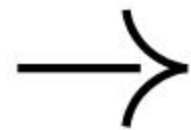


TIPS & TRIK MENULIS ESAI PPG PRAJABATAN

Konteks G: Ceritakan secara spesifik saat Anda dihadapkan dengan beberapa tugas dalam waktu yang bersamaan.



[kursus.tenrycolle](https://www.tiktok.com/@kursus.tenrycolle)



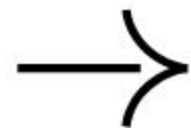
[kursus.tenrycolle](https://www.instagram.com/kursus.tenrycolle)



www.kursus.tenrycolle.com

SEPERTI APAKAH SITUASINYA PADA SAAT ITU? KAPAN SITUASI TERSEBUT TERJADI?

1. Gambarkan situasi secara spesifik, termasuk kapan situasi tersebut terjadi, apakah di tempat kerja, saat organisasi acara, atau selama perkuliahan.
2. Jelaskan tugas-tugas yang harus diselesaikan dalam waktu yang bersamaan dan bagaimana Anda merasakannya.



[kursus.tenrycolle](https://www.tiktok.com/@kursus.tenrycolle)



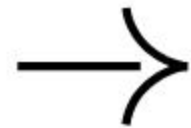
[kursus.tenrycolle](https://www.instagram.com/kursus.tenrycolle)



www.kursus.tenrycolle.com

APA YANG ANDA LAKUKAN DALAM MENGATUR TUGAS-TUGAS TERSEBUT? BAGAIMANA ANDA MEMASTIKAN TUGAS-TUGAS TERSEBUT SESUAI DENGAN WAKTU YANG DITENTUKAN?

1. Jelaskan langkah-langkah yang Anda ambil dalam mengatur tugas-tugas tersebut, misalnya dengan membuat jadwal atau prioritas.
2. Gambarkan bagaimana Anda memastikan tugas-tugas tersebut diselesaikan sesuai dengan waktu yang ditentukan, mungkin dengan menetapkan batas waktu untuk setiap tugas atau menggunakan alat bantu manajemen waktu.



kursus.tenrycolle



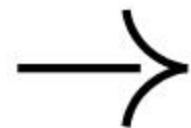
kursus.tenrycolle



www.kursus.tenrycolle.com

SUMBER DAYA APA YANG ANDA BUTUHKAN DALAM MEMBANTU PENYELESAIAN TUGAS-TUGAS TERSEBUT? APA HAMBATAN YANG ANDA TEMUI DAN BAGAIMANA CARA MENGATASINYA?

1. Jelaskan sumber daya apa yang Anda butuhkan dalam membantu penyelesaian tugas-tugas tersebut, seperti dukungan tim, akses ke informasi atau teknologi, atau bantuan dari pihak lain.
2. Gambarkan hambatan yang mungkin Anda temui, seperti ketidakpastian, keterbatasan waktu, atau kesulitan teknis, dan bagaimana Anda mengatasinya, misalnya dengan mencari bantuan tambahan atau menyesuaikan strategi.



kursus.tenrycolle



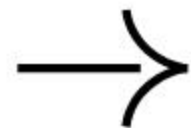
kursus.tenrycolle



www.kursus.tenrycolle.com

BAGAIMANA HASILNYA?

1. Gambarkan hasil dari upaya Anda dalam menyelesaikan tugas-tugas tersebut, apakah Anda berhasil menyelesaikan semuanya atau mungkin ada yang harus ditunda atau disesuaikan.
2. Jelaskan pembelajaran yang Anda dapatkan dari pengalaman tersebut, baik itu terkait dengan manajemen waktu, kemampuan multitasking, atau kerja sama dengan orang lain.



[kursus.tenrycolle](https://www.tiktok.com/@kursus.tenrycolle)



[kursus.tenrycolle](https://www.instagram.com/kursus.tenrycolle)



www.kursus.tenrycolle.com

5 STRATEGI MENERJAKAN BEBERAPA TUGAS DALAM WAKTU YANG BERSAMAAN.

1. Prioritaskan Tugas: Buat daftar prioritas berdasarkan deadline dan dampaknya terhadap tujuan utama.
2. Bagi Waktu dengan Bijak: Tentukan alokasi waktu yang realistis untuk setiap tugas berdasarkan tingkat kesulitannya dan pentingnya.
3. Gunakan Teknologi Pendukung: Manfaatkan alat manajemen waktu seperti kalender digital, aplikasi pengingat, dan aplikasi manajemen tugas.
4. Pembagian Tugas (Jika Memungkinkan): Delegasikan beberapa tugas untuk mempercepat proses penyelesaian.
5. Berikan Fokus Penuh: Ketika bekerja pada tugas tertentu, berikan fokus penuh dan hindari gangguan yang tidak perlu.





PENGUMUMAN

**Ayokkk, ikut Try Out Tes Substantif GRATIS,
khusus PPG Prajabatan Jurusan Bahasa Inggris
dan PGSD melalui Barcode / Link dibawah!**



<https://bit.ly/4cAMoVv>

www.kursus.tenrycolle.com

Contact us !!!



[kursus.tenrycolle](https://www.tiktok.com/kursus.tenrycolle)



[kursus.tenrycolle](https://www.instagram.com/kursus.tenrycolle)



www.kursus.tenrycolle.com



www.tenrycolle.com

