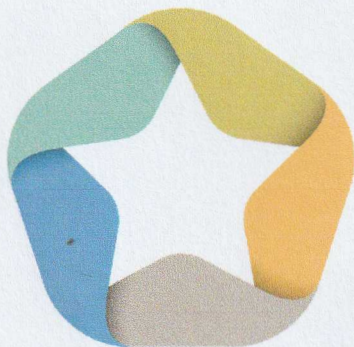


**LAPORAN
PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



UTarki
UNIVERSITAS TARA KANITA
CERDAS, BERINTEGRITAS, BERMAKNA

**One Day Wokshop
"Future Pioneers with Creative Fantasies"
SMK Link and Match**

**Fredericka Krisma Setyatami
0311078104**

24 November 2025

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS TARA KANITA
JAKARTA
2025**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul Pengabdian : One Day Wokshop "Future Pioneers with Creative Fantasies"
untuk siswa SMK Link and Match
2. Pengabdi
 - a. Nama : Fredericka Krisma Setyatami
 - b. NIDN : 0311078104
 - c. Pangkat/golongan : -
 - d. Jabatan fungsional : Asisten Ahli
 - e. Program studi : D-3 Sekretari
 - f. Alamat kantor : Universitas Tarakanita
 - g. Telp/HP/ Fax : 021-8649870, 021-8642115
3. Jangka waktu kegiatan : 1 hari, 25 November 2025
4. Bentuk kegiatan : Pelatihan Secara Luring
5. Sifat kegiatan : Terprogram
6. Sumber dana : SMKN Link and Match Tangerang

Jakarta, 28 November 2025

Menyetujui,
Direktur DPPM

F.A. Wisnu Wirawan, S.Pd., M.Si.
NIDN 0310107810

Pengabdi,

Fredericka Krisma Setyatami, M.Pd
NIDN 0311078104

1. **Nama Kegiatan : One Day Wokshop "Future Pioneers with Creative Fantasies" untuk siswa SMK Link and Match**
2. **Tempat Pelaksanaan: Universitas Tarakanita**
3. **Waktu Pelaksanaan : 25 November 2025**
4. **Materi/Bidang : Smart Telephoning (Handling Business Calls)**
5. **Penjelasan/ Rincian Singkat Materi:**

Materi bertelepon diantar dengan etiket berbicara di telepon dan mengapa etiket itu penting sebagai seorang sekretaris/ staf. Setelah etiket, diberikan tips pencatatan yang perlu dilakukan ketika menangani telepon agar pesan yang disampaikan, rencana tindak lanjut dapat dilakukan dengan akurat. Setelah contoh beberapa percakapan bertelepon dibaca dan didengan (ada audio yang diperdengarkan), siswa bermain peran untuk bertelpon dengan etiket yang sudah dipelajari. Fokus dari pelatihan ini adalah latihan menelpon dan menerima telpon dalam konteks bisnis dengan etiket yang baik, serta dapat mencatat dan menyampaikan pesan penelpon dengan baik dan akurat kepada atasan.

6. **Evaluasi :**
 - Peserta terlihat tertarik dan semangat dengan materi pelatihan karena relevan dengan mata pelajaran di sekolah. Walaupun penggunaan bahasa Inggris menantang, beberapa dari mereka berinisiatif untuk membaca percakapan.
 - International spelling code sebagai tambahan informasi untuk pencatatan nama yang akurat adalah sesuatu yang baru untuk mereka dan mereka antusias untuk mempraktekkannya.
 - Durasi yang tersedia sangat singkat karena keterlambatan mulai. Hal ini membuat pelatihan tidak maksimal karena hanya sebagai kecil mahasiswa yang mendapat kesempatan untuk praktek dan materi yang sudah disiapkan tidak disampaikan dengan efektif.
 - Sarana prasarana, dalam hal ini ruang kelas, perlu disiapkan dengan optimal sebelumnya. Di kelas yang digunakan, kondisi lantainya cukup kotor karena ada beberapa guntingan kertas yang terlihat dan kursi tidak tertata baik, selain lampu dan AC belum dinyalakan.

7. Saran/Rekomendasi :

- Pelatihan ini akan lebih menyenangkan bila didukung dengan sarana yang lebih memadai, misalnya ruang yang lebih kedap suara, serta sound system yang tersedia langsung di kelas agar tidak terlalu ribet dengan properti dosen yang dibawa.
- Selanjutnya diperlukan koordinasi yang lebih baik dengan pihak BU untuk memastikan ruang kegiatan telah dibersihkan, ditata, dan seluruh peralatan berada dalam kondisi siap pakai sebelum kegiatan dimulai.
- Bisa dipertimbangkan untuk menjadikan pelatihan ini bagian dari program pengembangan kapasitas atau pelatihan bagi pihak eksternal lainnya.

Fredericka Krisma Setyatami, M.Pd.
0311078104