

KURSUS KECEMERLANGAN PEMBANTU TADBIR

25-26
OKTOBER 2016
HOTEL GRAND SEASONS,
KUALA LUMPUR

PENGENALAN

Pembantu Tadbir merupakan tonggak yang menyokong kecemerlangan sesebuah organisasi. Golongan ini bukan sahaja bertindak sebagai pelaksana operasi organisasi tetapi juga antara kumpulan penting yang membantu organisasi dalam mencapai misi, visi dan objektifnya. Maka tidak hairanlah, jika kumpulan ini mendapat perhatian ketua jabatan, organisasi dan juga kerajaan berdasarkan peranannya yang berkepentingan besar.

Memandangkan dunia pekerjaan pada hari ini lebih kompleks dan mencabar maka, pembantu tadbir haruslah dimantap dan di perlengkapkan dengan kompetensi terkini. Mereka ini memainkan peranan yang sangat penting kerana mereka adalah pembekal kepada perkhidmatan organisasi.

Kursus ini dirumus khas untuk melatih mereka menjadi kakitangan yang lebih berdedikasi dan beretika yang seterusnya dapat menyumbang kepada produktiviti dan imej organisasi. Disamping itu kursus ini juga dapat membantu peserta menambah kemahiran dan kecekapan bagi menjamin kecemerlangan diri dan organisasi.

KANDUNGAN KURSUS

- Pembangunan kerjaya dan potensi diri
- Paradigma minda dan motivasi diri
- Membina imej dan ketrampilan individu
- 'Personal Branding' / Personaliti dan etika sosial
- Pembentukan kecemerlangan Pembantu Tadbir
- Peranan Pembantu Tadbir yang berkesan
- Komunikasi professional lisan dan bukan lisan
- Etika telefon professional
- Khidmat pelanggan cemerlang
- Kerja berpasukan dan menangani konflik
- Pengurusan stres di tempat kerja
- Pengurusan masa dan produktiviti

Anjuran:



SIAPA PERLU HADIR

- Pembantu Tadbir Kanan
- Pembantu Tadbir
- Setiausaha Pejabat
- Pembantu Setiausaha Pejabat
- Pembantu Khas
- Penolong Eksekutif
- Pegawai Perkhidmatan Pelanggan
- Individu yang berminat

KAEDAH PENGENDALIAN KURSUS

Kursus ini dijalankan secara pembelajaran interaktif, dinamik dan mesra. Fasilitator yang berpengalaman akan mengambil pendekatan pembelajaran yang lebih mesra dan efektif melalui penggunaan multimedia, audio dan video.

Pendekatan interaktif dan dinamik dalam program ini akan melibatkan para peserta berinteraksi secara aktif, terbuka dan selesa. Fasilitator telah merangka pelbagai aktiviti yang bersesuaian (*fun learning experience*) dengan topik yang diketengahkan pada sesi yang telah ditetapkan. Para peserta juga akan di minta untuk memberi maklum balas dari masa ke semasa bagi menjamin mutu program dan kepuasan hati para peserta.

Aktiviti secara individu dan berkumpulan akan dilaksanakan dalam pelbagai bentuk. Latihan teori juga akan ditekankan bagi menjamin keberkesanan pembelajaran dapat dipraktikkan.

OBJEKTIF

- Memberi pendedahan tentang peranan dan tanggungjawab sebagai seorang Pembantu Tadbir yang cemerlang
- Mempelajari ciri-ciri Pembantu Tadbir cemerlang dan dapat memainkan peranannya dengan berkesan
- Membuka peluang untuk mengenali potensi diri dan menanamkan keyakinan diri.
- Mempelajari cara berkomunikasi dengan lebih efektif dan hubungan kemanusiaan yang berkesan
- Mempertingkatkan kerjasama berpasukan
- Membantu membina personaliti dan ketrampilan diri.



FASILITATOR

Dr. Kamrul Juraidi bin Haji Abdul Karim merupakan seorang ahli akademik di Universiti Teknologi MARA (UiTM). Beliau berpengalaman hampir 15 tahun sebagai tenaga akademik dan jurulatih / perunding profesional dalam bidang latihan korporat, motivasi dan pembangunan sumber manusia.

Beliau adalah pemegang Ijazah Kedoktoran Pengurusan Perniagaan (PhD) dari *Manchester Business School, University of Manchester, United Kingdom*, Ijazah Sarjana Pengurusan Perniagaan dari Universiti Teknologi MARA (UiTM), Shah Alam dan juga Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Perniagaan dari *Hawaii Pacific University, Honolulu, Hawaii U.S.A.*

Sebelum menyertai UiTM, beliau terlebih dahulu telah menyumbang tenaga sebagai pengajar di beberapa kolej dan universiti swasta tempatan. Beliau juga menjadi pensyarah sambilan di Universiti Putra Malaysia selama tiga tahun dan pernah dilantik sebagai moderator luar oleh dua universiti tempatan yang lain. Sebelum itu, beliau juga pernah berkhidmat dengan beberapa buah hotel terkemuka di ibu negara antaranya *Pan Pacific Glenmarie Resort Selangor, Duta Vista Hotel Apartment Kuala Lumpur, Hotel Istana Kuala Lumpur dan The Illikai Nikko, Honolulu, Hawaii.*

Dalam bidang latihan korporat pula, beliau sering mendapat jemputan dari organisasi luar untuk mengendalikan kursus, seminar dan bengkel yang berkaitan dengan pembangunan sumber manusia, motivasi, komunikasi, khidmat pelanggan, keterampilan diri, etika sosial, pengurusan stres, kepimpinan dan pemasaran. Antara organisasi yang pernah mendapatkan khidmat beliau adalah Kementerian Pertahanan, Kementerian Kesihatan, Kementerian Kerja Raya, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Belia dan Sukan, SUK Terengganu, FAMA, Bank Simpanan Nasional, Courts Mammoth Berhad dan pelbagai lagi organisasi korporat negara. Di samping itu, beliau juga memberikan khidmat latihan dan perundingan profesional di Negara Brunei Darussalam dan berikut adalah antara organisasi yang telah mendapat khidmat beliau; Shell Brunei, DST Group Brunei, B-Mobile Brunei, Citibank Brunei, BLNG, Jabatan Kerja Raya Brunei dan Kementerian Pertahanan Brunei.



Borang Pendaftaran:
KURSUS KECEMERLANGAN PEMBANTU TADBIR

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:

Sebarang pertanyaan, Sila Hubungi:

POSITIVE EVENT SOLUTIONS

No. Akaun : 563019024842

Nama Bank : Malayan Banking Berhad

Cawangan : Kuala Terengganu

En. Anwar : 019-9563135

En. Farid : 013-3910343

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

Cop Organisasi