



Bagaimana cara merubah kalimat negative menjadi positive? *

- ☐ Menambahkan kata "kurang" dan "belum" di setiap kalimat
- ☐ Menghaluskan kalimat yang akan disampaikan
- ☒ Memasukkan "white lies" di saat berkomunikasi
- ☐ Memberikan "fake encouragement"

Apa itu komunikasi yang efektif? *

- ☒ Straight to the point, secara fisik, dan pesan tersampaikan dengan baik
- ☐ Cara komunikasi yang membuat penerima informasi mengerti penuh pesannya
- ☐ Proses komunikasi yang dilakukan tanpa bertele tele (padat dan jelas) dan dapat mencapai sebuah tujuan
- ☐ Semua Benar

Mana yang **tidak termasuk** kalimat persuasif hipnosis? *

- ☐ Mind Reading
- ☐ Double Bind
- ☒ Extended Quote and In Quote
- ☐ Creating a Narrative

Apa yang **tidak termasuk** dalam *Harold Lasswell's Communication Model*? *

- ☐ How
- ☐ Who
- ☐ When
- ☒ Where



Riana ingin membeli baju dari sebuah e-commerce dan setelah melakukan research selama 20 menit, ia memutuskan untuk membeli dari seller yang memiliki review dan pembeli terbanyak. Termasuk prinsip persuasi apakah ini? *

- ☐ Liking Principle
- ☐ Authority
- ☐ Majority Rules
- ☒ Social Proof

Siapa yang memperkenalkan Prinsip Persuasi dalam komunikasi? *

- ☐ Plato
- ☒ Robert Cialdini
- ☐ Sigmund Freud
- ☐ Harold Lasswell

Budi adalah seorang team leader yang memiliki 4 subordinates. Dia mendapatkan * informasi dari Management bahwa 2 orang dari timnya akan dipindahkan ke tim baru untuk mengurus project yang baru, namun Budi meminta Tono (salah satu senior specialist di timnya) untuk menyampaikan informasi ini kepada seluruh anggota timnya. Communication Model apa yang Budi langgar?

- ☒ Who should be told
- ☐ The timing (when)
- ☐ The place (where)
- ☐ Who should told the info

[Back](#)[Next](#)[Clear form](#)

Never submit passwords through Google Forms.

This form was created inside of alterra. [Report Abuse](#)

Google Forms





Initial Assesment Professional Skill Batch

m.rezahidayat.rh@gmail.com [Switch account](#)

 Saving disabled

* Required

Soal Pre-Test Building Resume & CV

Pilihlah jawaban yang paling tepat!

Apakah CV harus memiliki desain yang bagus? *

- ☐ Harus
- ☒ Tidak harus

Apakah memiliki CV yang bagus menjamin Anda mendapatkan pekerjaan? *

- ☒ Ya
- ☐ Tidak

Manakah menurut Anda bentuk CV yang paling baik? *

- ☒ ATS-friendly
- ☐ Menggunakan desain
- ☐ Tidak ada yang terbaik

Manakah di bawah ini yang TIDAK wajib dicantumkan dalam CV? *

- ☐ Domisili
- ☐ Alamat e-mail
- ☐ Nomor telpon
- ☒ Hobi



Mana di bawah ini yang bukan termasuk kesalahan dalam membuat Resume/CV?



- ☒ CV-nya Singkat
- ☐ Ada salah ketik (typo)
- ☐ CV-nya Umum
- ☐ Tidak ada pencapaian (achievements)

Back

Next

Clear form

Never submit passwords through Google Forms.

This form was created inside of alterra. [Report Abuse](#)

Google Forms





Initial Assesment Professional Skill Batch

m.rezahidayat.rh@gmail.com [Switch account](#)

 Saving disabled

* Required

Soal Pre-Test Teamworks and Collaboration

Untuk *Overcome Inattention to Result*, maka kita harus melakukan hal dibawah ini, **kecuali** : *

- ☐ Clear Metrics to Assess Result
- ☐ Focus on Common Goals not Individuals
- ☒ Working Individually
- ☐ Appreciation for every Good Achievement

Ciri dari *Avoidance of Accountability* adalah : *

- ☐ Make high performers discouraged
- ☒ Miss deadlines
- ☐ Remain mediocre
- ☐ Semua benar

Tidak mampu menceritakan kekurangan diri dalam sebuah tim adalah ciri *dysfunction* : *

- ☒ Fear of Conflict
- ☐ Lack of Trust
- ☐ Inattention to Result
- ☐ Avoidance of Accountability



Menciptakan lingkungan yang 'aman' secara psikologis adalah cara untuk mengatasi :

*

- ☒ Fear of Conflict
- ☐ Lack of Trust
- ☐ Inattention to Result
- ☐ High Performing Team

Berikut ini yang bukan termasuk 5 *dysfunction of a team* adalah *

- ☐ Fear of Conflict
- ☒ High Performing Team
- ☐ Lack of Trust
- ☐ Inattention to Result

Fear of Conflict akan menciptakan : *

- ☒ Artificial harmony
- ☐ True Harmony
- ☐ Healthy Debate
- ☐ Trust

Cara untuk mengatasi *Lack of Commitment* adalah berikut ini, **kecuali** : *

- ☐ Clear on Direction & Priorities
- ☐ Alignment on Common Objective
- ☐ High Engagement
- ☒ Sharing session



Sangat mudah terdistraksi dari target/goal tim adalah ciri *dysfunction* : *

- ☐ Fear of Conflict
- ☐ Lack of Trust
- ☒ Inattention to Result
- ☐ Avoidance of Accountability

Back

Next

Clear form

Never submit passwords through Google Forms.

This form was created inside of alterra. [Report Abuse](#)

Google Forms





Initial Assessment Professional Skill Batch

m.rezahidayat.rh@gmail.com [Switch account](#)



Saving disabled

* Required

Soal Pre-Test Time and Task Management

Pilihlah jawaban yang paling tepat!

Saat Ani bekerja, Ani dihadapkan pada request yang dapat mengganggu target kerjanya, namun request tersebut tidak harus dilakukan segera, maka apa yang sebaiknya Ani lakukan *

- ☒ Jadwalkan
- ☐ Delegasikan
- ☐ Kerjakan Sekarang
- ☐ Hilangkan

aktivitas yang memiliki dampak signifikan terhadap pencapaian tujuan disebut dengan aktivitas... *

- ☐ Aktivitas Genting
- ☐ Aktivitas Penting
- ☒ Main Activity
- ☐ Task Management



Perencanaan yang bisa memberikan dampak signifikan terhadap pencapaian tujuan disebut dengan..... *

- ☐ SMART Goal
- ☐ Small and Concise Goal
- ☐ Process and Outcome Goal
- ☒ POST Goal

Apakah yang dimaksud dengan Work Breakdown Structure? *

- ☐ metode pengorganisasian kerja menjadi struktur hierarkis dengan cara memecah setiap proses pekerjaan menjadi lebih rinci
- ☒ metode merincikan apa yang harus dilakukan dalam kurun waktu tertentu demi mendapatkan hasil maksimal
- ☐ sebuah cara dalam task management untuk mengurutkan prioritas dari penting ke tidak penting
- ☐ cara untuk menstrukturkan sebuah proses dalam bekerja

Berapakah persentase ideal dari tugas penting dan tidak genting dari total keseluruhan tugas seorang profesional *

- ☒ 65% - 80%
- ☐ 20% - 25%
- ☐ 15%
- ☐ <1%

Ketika Budi menemui tugas yang mengganggu pengerjaan tugasnya tapi tidak berpengaruh pada target kerjanya namun perlu diselesaikan, maka apa yang sebaiknya Budi lakukan? *

- ☒ Jadwalkan
- ☐ Delegasikan
- ☐ Kerjakan sekarang
- ☐ Hilangkan



Berikut ini yang tidak termasuk dalam kesalahan utama dalam pengelolaan waktu *
kerja adalah

- ☒ Tidak membuat jadwal kegiatan
- ☐ Tidak menetapkan tujuan
- ☐ Mudah teralihkan
- ☐ Menolak demi kepentingan sendiri

Kurnia secara tiba-tiba diberikan sebuah tugas penting oleh atasannya yang harus *
diselesaikan dalam waktu 2 minggu. Apa yang harus Kurnia lakukan?

- ☒ Lakukan segera
- ☐ Delegasikan
- ☐ Hiraukan
- ☐ Lakukan penjadwalan

Tiga hal yang menentukan efektivitas kerja adalah.... *

- ☐ Penetapan Tujuan
- ☐ Perencanaan yang matang
- ☐ Pengelolaan gangguan
- ☒ Semua Benar

Apa metode yang bisa digunakan untuk memprioritaskan tugas? *

- ☒ Eisenhower Matrix
- ☐ Milton Model
- ☐ Pomodoro Technique
- ☐ Cialdini's Principle

[Back](#)[Submit](#)[Clear form](#)

Never submit passwords through Google Forms.



This form was created inside of alterra. [Report Abuse](#)

Google Forms



