

YAYASAN AMANAH LATIHAN BERKANUN
(Persatuan Badan Berkanun Malaysia)

KURSUS PENULISAN SURAT RASMI & MEMO YANG EFEKTIF

OBJEKTIF KURSUS

- Menyediakan dokumen rasmi yang mematuhi piawai, khususnya dalam penulisan surat rasmi dan memo.
- Pengetahuan dan kemahiran tentang prinsip penulisan pelbagai jenis dan format dokumen rasmi di sektor awam dengan menggunakan laras bahasa Melayu yang berkualiti
- Menggunakan pelbagai kaedah dalam penulisan dokumen rasmi dan menyuntingnya.
- Pengetahuan dan kemahiran yang lebih mantap untuk mengenal pasti jenis kesalahan umum tatabahasa dalam dokumen rasmi dan membetulkannya.
- Meningkatkan kualiti penghasilan surat rasmi dan memo berkualiti di kalangan penjawat awam dalam usaha menjana keberkesanan pengurusan organisasi

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan Konsep Komunikasi
- Masalah & Halangan Komunikasi Berkesan
- Jenis-jenis Komunikasi
- Pengenalan: Komunikasi Rasmi & Komunikasi Tidak Rasmi
- Dokumen Rasmi sebagai Instrumen Pentadbiran & Pengurusan
- Jenis-jenisnya Dokumen Rasmi
- Penulisan Surat Rasmi dan Memo
- Struktur & Format
- Laras Bahasa Melayu Berkualiti
- Amali Penulisan/Pengeditan Surat Rasmi dan Memo

PESERTA

Terbuka

TARIKH

23 – 24 Mei 2023

TEMPAT

Kuala Lumpur

KURSUS PENULISAN SURAT RASMI & MEMO YANG EFEKTIF

TARIKH : 23 – 24 MEI 2023

TEMPAT : KUALA LUMPUR

**YURAN UNTUK
SEORANG PESERTA :**

	Tanpa Penginapan	TAWARAN (IN-HOUSE PROGRAM 2 HARI)
AHLI	RM750.00	RM4,800.00
B/AHLI	RM850.00	RM5,800.00

IN-HOUSE : Pihak kami bersedia mengendalikan program "In-house" ditempat tuan/puan dengan yuran seperti yang ditawarkan. Tarikh kursus ditentukan oleh pihak tuan/puan.

Tanpa Penginapan : Yuran Kursus termasuk jamuan ringan pagi/petang dan makan tengahari sahaja

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 : 9 MEI 2023

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

BORANG PENYERTAAN KURSUS PENULISAN SURAT RASMI & MEMO YANG EFEKTIF 23 – 24 MEI 2023

1. NAMA :

2. NAMA :

3. NAMA :

ORGANISASI/ALAMAT :

ALAMAT EMAIL :

DILULUSKAN OLEH: JAWATAN:

TANDATANGAN : TARIKH :

TELEFON : FAX :