

JADUAL BENGKEL ½ HARI (4 JAM)
AI Automation untuk Staf Sokongan Pentadbiran

Masa	Sesi	Kandungan / Aktiviti
9.00–9.10 pagi	Sesi 1: Pendaftaran & Ice-Breaker	Pengenalan fasilitator; aktiviti “Kerja apa paling makan masa?”
9.10–9.40 pagi	Sesi 2: Pengenalan AI & Teknik Prompting	Asas AI; Formula Prompt 5 langkah; Hands-on: Memo ringkas
9.40–10.20 pagi	Sesi 3: Automasi Dokumen	Surat rasmi; minit mesyuarat; ringkasan dokumen; jadual bertugas
10.20–10.30 pagi	Rehat Pendek	Semak hasil kerja & Q&A ringkas
10.30–11.10 pagi	Sesi 4: Automasi Visual Canva AI	Magic Design; Poster; Notis; Slide ringkas
11.10–11.40 pagi	Sesi 5: Keselamatan Data & Workflow	Prinsip 3S; data sensitif; bina workflow automasi
11.40–12.00 tengah hari	Sesi 6: Projek Akhir & Penutup	Memo; ringkasan; poster; slide; workflow automasi; Q&A