



KURSUS PENULISAN DOKUMEN RASMI & PENGENDALIAN MESYUARAT (PREPARATION WRITING OFFICIAL DOCUMENT AND HANDLING MEETING)

Tarikh : 19 & 20 Jun 2012
Hari : Selasa & Rabu
Masa : 09.00 am – 05.00 pm
Tempat : Quality Hotel City Centre KL

Pengenalan :

Keseragaman dalam penyediaan dalam dokumen rasmi dapat memberi imej yang baik kepada jabatan/organisasi. Justeru itu, melahirkan bakat dan potensi staf melalui latihan dan kemahiran akan mempercepatkan proses pembangunan staf. Pengendalian mesyuarat yang tidak sistematik akan menyebabkan pembaziran sumber tenaga manusia, masa dan kos jabatan. Justeru pengurusan mesyuarat secara sistematik dan strategik bukan sahaja menghasilkan keputusan yang baik malah boleh menjadi bahan rujukan yang bermanfaat kepada jabatan.

Objektif :

- Kursus ini mendedahkan para peserta dengan pelbagai kemahiran (*multi-skilling*) dengan memberi garis panduan mengenai kaedah/cara penyediaan dokumen-dokumen rasmi Jabatan.
- Kursus ini juga bertujuan memberi kefahaman kepada peserta mengenai prosedur-prosedur yang perlu dipatuhi bagi mengendalikan sesuatu mesyuarat, tatacara menulis dan format minit mesyuarat.
- Di akhir kursus ini para peserta berupaya mewujudkan keseragaman dalam semua penulian dokumen rasmi jabatan dan minit mesyuarat yang merupakan dokumen penting yang digunakan sebagai bahan rujukan.

Kumpulan Sasaran :

- Eksekutif / Penyelia.
- Setiausaha / Pembantu Tadbir / Kerani.
- Individu yang berminat menambah ilmu tentang penulisan dokumen rasmi dan pengendalian mesyuarat.



Nota :

- Pihak penganjur berhak untuk mengubah modul & penceramah
- Bahasa Pengantar – Bahasa Melayu / Inggeris
- Skim PSMB - SBL (Bagi yang berkelayakan)

Program :

19 Jun (Selasa)

08.30 am : Pendaftaran Peserta
08.45 am : Ucapan Aluan dan Taklimat Kursus
09.00 am : **Modul 1 – Penyediaan Surat-surat Rasmi – Latihan**
10.30 am : Rehat / Minum Pagi
11.00 am : **Modul 2 – Penyediaan Kertas Kerja – Penyediaan Laporan Rasmi**
12.45 pm : Rehat / Makan Tengahari / Solat Zohor
02.00 pm : **Modul 3 – Penulisan Teks Ucapan & Pengucapan Awam**
04.30 pm : Minum Petang / Bersurai

20 Jun 2012 (Rabu)

09.00 am : **Modul 4 – Penyediaan dan Pengedaran Pekeliling**
10.30 am : Rehat / Minum Pagi
11.00 am : **Modul 5 – Persediaan Sebelum dan Semasa Mesyuarat**
12.45 pm : Rehat / Solat Zohor
02.00 pm : **Modul 6 – Tanggungjawab Selepas Mesyuarat - Bengkel**
04.00 pm : Sesi Refleksi & Soal Selidik Sesi Soal Selidik / Majlis Penutup / Penyampaian Sijil
04.30 pm : Minum Petang / Tamat Kursus

Penceramah :

Tuan Haji Abdul Aziz Haji Zakaria

Berkelulusan M.Sc. Human Resource Management daripada University of Manchester, UK dan B.Sc. Human Resource Development daripada Southern New Hampshire University USA. Beliau berpengalaman selama 40 tahun di Jabatan Kerajaan / Swasta / IPT dalam bidang pentadbiran, pengurusan dan pembangunan organisasi & sumber manusia serta pengurusan inovasi. Beliau turut mendapat pendedahan dan pengalaman luar negara seperti di Amerika Syarikat, United Kingdom, Jepun, China, India, Singapura & Australia. Disamping itu, beliau juga merupakan seorang konsultan, penceramah dan pakar motivasi.



PENYERTAAN KURSUS

- RM 850.00 (Tanpa Penginapan)
- RM 1,100.00 (Dengan Penginapan ‘Twin Sharing’)
- RM 1,300.00 (Dengan Penginapan ‘Single Room’)
- Bayaran kursus di atas adalah termasuk sajian pagi, tengahari, petang & peralatan kursus serta sijil penyertaan.
- Bagi peserta yang menginap sarapan pagi dan makan malam di sediakan.
- Jika berminat dengan kursus di atas, sila lengkapkan borang diruangan pendaftaran dan fakskan kepada kami.

* Semua pembayaran hendaklah dimajukan kepada FNR Consultants, satu minggu sebelum kursus dijalankan. Bayaran hendaklah di buat kepada:

Nama Penerima : **FNR CONSULTANTS**
 Nama Bank : BANK ISLAM MALAYSIA BHD
 No. Akaun : 14069010008538
 Cawangan : Selayang, Kuala Lumpur

* Pembayaran Tunai / Cek / Pesanan Kerajaan dan Skim PSMB (HRDF) juga diterima.

PROGRAM IN-HOUSE

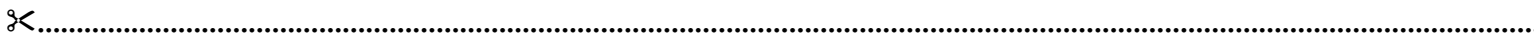
Kami juga menganjurkan kursus secara in-house. Sila hubungi kami untuk maklumat lanjut.

BUTIRAN LANJUT

Untuk maklumat lanjut mengenai program anjuran kami, sila hubungi :

FNR CONSULTANTS

No. 20, Jalan Batu Muda Tambahan 5
 Kampung Batu Muda Tambahan
 51100 KUALA LUMPUR
 TEL : 03-61852303 / 61850203
 FAX : 03-61852308
 E-MAIL : fnrcons@yahoo.com
 WEBSITE : www.fnrconsultants.com
 FACEBOOK ; [Pusat Latihan Fnr Consultants](#)



BORANG PENDAFTARAN

**KURSUS PENULISAN DOKUMEN RASMI & PENGENDALIAN MESYUARAT
(19 & 20 JUN 2012)**

Sila daftarkan nama-nama peserta diruangan berikut :

BIL	NAMA	JAWATAN	PENGINAPAN		
			SINGLE	TWIN	TIADA

* Sila sertakan lampiran, sekiranya ruang tidak mencukupi

Pegawai untuk dihubungi :

Nama : Jawatan :

Syarikat : Alamat :

.....

No. Tel : No. Faks :

E-mail :

Bersama-sama ini disertakan No. Cek / Bank Draf / Wang Posberjumlah RM.....

Untuk pembayaran peserta.

* Sila maklumkan kepada kami sekiranya pembayaran telah dibuat.