



TRAINING & SERTIFIKASI BNSP

"TRAINING MICE - LIAISON OFFICER (LO) SERTIFIKASI BNSP"

SERTIFIKASI KOMPETENSI

SKEMA : EVENT LIAISON OFFICER

Kenapa Harus Sertifikasi?

- ✓ Pengakuan resmi dari BNSP
- ✓ Meningkatkan peluang karier di event organizer, hotel, dan venue MICE
- ✓ Kompetensi tinggi dalam komunikasi dan manajemen event

Apa yang Akan Anda Kuasai?

- Koordinasi antara klien, peserta, dan tim event
- Manajemen komunikasi dengan VIP, pembicara, dan tamu penting
- Pengawasan operasional event agar berjalan sesuai rencana
- Penanganan kendala di lapangan dengan solusi cepat
- Penerapan standar layanan prima dalam industri MICE

Syarat Pendaftaran:

- Fotokopi KTP
- Ijazah terakhir
- CV dan pengalaman kerja
- Pas foto latar merah

Fasilitas yang Didapatkan:

- Modul pelatihan lengkap
- Uji kompetensi langsung dengan asesor berpengalaman
- Sertifikat Kompetensi BNSP

Informasi lebih lanjut:

Jadilah Event Liaison Officer yang Handal! Daftar Sekarang!

I. BENEFIT & ADVANTAGE:

- Menjalankan peran Liaison Officer (LO) secara profesional dalam event
- Menjadi penghubung efektif antara tamu/VIP dan panitia
- Mengelola komunikasi lintas budaya dan bahasa
- Menangani kegiatan protokoler
- Memberikan pelayanan prima kepada klien/ tamu.

II. DETAIL TOPICS :

1. Mencari dan Memberikan Informasi:
 - Peran LO sebagai pusat informasi
 - Teknik pengumpulan data tamu/VIP
 - Penyampaian informasi yang akurat dan cepat
 - Briefing dan reporting.
2. Mengelola Keanekaragaman:
 - Cultural awareness dalam event internasional
 - Etika lintas budaya
 - Handling VIP / delegasi asing
 - Sensitivitas sosial dan profesionalisme.
3. Menangani Kegiatan Protokoler:
 - Dasar protokoler (urutan, posisi, tata tempat)
 - Handling pejabat/VIP
 - Flow acara resmi (opening, sambutan, dll)
 - Koordinasi dengan MC dan panitia.
4. Memberikan Layanan kepada Pelanggan:
 - Konsep service excellence untuk LO
 - Handling complaint tamu
 - Problem solving cepat di lapangan
 - Attitude dan grooming LO.
5. Bahasa Inggris Operasional Dasar:
 - Basic conversation untuk LO
 - Greeting dan welcoming guest
 - Giving direction dan assistance
 - Handling request dalam Bahasa Inggris.
6. Percakapan (Informal Communication):
 - Small talk profesional
 - Active listening
 - Teknik komunikasi santai tapi sopan
 - Membangun hubungan dengan tamu.
 -

IV. SYARAT PESERTA :

Berkas-berkas yang dipersiapkan:

1. Copy KTP.
2. Curriculum Vitae (CV)/ Daftar Riwayat Hidup terkini.
3. Copy Ijasah terakhir.
4. Pas foto 3×4 masing-masing sebanyak 2 lembar berlatar belakang warna merah dan berpakaian rapi.
5. Masing-masing peserta wajib membawa laptop.

V. INSTRUKTUR:

- Tahap Pra-Assessment akan diisi oleh tim trainer (certified BNSP)
- Tahap Assessment/ Uji Sertifikasi akan diisi oleh tim asesor LSP (certified BNSP)

Informasi lengkap hubungi:

Cakrawala Anugerah Training

The Boulevard 6th Floor Suite B1

Jl. Fachrudin No. 5 – Tanah Abang – JAKARTA PUSAT 10250

Phone/ WA : (021) 2126 7443, WA: +62 811 9495 29

<http://www.cakrawala-anugerah.com>

e-mail : info@cakrawala-anugerah.com