

OBJEKTIF

Di Akhir bengkel peserta akan dapat :

- ♦ Memahami akan fungsi utama Pembangunan Sumber Manusia dan peranan pembantu latihan atau urusetia
- ♦ Pendedahan kepada teknik-teknik asas mengendalikan program latihan agar ianya tidak melampaui matlamat sebenar program tersebut.
- ♦ Memahami asas-asas, keperluan dan kemahiran seorang Urusetia bagi menghadapi sebarang kemungkinan yang akan berlaku semasa bertugas.
- ♦ Pendedahan penyediaan laporan kepada pegawai yang bertanggung jawab dalam mengendalikan latihan.
- ♦ Bertukar-tukar pandangan serta berkongsi ilmu sesama peserta dari organisasi lain

SASARAN PESERTA

Program ini adalah direkabentuk untuk peserta yang terdiri dari Pegawai / kakitangan yang terlibat secara langsung dan tidak langsung sebagai pembantu latihan atau urusetia dalam mengendalikan program latihan atau individu yang berminat dengan pengurusan program latihan.

ATURCARA

HARI 1: 25 November 2010 (KHAMIS)

- 10.30 pagi - Pendaftaran Peserta di EDC UUM/ Jamuan ringan
- 11.00 pagi - **Taklimat dan Ice Breaking - Tak kenal maka tak cinta**
- 12.30 tengahari - Jamuan tengahari /solat
- 1.30 petang - bertolak ke Hatyai
- 3.00 petang - Check Inn di Paradise Hotel & Resort Hatyai
- 4.00 petang - **Modul 1 :PENGENALAN KEPADA PROGRAM LATIHAN**

- ♦ Pengenalan awal pembangunan modal insan, Latihan pembangunan modal insan dan Teori teori berasaskan konsep latihan masakini, Kategori program latihan

- 5.30 petang - Kudapan / Rehat / Riadah
- 7.30 malam - Makan Malam / Solat

MODUL 2 : TUGAS DAN PERANAN URUSETIA

- ♦ Urusetia sebagai wakil organisasi, Prinsip-prinsip pengurusan program latihan, Penyeliaan dalam pengurusan program, Merancang dan menilai perjalanan program dan Tugas pegawai latihan dan urusetia program
- 10.30 malam - Kudapan / Rehat

8.30 malam -

MODUL 3: PENINGKATAN KEMAHIRAN DAN KECEKAPAN BERTINDAK

- ♦ Asas kemahiran memberi pertolongan cemas, Kemahiran membuat persediaan bagi menghadapi saat kritikal, Asas kemahiran mencari dan menjejak dan menyelamat dan asas kemahiran kaunseling dalam menghadapi saat genting.

HARI 2: 26 November 2010 (Jumaat)

7.30 pagi - Sarapan pagi

8.30 Pagi -

MODUL 4 : PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN

- ♦ Pengurusan yang efektif sebagai asas keberkesanan program latihan
- ♦ Pemilihan lokasi mengikut kesesuaian matlamat program latihan
- ♦ Faktor-faktor pemilihan methodology dan logistik
- ♦ Persediaan fizikal dan emosi, suasana dan tujuan
- ♦ Proses-peroses Pengurusan Latihan- Sebelum, semasa dan selepas

10.30 Pagi - Kudapan

11.00 Pagi -

MODUL 5 : PENGURUSAN KRITIKAL (CRITICAL MANAGEMENT)

- ♦ Pengenalan kepada pengurusan kritikal
- ♦ Menilai masalah dan indikator yang timbul

12.30 T/hari - Makan Tengahari / Solat Jumaat

2.30 Petang -

Sambungan Modul 5 : PENGURUSAN KRITIKAL (CRITICAL MANAGEMENT)

- ♦ Aplikasi teori kebarangkalian dalam menjangkakan sebab dan impak .
- ♦ Mengenalpasti jangkaan masalah dan persediaan yang perlu dan minima.
- ♦ Teknik dan langkah-langkah drastik.

4.30 Petang - Kudapan / Rehat / Riadah

7.00 malam - Makan Malam / Solat

8.30 malam -

MODUL 6: PENILAIAN DAN LAPORAN PENILAIAN

- ♦ Teori-teori yang berkaitan dengan penilaian
- ♦ Penggunaan teori dalam amalan sebenar
- ♦ Penyediaan format penilaian awalan

10.30 malam - Kudapan

HARI 3 : 27 November 2010 (Sabtu)

7.30 pagi - Sarapan Pagi

8.30 pagi -

SAMBUNGAN MODUL 6 : PENILAIAN DAN LAPORAN PENILAIAN

- ♦ Teknik melakukan penilaian program latihan
- ♦ Peranan urusetia / sekretariat dalam penilaian program
- ♦ Laporan bertulis dan laporan verbal

10.30 pagi - Kudapan

11.00 pagi - **Semakan dan perbincangan**

12.30 T/hari - **Rumusan / Penutup**

12.45 T/hari - Makan Tengahari

2.00 petang - Check out / bertolak balik ke Malaysia