



TEKNOLOGI EFEKTIF UNTUK KEPIMPINAN 2.0

DISAMPAIKAN OLEH:

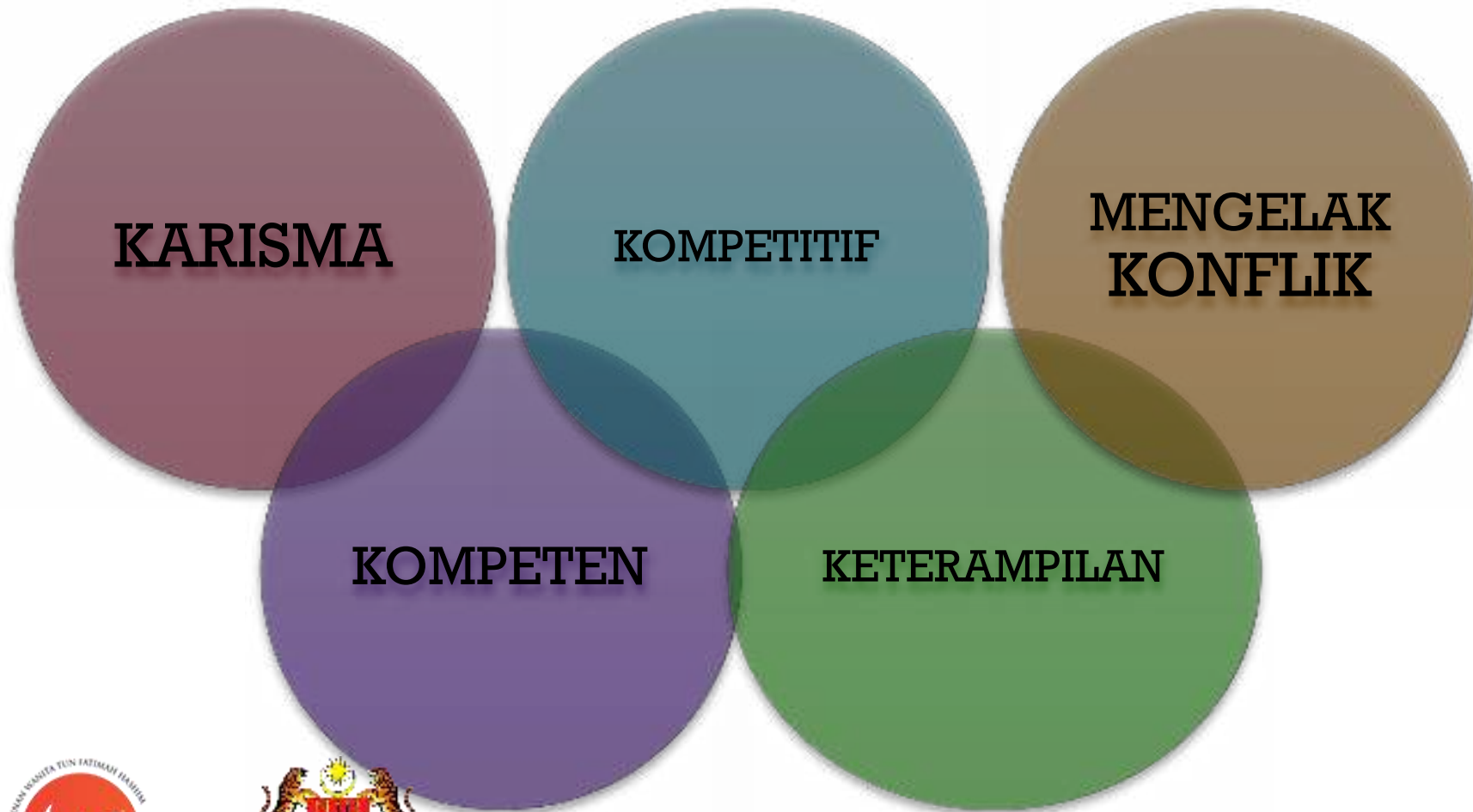
PROF. DATIN DR. NORIZAN ABDUL RAZAK

PENGARAH

PUSAT KEPIMPINAN WANITA TUN FATIMAH HASHIM



KRITERIA-KRITERIA PEMIMPIN EFEKTIF



KRITERIA-KRITERIA PEMIMPIN EFEKTIF

KARISMA

CEKAL DALAM MENGHADAPI TUNTUTAN DAN BERMOTIVASI TINGGI

MENGELAK KONFLIK

BERSEDIA UNTUK MENGELAK KONFLIK DI TEMPAT KERJA, ORGANISASI DAN KOMUNITI

KOMPETEN

MEMPUNYAI KOMPETENSI YANG TINGGI DALAM BIDANG YANG DITERAJUI SEPERTI KOMPETENSI MENTADBIR, MEMAHAMI PENGGUNAAN AUTOMASI DAN DATA BESAR DI TEMPAT KERJA

KOMPETITIF

BOLEH BERDIRI SAMA TINGGI DAN DUDUK SAMA RENDAH DENGAN PEMIMPIN LELAKI YANG LAIN

KETERAMPILAN

MEMILIKI PENAMPILAN YANG SESUAI, MENGIKUT KEADAAN DAN SUASANA KERJA

PEMIMPIN EFEKTIF

- Komunikasi berkesan
- Memahami teknik membuat keputusan:

GAYA ARAHAN-
AUTOKRATIK

GAYA
ANALITIKAL –
SECARA ANALISA
PROS & CONS

GAYA
KONSEPTUAL –
SECARA KREATIF

GAYA MEMBUAT
KEPUTUSAN
MAJORITI

- Mengawal tekanan – PMS
- Mengamalkan perundingan
- Bermotivasi tinggi
- Bertanggungjawab

TEKNOLOGI DALAM PENTADBIRAN

- Penggunaan IT dalam pentadbiran tertumpu kepada usaha meningkatkan produktiviti dan kecekapan serta memperbaiki mutu perkhidmatan awam.
- Kebanyakan sistem pengurusan pejabat menggunakan peralatan komputer dan kemudahan internet dengan menggunakan perisian-perisian seperti:
 - MS Excel untuk penjadualan pengurusan dan kewangan sistematik
 - Penggunaan MS Word, MS PowerPoint, MS Publisher dan perisian-perisian yang lain untuk memudahkan perjalanan kerja seperti pelaporan, pembentangan, rekaan grafik dan lain-lain
 - Sistem maklumat pengurusan (MIS) yang membolehkan capaian mudah kepada data staf seperti e-warga UKM
 - Sistem pengautomasian pejabat (OAS) untuk meningkatkan keberkesanan dan kecekapan urusan seharian pejabat dengan menghasilkan kerja yang lebih pantas dan lebih kemaskini

TEKNOLOGI DALAM PENTADBIRAN



DROPBOX

Penyimpanan data
atau maklumat
secara atas talian



GOOGLE CALENDER

Penjadualan yang
sistematis dan efektif



GOOGLE DOCS

Platform
penyimpanan dan
perkongsian fail
yang efektif secara
atas talian



TWITTER

Anda boleh
mengikuti berita,
trend terkini serta
perkembangan
pengikut anda

TEKNOLOGI DALAM KOMUNIKASI JABATAN

- Fungsi teknologi kini juga dilihat semakin berkembang di dalam organisasi
- Ia membantu meningkatkan kecekapan pihak pengurusan dalam pelbagai aspek seperti menjimatkan kos, mengurangkan kadar kesilapan dan sekaligus dapat membantu prestasi pekerja yang menjalankan urusan tersebut.
- Contoh aplikasi teknologi dan alat komunikasi:



EMAIL



LINKEDIN



TELEGRAM



WHATSAPP



TEKNOLOGI “REACHING THE COMMUNITY”

- Penggunaan media sosial dan laman web mampu menjadi platform untuk berhubung dengan komuniti seperti:



Laman web
Pusat Kepimpinan Wanita Tun Fatimah Hashim
www.ukm.my/pkwtfh



FACEBOOK PKWTFH



Pautan: <https://www.facebook.com/pkwtfhukm/>

INSTAGRAM PKWTFH





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

SEKIAN, TERIMA KASIH