

KURSUS ETIKET SOSIAL DAN KECEMERLANGAN IMEJ ORGANISASI

25-26
OKTOBER 2016
HOTEL GRAND SEASONS,
KUALA LUMPUR

PENGENALAN

Ketrampilan diri, kemahiran berkomunikasi, jalinan perhubungan, adab di meja makan, tatacara menghadiri majlis rasmi dan tidak rasmi adalah antara perkara-perkara berkaitan etiket sosial. Di dalam dunia pekerjaan hari ini, setiap individu perlu melengkapkan diri dengan ilmu berkaitan etika bukan sahaja untuk kelihatan hebat tetapi juga untuk menjadi individu yang dihormati dan disenangi.

Indikator kejayaan individu itu tidak lagi hanya diukur dari kebijaksanaan melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan cemerlang. Bahkan kejayaan juga dilihat dari keupayaan membawa imej organisasi dengan baik di mata masyarakat.

Oleh itu, organisasi masa kini amat menitik beratkan perkara berkaitan etika sosial. Persekitaran tempat kerja yang baik akan menjamin setiap individu untuk mempunyai keyakinan diri yang tinggi didalam menghadapi isu kompleks berkaitan etiket dan protokol di tempat kerja. Individu yang hebat dan berkeyakinan tinggi adalah mereka yang tahu dan faham akan perkara yang patut dan tidak patut untuk dilakukan.

KANDUNGAN KURSUS

1. Imej

- Imej personal dan Organisasi
- Mengapa imej penting
- Imej personal vs Imej Korporat
- Jenis-jenis Imej
- Adab-adab ditempat kerja
- Tanggungjawab

- Mengetahui protokol kedudukan
- Perbuahan di meja makan
- 'Fine dining etiquette'
- Bufet
- Lain-lain jamuan

5. Ketrampilan diri

- Imej dan ketrampilan diri
- Kebersihan diri
- From tip to toe
- Penjagaan Kulit -Normal skin
- Dry skin
- Oily skin
- Penjagaan badan
- Penjagaan kuku, kaki dan tumit
- Lotion
- Scrub
- Mask
- Make-up

2. Etiket Sosial

- Definisi Etiket Sosial
- Mengapa etiket sosial penting
- The art of introduction
- The art of salutation
- Greeting
- Cara bersalaman
- Perbuahan Sosial
- Perkara yang patut dan tidak patut dilakukan dalam perbuahan sosial

3. Etiket Perniagaan

- Definisi Etiket perniagaan
- Mengapa etiket perniagaan penting
- Correspondences
- Menghadiri mesyuarat
- Menghadiri mesyuarat dengan orang kenamaan

4. Etiket di Meja Makan

- Jenis-jenis majlis
- Mengenal 'cutleries' dan 'glassware' anda
- Susunatur meja

6. Kesempurnaan Berpakaian

- Konsep pakaian
- Jenis pakaian
- Potongan
- Fabrik pilihan
- Warna pilihan
- Corak pilihan
- Fabrik untuk tudung
- Jenis-jenis tudung
- Aksesori
- Kasut
- Tas tangan
- Tali leher dan tali pinggang
- Kemeja dan seluar

OBJEKTIF

- Memahami konsep ketrampilan dan imej diri serta kaedah penghayatan yang sesuai dengan persekitaran organisasi dan jawatan
- Meningkatkan keyakinan diri untuk melibatkan diri dalam urusan kerja dan sosial
- Meningkatkan imej melalui tatacara pemakaian yang betul dalam meningkatkan imej organisasi
- Mempraktikkan adab perhubungan diantara rakan sekerja, tetamu, pelanggan dan orang kenamaan. Lebih bertatertib dan disenangi dalam pergaulan dan urusan kerja.
- Membantu peserta mengaplikasikan pengetahuan diperolehi melalui kursus kepada aktiviti harian ditempat kerja.

TESTIMONIAL PESERTA

Kursus ini sangat berkesan, dapat memahami tentang etika di organisasi dan meja makan. Kursus ini patut diberi perhatian penuh kepada semua staf kerajaan supaya dapat pengetahuan dari segi pemakaian di tempat kerja.

- Pn. Nurazimah binti Zulkifli
RISDA

Sangat memuaskan. Penceramah yang berpengetahuan luas dan memberi banyak pengajaran. Memberi pendedahan kepada saya dalam pemilihan pakaian, warna dan pendedahan profesional di tempat kerja.

- Peserta dari Kementerian Pelajaran
Malaysia

Kursus ini sangat membantu saya dari segi imej.

- En. Muhammad Irwan Omar
UniKL BMI

Kursus ini amat bagus kerana dapat mendedahkan para peserta dengan cara pemakaian yang bersesuaian dan tepat untuk sesuatu majlis.

- Pn. Noorsuliaty binti Abu Bakar
Institut Farmasetikal & Nutrasetikal
Malaysia

Kursus seperti ini sangat berguna untuk dimanfaatkan dalam amalan seharian bukan sahaja hanya khusus di tempat kerja. Overall excellence.

- Pn. Nurul Shima
Universiti Teknologi Malaysia

Kursus ini berjalan lancar dan padat. Tahniah

- Pn. Khalizah Ghazali
Universiti Kebangsaan Malaysia

Pujian ikhlas untuk puan yasmin dan urusetia yang amat bekerjasama dan mesra membuatkan kami selesa, seronok dan tidak stress.

- Pn. Siti Rohaya Omardeen
RISDA

FASILITATOR

Puan Yasmin Siddik merupakan Pengarah Urusan sebuah syarikat yang menjalankan perkhidmatan Perunding Imej untuk korporat dan individu. Beliau banyak mengendalikan kursus dan bengkel yang berkaitan dengan penampilan diri di beberapa organisasi korporat seperti Tenaga Nasional Berhad, Bank Islam Malaysia Berhad, Takaful Nasional Sdn. Bhd., Dewan Bahasa dan Pustaka, Bank Negara Malaysia, Pemodal Nasional Berhad, pertubuhan-pertubuhan sosial seperti Pusanita, Badan-Badan Kebajikan Isteri-Isteri Wakil Rakyat, Institut Pengajian Tinggi Awam seperti Universiti Teknologi MARA, Universiti Putra Malaysia, Universiti Sains Malaysia dan banyak lagi. Beliau juga pernah muncul sebagai tetamu di dalam program Minda Wanita, Hawa, Nona, Selamat Pagi Malaysia, Wanita Hari Ini, Bersama Linda Onn dan Seri Muslimah. Beliau juga adalah penulis buku Busana Nisa', Sopan & Anggun, Sopan & Anggun: Gaya Pengantin Bertudung dan Sopan & Anggun: Gaya Pengantin Bertudung terbitan Utusan Publications and Distributors Sdn. Bhd.



PENYAMPAIAN

- Syarahan
- Perbincangan dan kerja kumpulan dalam membantu meningkatkan pengetahuan peserta
- Latihan praktikal

JANGKAMASA KURSUS:

2 Hari, 9.00 pagi - 5.00 Petang



Anjuran:

positiv event
solutions

Borang Pendaftaran:
**BENKEL ETIKET SOSIAL
DAN KECEMERLANGAN IMEJ ORGANISASI**

Tarikh: 25-26 Oktober 2016 • Tempat: Hotel Grand Seasons, Kuala Lumpur

Sila [x] pada yang berkenaan

Tanpa Penginapan

RM 890.00 seorang

RM 790.00 seorang (3 atau lebih dari organisasi yang sama)

Pakej Penginapan (3 hari 2 malam)

Penginapan Seorang Sebilik di Hotel Grand Seasons, Kuala Lumpur

RM 1390.00 seorang

RM 1290.00 seorang (3 atau lebih dari organisasi yang sama)

(Termasuk bahan kursus, Makan Tengahari, Minum Pagi & Petang dan sijil penyertaan)

**Yuran termasuk GST 6%*

Maklumat Peserta

1	2	3
Nama :	Nama :	Nama :
:	:	:
Jawatan :	Jawatan :	Jawatan :
No. Tel. Bimbit :	No. Tel. Bimbit :	No. Tel. Bimbit :
Emel :	Emel :	Emel :

Maklumat Organisasi

Organisasi :

Alamat :

Bandar : Negeri : Poskod :

Pegawai Dihubungi : Jawatan :

Tel. Pejabat : Tel. Bimbit : No. Faks :

Emel :

Terma dan Syarat:

- Pendaftaran hanya disahkan dengan penerimaan borang yang lengkap diisi.
- Pihak penganjur berhak melakukan sebarang perubahan program jika perlu.
- Pembayaran hendaklah dibuat tidak lebih daripada 7 hari bekerja sebelum program dijalankan.
- Surat jaminan atau Pesanan Tempatan (LO/PO) diterima pakai sekiranya pembayaran tidak dapat dibuat pada masa ditetapkan. Walaubagaimanapun, pembayaran hendaklah dibuat tidak lebih dari 21 hari bekerja selepas program berjalan.
- Yuran hanya akan dikembalikan sepenuhnya bagi pembatalan yang dimaklumkan sebelum 10 hari bekerja dari program dijalankan.
- Terma dan syarat diguna pakai.

.....
Tandatangan Pengesahan

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Maklumat Pembayaran

Tunai Cek Pesanan Tempatan

Tarikh Urusniaga :

No. Rujukan :

Pembayaran hendaklah dibuat atas nama:

POSITIVE EVENT SOLUTIONS

No. Akaun : 563019024842

Nama Bank : Malayan Banking Berhad

Cawangan : Kuala Terengganu

Sebarang pertanyaan, Sila Hubungi:

En. Anwar : 019-9563135

En. Farid : 013-3910343

Sila **faksan** borang pendaftaran ke 03-89994000
atau emel ke **daftar@positiveevent.com.my**

Cop Organisasi