

**YAYASAN AMANAH LATIHAN BERKANUN**  
(Persatuan Badan Berkanun Malaysia)

**KURSUS KEMAHIRAN PENTADBIRAN PEJABAT**

**OBJEKTIF KURSUS**

- Mempelajari konsep asas produktiviti dan kualiti dalam perkhidmatan awam.
- Mempelajari elemen-elemen penting dalam pengurusan pejabat.
- Memberi kesedaran mengenai peranan dan tanggungjawab seorang penjawat awam seperti Pembantu Am Pejabat.
- Menambah pengetahuan dan kemahiran mengenai urusan-urusan pentadbiran di pejabat.
- Mempertingkatkan kemahiran komunikasi interpersonal.
- 

**KANDUNGAN KURSUS**

- Pengenalan Produktiviti & Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam.
- Pengenalan Konsep Pengurusan Pejabat
- Ciri-Ciri Pejabat Produktif.
- Transformasi Paradigma Kakitangan Pejabat.
- Peranan & Tanggungjawab Am Pembantu Tadbir Pejabat.
- Budaya Kerja Positif : Dari Prespektif Tugas Pembantu Am
- Meningkatkan Keyakinan Diri
- Kualiti Perlu Ada Bagi Kakitangan Pejabat Awam.
- Pembentukan Imej & Sikap Positif Petugas Pejabat.
- Teknik Komunikasi Interpersonal
- Garispanduan Mengendalikan Pelbagai Rungutan Pelanggan.
- Aktiviti Kerja Berpasukan Ke Arah Penambahbaikan Tugas.
- Asas Pengetahuan 5S

**PESERTA**

Kumpulan Sokongan

**TARIKH**

12 – 13 September 2022

**TEMPAT**

Port Dickson, N. Sembilan

## KURSUS KEMAHIRAN PENTADBIRAN PEJABAT

TARIKH : 12 – 13 SEPTEMBER 2022

TEMPAT : PORT DICKSON, N.SEMBILAN

**YURAN UNTUK SEORANG PESERTA :**

	Tanpa Penginapan	Berpenginapan Dua Sebilik (Twin)	Berpenginapan Perseorangan (Single)
AHLI	RM 950.00	RM1370.00	RM1700.00
B/AHLI	RM1100.00	RM1520.00	RM1850.00

\* Tanpa Penginapan : Yuran Kursus termasuk jamuan ringan pagi/petang dan makan tengahari sahaja  
 \* Berpenginapan : Yuran Kursus termasuk sarapan, jamuan ringan pagi/petang, makan tengahari dan makan malam  
 'check in' pada 11/9/2022 (selepas jam 1.00 ptg.)  
 'check out' pada 13/9/2022 (12.00 tgh.)

PEMBAYARAN : Cek hendaklah dibuat atas nama 'YAYASAN AMANAH LATIHAN BERKANUN' Potongan 10% ahli dan 5% bukan ahli jika sesebuah organisasi menghantar 5 orang atau lebih peserta untuk satu program/kursus.

PENGANGKUTAN : Perjalanan pergi/balik adalah di atas urusan sendiri

SIJIL : Para peserta akan menerima sijil penyertaan

TARIKH TUTUP : 29 OGOS 2022

CARA MEMOHON : Sila isikan borang dan dikembalikan kepada:-  
 Ketua Pegawai Eksekutif  
 Persatuan Badan Berkanun Malaysia  
 5-3F, Tingkat 3, Jalan Hentian 1C, Pusat Hentian Kajang off Jalan Reko, 43000  
 Kajang, Selangor Darul Ehsan.  
 (u.p: Puan Zuridah Samion)  
 Tel. No : 03-87374531/87399249 Fax No : 03-87399250  
 Laman web – <http://www.pbbm.org.my> e-mail- [pbbbm@yahoo.com](mailto:pbbbm@yahoo.com)

### BORANG PENYERTAAN KURSUS KEMAHIRAN PENTADBIRAN PEJABAT 12 – 13 SEPTEMBER 2022

1. NAMA : .....

2. NAMA : .....

3. NAMA : .....

ORGANISASI/ALAMAT : .....

.....

ALAMAT EMAIL : .....

DILULUSKAN OLEH: ..... JAWATAN: .....

TANDATANGAN : ..... TARIKH : .....

TELEFON : ..... FAX : .....