



PEMBANGUNAN KEMAHIRAN UNTUK KERANI & PEMBANTU TADBIR.

9th & 10th FEBRUARY 2015,
ARMADA HOTEL, PETALING JAYA

100% HRDF
CLAIMABLE

GROUP
DISCOUNT
AVAILABLE

PENGENALAN

Setiap warga kerja adalah asset kepada organisasi. Tanpa mengira tahap perjawatan, setiap individu adalah penting. Ini termasuklah kumpulan sokongan, perkeranian dan pembantu-pembantu pejabat. Mereka juga perlukan motivasi, sokongan moral dan peningkatan serta penambahbaikan di dalam menjalankan tugas seharian

OBJEKTIF PROGRAM

- Bersemangat dan berkuasa untuk melaksanakan tugas
- Menjadi lebih proaktif dan membina skil untuk memberi sumbangan yang lebih kepada majikan anda
- Pengurusan imej yang bagus untuk kerani & pembantu tadbir
- Membina kesedaran untuk meningkatkan impian untuk memajukan diri
- Menguruskan kakitangan di pejabat dengan lebih efektif
- Meningkatkan kredibiliti individu dan penampilan diri

HASIL PEMBELAJARAN

Di akhir program ini, peserta akan:

- Belajar untuk mendapat penghormatan, selaku wakil atau jurucakap kepada bos melalui keyakinan diri serta tanggungjawab terhadap majikan anda
- Menghargai kepentingan untuk mendalami dan belajar skil-skil yang baru untuk penambahbaikan produktiviti di tempat kerja dan kehidupan seharian
- Memahami trend-trend terkini dalam industry dan bagaimana ia berkaitan dalam pekerjaan dan kehidupan seharian
- Belajar cara untuk memaksimumkan potensi and menghadapi cabaran serta mempunyai motivasi yang tinggi dalam melaksanakan tugas
- Memahami kepentingan penampilan diri serta penyesuaian dalam budaya kerja
- Berpeluang mempraktikkan gaya professional dan penampilan di khalayak ramai
- Dapat melaksanakan tugas serta seni komunikasi yang lebih cekap

PROGRAM OUTLINE

HARI PERTAMA

KUASA PENAMPILAN PERTAMA ANDA

- Adakah penampilan pertama anda berkesan untuk jangka masa yang panjang?
- 10 kesilapan yang kerap dilakukan yang boleh membahayakan kerjaya
- Menganalisis gaya dan personality anda

MEMBINA PENAMPILAN DIRI

- Adakah orang memberi perhatian bila anda bercakap?
- Membina penampilan diri dan kemahiran

HARI KEDUA

KREATIVITI DI TEMPAT KERJA

- Pengutamaan, perancangan dan tindakan
- Skil telefon yang diperlukan
- Kemahiran menulis – surat, memo, minit mesyuarat & sebagainya
- Pengurusan – mesyuarat, lokasi, susunan minit & sebagainya
- Pengurusan tempat kerja anda

HUBUNGAN MAJIKAN DENGAN PEKERJA

KNOWLEDGE EVOLUTION SDN BHD

5A Jalan Bukit, Section 11/2, Petaling Jaya, Selangor Malaysia

Tel: 03-79312772 Fax: 03-7960 3872

www.knowledge-evo.com

berkomunikasi

PEKA DENGAN TEKNOLOGI

- Menjadi seorang yang luar biasa
- Menggandakan kemahiran teknologi & “software”
- Sentiasa peka!

KOMUNIKASI YANG BERKESAN

- Apakah cabaran yang dihadapi ditempat kerja?
- Komunikasi bermula dengan langkah-langkah membina reputasi
- Halangan yang melibatkan penghantar & penerima
- 7 cara berkomunikasi – percakapan & luahan perasaan
- Memberi & menerima maklum balas

- Tanggungjawab terhadap bos anda
- Memahami kelakuan bos anda
- Mengenal pasti arahan bos anda
- Membantu bos anda menjadi lebih cekap & efektif
- Belajar untuk menyokong bos anda
- 8 perkara yang anda perlu tahu tentang bos anda

STRATEGI UNTUK BERJAYA DI ALAF BARU

- 7 langkah untuk menjadi staf cemerlang
- Kerani & Pembantu Pentadbir “S.M.A.R.T “
- Anda adalah sokongan kepada bos anda
- 8 skil untuk berjaya
- Peraturan yang efektif untuk seorang staf yang Berjaya
- 10 taktik untuk menjadi staf yang berpengaruh di tempat kerja

PROFAL PENGAJAR

RINA BAHA ialah seorang Pelatih Utama dan Perunding Imej & Warna profesional, Antarabangsa bertauliah yang mendapat pengiktirafan daripada byFerial Image & Consultancy, Australia dan SWET Advancement Centre Sdn Bhd, Malaysia. Fasilitator Pembelajaran Profesional, diiktiraf oleh Take Charge Professional Learning Facilitator System, Pelatih Bertauliah, PSMB/HRDF, Pentauliah Antarabangsa Terapi Ketawa (Yoga) dan juga menerima pentauliah Pakar Penjagaan Kulit daripada syarikat Nu Skin Malaysia. Beliau telah melibatkan diri sebagai Pelatih Korporat dan Perunding Imej untuk syarikat-syarikat korporat, swasta, agensi kerajaan, universiti dan perseorangan.

Berpendidikan dalam bidang Eksekutif Kesetiausahaan dari Stamford College dan Pengurusan Sumber Manusia dari Malaysian Institute of Human Resource Management, Malaysia dan berkhidmat selama 20 tahun sebagai Setiausaha di beberapa syarikat korporat, antaranya The New Straits Times Press (M) Bhd, Arab Malaysian Berhad dan Faber Group Berhad dan Khazanah Nasional Berhad. Kini, beliau menceburkan diri dalam bidang latihan dan perundingan, kepakaran beliau adalah dalam bidang pengurusan imej profesional organisasi serta etiket bisnes dan sosial dan juga etika dan protokol untuk kanak-kanak dan remaja. Terkenal dengan pendekatan yang praktikal, bersahaja namun bertenaga dalam setiap penyampaian & pembentangan. Menitikberatkan interaksi bersama peserta dan memiliki karakter yang amat menyenangkan. Kualiti dan keunikan program yang dikendalikan dibuktikan melalui testimoni positif yang sentiasa diterima daripada peserta- peserta program. Berpandukan pada falsafah, “BeDazzle With Colors”, beliau sangat teruja untuk memberi semangat, melatih dan mentransformasikan lelaki dan wanita dalam aspirasi dan mewujudkan imej di kalangan mereka. Bagi RINA BAHA, ia adalah satu kepuasan untuk menolong lelaki dan wanita menjadi lebih yakin diri dan menarik dengan tunjuk ajar yang diaplikasikan dalam dunia imej.

SESUAI DI HADIRI

Kerani, Pembantu Admin, Pembantu Tadbir & Setiausaha

TRAINING FEE

- 2 - Day training @ **RM 1, 550.00** per delegate
- Group Discount Available

KNOWLEDGE EVOLUTION SDN BHD

5A Jalan Bukit, Section 11/2, Petaling Jaya, Selangor Malaysia

Tel: 03-79312772 Fax: 03-7960 3872

www.knowledge-evo.com

REGISTRATION FORM

(Pembangunan Kemahiran Untuk Kerani Dan Pembantu Tadbir)

> 2 - Day training @ RM 1, 550.00 per delegate

> Group Discount Available

Method of payment:

Crossed Cheque / bank draft to be made payable to "Knowledge Evolution Sdn Bhd" and courier to 5A Jalan Bukit, section 11/2, Petaling Jaya, Selangor Malaysia

Please Complete this form and FAX it to

NO: +603 7960 3872.

Cancellations & Substitutions:

Cancellations of registrations must be made in writing. If cancellations received one week before the event i.e. 1 December 2015 you will be entitled to a 50% refund. Due to contractual commitments no refund, will be made after 2 December 2015; however a complete set of documentation will be sent to you. Substitutions are welcomed at any time.

Note: It may be necessary for reasons beyond control, to change the content and timing of the event, speaker(s) or venue, every effort will be made to inform the participants of the change.

Please contact Racine/Erma at 603-7956 4772

603-7960 3772 or email to

noorermanita@knowledge-evo.com

racine@knowledge-evo.com

Company: _____

Address: _____

Tel / Fax: _____

Email: _____

Contact Person: _____

Designation: _____

Participant 1: _____

Designation & Email: _____

Participant 2: _____

Designation & Email: _____

Participant 3: _____

Designation & Email: _____

The Invoice Should be Directed to Mr / Ms (Dept):

Name: _____

Nature of Business: _____

Name of
Authorising
Manager: _____

Title: _____

Department: _____

Signature & Company Stamp

KNOWLEDGE EVOLUTION SDN BHD

5A Jalan Bukit, Section 11/2, Petaling Jaya, Selangor Malaysia

Tel: 03-79312772 Fax: 03-7960 3872

www.knowledge-evo.com