

## PELAN PENGAJARAN (UMUM)

**SKIM/GRED** : **F44**  
**TAHAP KECEKAPAN** : **TK3**  
**MODUL** : **KOMPETENSI UMUM**  
**TAJUK** : **KEUTUHAN PERIBADI**

**OBJEKTIF SESI** :

### Umum

Sessi ini bertujuan memberi kefahaman mengenai aspek-aspek keutuhan peribadi.

### Khusus

Di akhir sessi ini peserta akan dapat mengaplikasi aspek-aspek keutuhan peribadi.

### KANDUNGAN SESI

| MASA  | RANGKA SESI  | PENDEKATAN | KEMUDAHAN  |
|-------|--|------------|--|
| 2 jam | <b>KEUTUHAN PERIBADI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Nilai-nilai utama dalam perkhidmatan awam</li><li>◆ Tonggak 12</li><li>◆ Etika profesional staf UTM</li></ul> | Ceramah    | <ul style="list-style-type: none"><li>- OHP/LCD</li><li>- Nota</li><li>- Alat Bantuan mengajar</li></ul> |

## PELAN PENGAJARAN (UMUM)

**SKIM/GRED** : **F44**  
**TAHAP KECEKAPAN** : **TK3**  
**MODUL** : **KOMPETENSI UMUM**  
**TAJUK** : **KUALITI DAN PRODUKTIVITI**

**OBJEKTIF SESI** :

### Umum

Sessi ini bertujuan memberi kefahaman mengenai aspek-aspek kualiti dan produktiviti.

### Khusus

Di akhir sessi ini peserta akan dapat mengaplikasikan konsep kualiti dan produktiviti secara berkesan.

### KANDUNGAN SESI

| MASA   | RANGKA SESI   | PENDEKATAN                | KEMUDAHAN  |
|--------|---|---------------------------|--|
| 10 jam | <b>KUALITI DAN PRODUKTIVITI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Aplikasi ISO 9000, ISO 17025 dan QA</li><li>◆ Pengurusan proses</li><li>◆ Quality Tools</li></ul> | Ceramah<br><br>Latih amal | <ul style="list-style-type: none"><li>- OHP/LCD</li><li>- Nota</li><li>- Alat Bantuan mengajar</li></ul> |

## PELAN PENGAJARAN (UMUM)

|                        |          |                                  |
|------------------------|----------|----------------------------------|
| <b>SKIM/GRED</b>       | <b>:</b> | <b>F44</b>                       |
| <b>TAHAP KECEKAPAN</b> | <b>:</b> | <b>TK3</b>                       |
| <b>MODUL</b>           | <b>:</b> | <b>KOMPETENSI UMUM</b>           |
| <b>TAJUK</b>           | <b>:</b> | <b>KEPIMPINAN DAN PENYELIAAN</b> |
| <b>OBJEKTIF SESI</b>   | <b>:</b> |                                  |

### Umum

Sessi ini bertujuan memberi kefahaman mengenai aspek-aspek kepimpinan dan penyeliaan.

### Khusus

Di akhir sesi ini peserta akan dapat mengaplikasikan konsep kepimpinan dan penyeliaan secara berkesan.

### KANDUNGAN SESI

| MASA   | RANGKA SESI  | PENDEKATAN                                    | KEMUDAHAN  |
|--------|--|---|--|
| 10 jam | <b>KEPIMPINAN DAN PENYELIAAN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Motivasi<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Sendiri</li><li>◆ Rakan sejawat</li><li>◆ Staf bawahan</li></ul></li><li>◆ Bimbingan dan Kaunseling<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Pengurusan stress</li><li>◆ Bimbingan dan khidmat nasihat</li><li>◆ Asas-asas kaunseling</li></ul></li></ul> | Ceramah<br>Latih amal<br>Persembahan individu | <ul style="list-style-type: none"><li>- OHP/LCD</li><li>- Nota</li><li>- Alat Bantuan mengajar</li></ul> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Konsep dan Teori Kepimpinan <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Prinsip dan amalan</li> </ul> </li> <br/> <li>◆ Peranan dan Fungsi Kepimpinan <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Penyelesaian masalah</li> <li>◆ Pengurusan krisis/ konflik</li> </ul> </li> <br/> <li>◆ Gaya Kepimpinan <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Kreativiti</li> <li>◆ Inovatif</li> <li>◆ Membuat keputusan</li> <li>◆ Kecemerlangan diri dan organisasi</li> </ul> </li> <br/> <li>◆ Etika Kepimpinan <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Integriti</li> <li>◆ Akauntabiliti</li> </ul> </li> </ul> |  |  |
|--|---|--|--|

## PELAN PENGAJARAN (UMUM)

**SKIM/GRED** : **F44**  
**TAHAP KECEKAPAN** : **TK3**  
**MODUL** : **KOMPETENSI UMUM**  
**TAJUK** : **KEMAHIRAN IT**

**OBJEKTIF SESI** :

### Umum

Sessi ini bertujuan memberi kefahaman mengenai aspek-aspek Teknologi Maklumat.

### Khusus

Di akhir sessi ini peserta akan dapat mengaplikasi kemahiran Teknologi Maklumat

### KANDUNGAN SESI

| MASA  | RANGKA SESI  | PENDEKATAN                | KEMUDAHAN                                      |
|-------|--|---------------------------|--|
| 4 jam | <b>KEMAHIRAN IT</b> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Literasi Komputer<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Komunikasi data</li><li>◆ Pengurusan data</li><li>◆ Applications</li></ul></li><li>◆ Teknologi Internet</li><li>◆ Computer Security<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Virus</li><li>◆ Data and information</li></ul></li><li>◆ System Analysis/User Requirement</li><li>◆ Computer Operation</li><li>◆ IT Strategic Tools</li><li>◆ Backup &amp; Data Recovery</li></ul> | Ceramah<br><br>Latih amal | - OHP/LCD<br>- Nota<br>- Alat Bantuan mengajar |

## PELAN PENGAJARAN (UMUM)

|                        |          |  |
|------------------------|----------|--|
| <b>SKIM/GRED</b>       | <b>:</b> | <b>F44</b>                               |
| <b>TAHAP KECEKAPAN</b> | <b>:</b> | <b>TK3</b>                               |
| <b>MODUL</b>           | <b>:</b> | <b>KOMPETENSI UMUM</b>                   |
| <b>TAJUK</b>           | <b>:</b> | <b>PENGURUSAN PEMBANGUNAN ORGANISASI</b> |
| <b>OBJEKTIF SESI</b>   | <b>:</b> |  |

### Umum

Sessi ini bertujuan memberi kefahaman mengenai aspek-aspek pengurusan pembangunan organisasi

### Khusus

Di akhir sessi ini peserta akan dapat mengaplikasi aspek-aspek pengurusan pembangunan organisasi.

### KANDUNGAN SESI

| <b>MASA</b> | <b>RANGKA SESI</b>  | <b>PENDEKATAN</b>                            | <b>KEMUDAHAN</b>                               |
|-------------|---|--|--|
| 12 jam      | <b>PENGURUSAN<br/>PEMBANGUNAN<br/>ORGANISASI</b><br><br>♦ Pengurusan Sumber Manusia<br><br>♦ Pembangunan staf<br>♦ Motivasi staf<br>♦ Penilaian prestasi<br><br>♦ Pengurusan Masa<br><br>♦ Konsep dan Teori Pengurusan Masa<br>♦ Perancangan dan Jadual Kerja | Ceramah<br><br>Latih amal<br><br>persembahan | - OHP/LCD<br>- Nota<br>- Alat Bantuan mengajar |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Komunikasi<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Kemahiran berkomunikasi (lisan dan tulisan)</li><li>◆ Komunikasi interpersonal</li><li>◆ Halangan komunikasi</li><li>◆ Kebolehan berunding</li><li>◆ Perhubungan awam</li></ul></li><br/><li>◆ Penulisan dan Penerbitan<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Kemahiran penulisan</li><li>◆ Kemahiran penerbitan</li></ul></li></ul> |  |  |
|--|---|--|--|