

## PELAN PEMBELAJARAN

<b>Skim</b>	:	<b>Perkhidmatan Hal Ehwal Islam</b>
<b>Gred</b>	:	<b>S44</b>
<b>Tahap Kecekapan</b>	:	<b>TK3</b>
<b>Tajuk</b>	:	<b>Nilai dan Etika</b>
<b>Objektif Umum</b>	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman serta kesedaran tentang pentingnya integriti dan akauntabiliti dalam tugas-tugas perkhidmatan.
<b>Objektif Khusus</b>	:	Di akhir kursus ini, peserta akan dapat memahami dan menghayati serta mengamalkan nilai-nilai integriti semasa menjalankan tugas perkhidmatan, di samping mengelakan diri dari membuat salah laku.

<b>MASA</b>	<b>SUBJEK</b>	<b>KAEDAH</b>
2 jam	<p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tafsiran salah guna kuasa, penyelewangan dan rasuah</li><li>➤ Elemen-elemen yang menyumbang kepada salah laku</li><li>➤ Peruntukan undang-undang yang ada</li><li>➤ Tafsiran integriti dan akauntabiliti</li></ul> <p>Konsep dan Falsafah</p>	Ceramah

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kepentingan integriti dan akauntabiliti dinilai dari perspektif pemikiran manusia</li> <li>➤ Kepentingan integriti dan akauntabiliti dinilai dari segi tuntutan agama</li> </ul> <p>Ke Arah Pemantapan Keutuhan Diri dan Sistem Pengurusan Jabatan Dalam Perkhidmatan Awam</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Usaha-usaha pemantapan yang dijalankan oleh kerajaan</li> <li>➤ Dasar/perundangan/peraturan yang jelas dan praktikal</li> <li>➤ Menutup ruang-ruang penyalahgunaan kuasa.</li> <li>➤ Sistem dan prosedur yang kemaskini dan telus</li> <li>➤ Penerapan etika dan nilai-nilai murni dan tauladan yang baik.</li> <li>➤ Kod Etika/Tatakelakuan</li> <li>➤ Amalan nilai-nilai yang murni (Tonggak 12) – Benteng ketahanan individu</li> <li>➤ Kawalan dalam oleh organisasi</li> <li>➤ Muhasabah diri</li> </ul> <p>Penghuraian dan Penjelasan Nilai &amp; Etika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nilai Teras</li> <li>➤ Nilai Kembangan</li> </ul> <p>Rumusan</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : **Perkhidmatan Hal Ehwal Islam**
- Gred** : **S44**
- Tahap Kecekapan** : **TK3**
- Tajuk** : **Nilai dan Etika**
- Objektif Umum** : Untuk memberi kefahaman serta kesedaran tentang pentingnya nilai-nilai murni dan etika dalam Perkhidmatan Awam.
- Objektif Khusus** : Di akhir sesi ini, peserta akan dapat memahami, menghayati serta mengamal nilai-nilai murni dan etika dalam Perkhidmatan Awam.

<b>MASA</b>	<b>SUBJEK</b>	<b>KAEDAH</b>
2 jam	<p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tafsiran Nilai dan Etika</li></ul> <p>Konsep dan Falsafah</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nilai dan etika dari perspektif pemikiran manusia</li><li>➤ Nilai dan etika dari pandangan agama</li></ul> <p>Keutuhan dan Pemantapan Nilai &amp; Etika Dalam Perkhidmatan Awam Malaysia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Usaha-usaha pemantapan yang dijalankan oleh Kerajaan</li><li>➤ Panduan Perkhidmatan Cemerlang</li></ul>	Ceramah

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Penggunaan Kad Perakam Waktu</li><li>➤ Dasar Pandang ke Timur</li><li>➤ Penggunaan Tanda Nama</li><li>➤ Kempen Kepimpinan Melalui Teladan</li><li>➤ Dasar Penerapan Nilai-Nilai Islam Dalam Pentadbiran</li><li>➤ Etika Kerja Islam</li><li>➤ Gerakan Budaya Cemerlang</li><li>➤ Arahan Y.A.B Perdana Menteri No.1 Tahun 1998 dan siri 2 No. 1 Tahun 2000</li></ul> <p>Penghuraian dan Penjelasan Nilai &amp; Etika</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nilai Teras</li><li>➤ Nilai Kembangan</li></ul> <p>Rumusan</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## PELAN PEMBELAJARAN

<b>Skim</b>	<b>:</b>	<b>Perkhidmatan Hal Ehwal Islam</b>
<b>Gred</b>	<b>:</b>	<b>S44</b>
<b>Tahap Kecekapan</b>	<b>:</b>	<b>TK3</b>
<b>Tajuk</b>	<b>:</b>	<b>Kepimpinan</b>
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek kepimpinan
Objektif Khusus	:	Di akhir sesi ini, para peserta akan dapat mengaplikasikan konsep dan kaedah kepimpinan

<b>MASA</b>	<b>SUBJEK</b>	<b>KAEDAH</b>
2 jam	Pengenalan <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definisi</li> </ul> Konsep kepimpinan <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengurusan dan Pemimpin</li> <li>➤ Pemimpin dan Pengikut</li> </ul> Pendekatan kelakuan <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Teori X dan Teori Y</li> </ul> Teori dan Pendekatan Kepimpinan <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kepimpinan Transaksional</li> <li>➤ Kepimpinan Karismatik</li> <li>➤ Kepimpinan Transformasional</li> </ul>	Ceramah  Kajian Kes

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kepimpinan Interaktif</li><li>➤ Kepimpinan Khidmat</li></ul> <p>Cabaran Kepimpinan dan Isi-isu Dalam Kepimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Memimpin menerusi pemberian kuasa (<i>empowerment</i>)</li><li>➤ Jantina dan cara kepimpinan</li><li>➤ Cara kepimpinan dan perbezaan budaya</li></ul> <p>Rumusan</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## PELAN PEMBELAJARAN

**Skim** : **Perkhidmatan Hal Ehwal Islam**

**Gred** : **S44**

**Tahap Kecekapan** : **TK3**

**Tajuk** : **Komunikasi**

Objektif Umum : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek komunikasi.

Objektif Khusus : Di akhir sesi ini, para peserta akan dapat mengaplikasikan konsep dan kaedah komunikasi secara berkesan.

<b>MASA</b>	<b>SUBJEK</b>	<b>KAEDAH</b>
2 jam	<p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Definasi</li><li>➤ Fungsi komunikasi</li></ul> <p>Konsep</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Komunikasi dan pengurusan</li><li>➤ Komunikasi dan organisasi</li></ul> <p>Model Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Proses komunikasi</li></ul> <p>Bentuk-bentuk Komunikasi</p>	<p>Ceramah</p> <p>Latih amal</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Komukasi Antara Perseorangan (<i>Interpersonal Communications</i>) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persepsi dan komunikasi</li> <li>- Saluran komunikasi</li> <li>- Pujukan dan pengaruh</li> <li>- Komunikasi bukan lisan</li> <li>- Mendengar</li> </ul> </li>   <li>➤ Komunikasi Dalam Kumpulan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rangkaian</li> <li>- Komunikasi terbuka</li> <li>- Dialog</li> </ul> </li>   <li>➤ Komunikasi Dalam Organisasi dan Komunikasi Korporat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saluran komunikasi formal</li> <li>- Saluran komunikasi tidak formal</li> </ul> </li>   <li>➤ Mengurus Komunikasi Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Batasan-batasan komunikasi</li> <li>- Mengatasi batasan komunikasi</li> <li>- Menulis laporan minit dan teks ucapan</li> </ul> </li> </ul> <p>Rumusan</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## PELAN PEMBELAJARAN

<b>Skim</b>	:	<b>Perkhidmatan Hal Ehwal Islam</b>
<b>Gred</b>	:	<b>S44</b>
<b>Tahap Kecekapan</b>	:	<b>TK3</b>
<b>Tajuk</b>	:	<b>Pengurusan Organisasi</b>
Objektif Umum	:	Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengurusan
Objektif Khusus	:	Di akhir sesi ini, para peserta akan dapat mengaplikasikan konsep dan kaedah berfikir secara berkesan.

<b>MASA</b>	<b>SUBJEK</b>	<b>KAEDAH</b>
2 jam	<p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Definasi Pengurusan Organisasi</li></ul> <p>Kemahiran Pengurusan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kemahiran konseptual</li><li>➤ Kemahiran kemanusiaan</li><li>➤ Kemahiran teknikal</li><li>➤ Kemahiran pengurusan masa</li><li>➤ Kemahiran membuat keputusan</li><li>➤ Kaitan antara kemahiran dengan peringkat pengurusan.</li></ul>	<p>Ceramah</p> <p>Kajian Kes</p>

	<p>Fungsi-fungsi Pengurusan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Perancangan</li><li>➤ Pengorganisasian</li><li>➤ Kepimpinan</li><li>➤ Pengawalan</li><li>➤ <i>Staffing</i></li></ul> <p>Rumusan</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : **Perkhidmatan Hal Ehwal Islam**
- Gred** : **S44**
- Tahap Kecekapan** : **TK3**
- Tajuk** : **Pengurusan Masa**
- Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai pengurusan masa.
- Objektif Khusus** : Di akhir sesi ini, para peserta akan dapat mengaplikasikan konsep dan kaedah pengurusan masa secara berkesan.

<b>MASA</b>	<b>SUBJEK</b>	<b>KAEDAH</b>
2 jam	<p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tafsiran</li><li>➤ Kepentingan pengurusan masa</li></ul> <p>Konsep</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Teori pengurusan masa</li><li>➤ Perlaksanaan dalam persekitaran kerja</li><li>➤ Ciri-ciri pengurusan masa</li></ul> <p>Langkah-langkah Penghayatan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Perancangan kerja</li><li>➤ Menyediakan laporan kerja</li><li>➤ Peningkatan produktiviti</li><li>➤ Pengukuran prestasi</li></ul> <p>Rumusan</p>	Ceramah

