

**KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 3 (TK 3)
BAGI PERKHIDMATAN PENERBIT RANCANGAN B43/44**

1. MATLAMAT

Menilai kebolehan Penerbit Rancangan dalam bidang tugasnya serta keupayaannya berkerjasama dalam kumpulan kerja.

2. TUJUAN

- i) Untuk menilai kompetensi Penerbit Rancangan bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji (AG) di tahap kecekapan 3 dan;
- ii) Untuk memberi pendedahan kepada pegawai mengenai pengetahuan dan kemahiran umum serta khusus juga nilai-nilai peribadi supaya berkebolehan mengaplikasi kepada semua staf di bawah bidang kawlawannya.

3. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS

Penerbit Rancangan B43/44

4. KOMPETENSI

- i) Kebolehan menyelia unit
- ii) Kebolehan berkomunikasi
- iii) Kemampuan menyumbang kepada peningkatan kualiti
- iv) Kebolehan dalam mengurus sumber manusia dan teknikal
- v) Kemantapan nilai dan etika kerja
- vi) Kebolehan mengurus diri (self management)
- vii) Kebolehan memimpin

5. MODUL KURSUS

a) Kemahiran Umum

- i) Pengurusan organisasi
- ii) Pengurusan sumber manusia
- iii) Kepimpinan
- iv) Pengurusan masa
- v) Kemahiran komunikasi

b) Kemahiran Khusus

- i) Pengawasan pengendalian kamera
- ii) Asas penulisan skrip
- iii) Teknik asas penyuntingan video
- iv) Penerbitan video dalam studio

6. TEMPOH KURSUS: DUA (2) MINGGU.

7. PENDEKATAN KURSUS

- a) Ceramah
- b) Latih Amal
- c) Perbincangan Berkumpulan
- d) Persembahan Kumpulan dan Individu
- e) Penyediaan Laporan

8. PENILAIAN KURSUS

- a) Ujian 30%
- b) Penilaian 70%
 - Tugas Individu - 25%
 - Penilaian Personaliti - 25%
 - Tugas Kumpulan - 45%
 - Penilaian Rakan Sejawat - 5%

9. PELAN MENGAJAR: Rujuk lampiran

10. RUJUKAN

- i) Perintah Tetap Jabatan
- ii) Arahan Keselamatan Malaysia
- iii) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Pindaan 1999)
- iv) Akta Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 Akta 605
- v) Akta Rahsia Rasmi
- vi) Kanun Acara Jenayah
- vii) Kanun Keseksaan
- viii) Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam

**KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 3 (TK 3) BAGI PERKHIDMATAN PENERBIT
RANCANGAN B43/44**

| BIL | MODUL | MASA |
|------------|-----------------------------------|---------------|
| 1. | Kemahiran Umum | |
| | 1. Pengurusan Organisasi | 4 jam |
| | 2. Pengurusan Sumber Manusia | 4 jam |
| | 3. Kepimpinan | 3 jam |
| | 4. Pengurusan Masa | 3 jam |
| | 5. Kemahiran Komunikasi | 4 jam |
| | Jumlah | 18 jam |
| 2. | Kemahiran Khusus | |
| | 1. Pengendalian Kamera | 16 jam |
| | 2. Asas Penulisan Skrip | 10 jam |
| | 3. Teknik Asas Penyuntingan Video | 14 jam |
| | 4. Penerbitan Video Dalam Studio | 16 jam |
| | Jumlah | 56 jam |
| | JUMLAH KESELURUHAN | 74 jam |

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : Perkhidmatan Bakat dan Seni (Penerbit Rancangan)

Gred : 43/44

Tahap Kecekapan : TK 3

Modul : Pengurusan

Tajuk : Pengurusan Organisasi

Objektif Umum : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengurusan.

Objektif Khusus : Diakhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensentisis konsep dan kaedah pengurusan.

| Masa | Rangka Sesi | Kaedah | Kemudahan |
|-------|---|--|--|
| 4 jam | <p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tafsiran<input type="checkbox"/> Definisi <p>Konsep</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Sistem Organisasi<ul style="list-style-type: none">o Strukturo Komponeno Budayao Komunikasio Birokrasi<input type="checkbox"/> Kepimpinan dalam organisasi<input type="checkbox"/> Dinamika Organisasi<ul style="list-style-type: none">o Persekitaran dinamika organisasio Cabaran-cabaran kepada organisasio Pengurusan perubahan dalam organisasi <p>Kajian kes/persembahan kumpulan</p> <p>Rumusan</p> | <p>Ceramah Kajian Kes Persembahan kumpulan</p> | <p>LCD Projector</p> <p>Flip Chart</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> |

PELAN PEMBELAJARAN

| | |
|------------------------|---|
| Skim | : Perkhidmatan Bakat dan Seni (Penerbit Rancangan) |
| Gred | : 44 |
| Tahap Kecekapan | : TK 3 |
| Modul | : Pengurusan |
| Tajuk | : Pengurusan Sumber Manusia |
| Objektif Umum | : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengurusan. |
| Objektif Khusus | : Diakhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensintesis konsep dan kaedah pengurusan sumber manusia. |

| Masa | Rangka Sesi | Kaedah | Kemudahan |
|-------|---|---|--|
| 4 jam | <p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Definisi <input type="checkbox"/> Fungsi-fungsi <p>Konsep</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Peranan Pengurus Sumber Manusia <input type="checkbox"/> Pembangunan Sumber Manusia <p>Pendekatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Konsep dan pendekatan strategik dalam pengurusan sumber manusia <input type="checkbox"/> Pengurusan sumber manusia berasaskan kompetensi <input type="checkbox"/> Isu-isu pengurusan dan pembangunan sumber manusia <input type="checkbox"/> Kaedah Pemilihan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penapisan dan penilaian permohonan <input type="checkbox"/> Pengurusan Prestasi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekabentuk dan aplikasi kompetensi dalam pengurusan prestasi ▪ Maklumbalas penilaian ▪ Teknik-teknik <i>mentoring</i> dan coaching <input type="checkbox"/> Pengurusan Kepegawaian dan Kerjaya <ul style="list-style-type: none"> ○ Pusingan kerja ○ Perancangan penggantian dan pengurusan kerja <input type="checkbox"/> Latihan dan Pembangunan Kerjaya <ul style="list-style-type: none"> ○ Dasar pembangunan latihan ○ Merekabentuk perancangan dan pembangunan kerjaya <input type="checkbox"/> Kaunseling dan Pengurusan Disiplin | <p>Ceramah</p> <p>Kajian kes</p> <p>Persembahan kumpulan</p> | <p>LCD Projector</p> <p>Flip Chart</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">○ Pengurusan masalah pekerja dan isu-isu personal○ Kaunseling pekerja <p>Kajian kes/persembahan kumpulan</p> <p>Rumusan</p> | | |
|--|--|--|--|

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : Perkhidmatan Bakat dan Seni (Penerbit Rancangan)

Gred : 43/44

Tahap Kecekapan : TK 3

Modul : Kepimpinan

Tajuk : Kepimpinan

Objektif Umum : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek kepimpinan.

Objektif Khusus : Diakhir kursus ini peserta akan berkebolehan mensentisis konsep dan kaedah kepimpinan.

| Masa | Rangka Sesi | Kaedah | Kemudahan |
|-------|---|--|--|
| 3 jam | <p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Definisi <p>Konsep Kepimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Pengurus dan pemimpin<input type="checkbox"/> Pemimpin dan pengikut <p>Pendekatan Kelakuan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Teori X dan Teori Y <p>Teori dan Pendekatan Kepimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Kepimpinan transaksional<input type="checkbox"/> Kepimpinan karismatik<input type="checkbox"/> Kepimpinan transformational<input type="checkbox"/> Kepimpinan interaktif<input type="checkbox"/> Kepimpinan khidmat <p>Cabaran Kepimpinan</p> <p>Isu-isu Dalam Kepimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Memimpin menerusi pemberian kuasa (empowerment)<input type="checkbox"/> Jantina dan cara kepimpinan<input type="checkbox"/> Cara kepimpinan dan perbezaan budaya <p>Kesimpulan</p> | <p>Ceramah</p> <p>Kajian kes</p> <p>Persembahan</p> | <p>LCD Projector</p> <p>Flip Chart</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> |

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : Perkhidmatan Bakat dan Seni (Penerbit Rancangan)
- Gred** : 43/44
- Tahap Kecekapan** : TK 3
- Modul** : Pengurusan
- Tajuk** : Pengurusan Masa
- Objektif Umum** : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengurusan masa.
- Objektif Khusus** : Diakhir sessi ini para peserta akan berkebolehan mensentisis konsep dan kaedah pengurusan masa secara berkesan.

| Masa | Rangka Sesi | Kaedah | Kemudahan |
|-------|---|--|--|
| 3 jam | <p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Taksiran<input type="checkbox"/> Kepentingan pengurusan masa<input type="checkbox"/> Objektif Pengurusan masa <p>Konsep</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Teori Pengurusan Masa<input type="checkbox"/> Pelaksanaan di dalam persekitaran kerja<input type="checkbox"/> Ciri – ciri pengurusan masa <p>Langkah-langkah Penghayatan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Perancangan kerja<input type="checkbox"/> Menyediakan jadual kerja<input type="checkbox"/> Peningkatan produktiviti<input type="checkbox"/> Pengukuran prestasi <p>Rumusan</p> | <p>Ceramah</p> <p>Latih Amal</p> <p>Perbincangan Kumpulan</p> | <p>LCD Projector</p> <p>Flip Chart</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> |

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : Perkhidmatan Bakat dan Seni (Penerbit Rancangan)

Gred : 43/44

Tahap Kecekapan : TK 3

Modul : Komunikasi

Tajuk : Kemahiran Komunikasi

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

Objektif Khusus : Diakhir sesi ini para peserta akan berkebolehan mensentisis konsep dan kaedah komunikasi secara berkesan.

| Masa | Rangka Sesi | Kaedah | Kemudahan |
|-------|---|--|--|
| 4 jam | <p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Definisi <input type="checkbox"/> Jenis-jenis komunikasi <input type="checkbox"/> Objektif komunikasi <p>Konsep</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Komunikasi dan pengurusan <input type="checkbox"/> Komunikasi dan organisasi <p>Model Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proses Komunikasi <p>Bentuk-bentuk Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Komunikasi Antara Perseorangan (Interpersonal communication) <ul style="list-style-type: none"> o Persepsi dan komunikasi o Saluran komunikasi o Pujukan dan pengaruh o Komunikasi bukan lisan o Mendengar <input type="checkbox"/> Komunikasi Dalam Kumpulan <ul style="list-style-type: none"> o Rangkaian o Komunikasi terbuka o Dialog <input type="checkbox"/> Komunikasi Dalam Organisasi dan Komunikasi Korporat <ul style="list-style-type: none"> o Saluran komunikasi formal o Saluran Komunikasi tidak formal o Kesan teknologi maklumat terhadap komunikasi <p>Rumusan</p> | <p>Ceramah</p> <p>Latih Amal</p> <p>Perbincangan Kumpulan</p> | <p>LCD Projector</p> <p>Flip Chart</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> |

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : Perkhidmatan Bakat dan Seni (Penerbit Rancangan)

Gred : 43/44

Tahap Kecekapan : TK 3

Modul : Penerbitan dan Alatan Kamera

Tajuk : Pengendalian Kamera Video

Objektif Umum : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengendalian kamera video.

Objektif Khusus : Diakhir sessi ini para peserta akan berkebolehan mensentisis konsep dan kaedah komunikasi secara berkesan.

| Masa | Rangka Sesi | Kaedah | Kemudahan |
|--------|--|---|--|
| 16 jam | <p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Definisi <input type="checkbox"/> Jenis-jenis kamera dan pita video <input type="checkbox"/> Objektif pengendalian kamera <p>Konsep</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Syot, Scene dan Sequence <input type="checkbox"/> Teknik–teknik syot kamera <input type="checkbox"/> Pembentukan set syot kamera <input type="checkbox"/> Menyusun gambar satu siri <input type="checkbox"/> Komposisi ruang <p>Istilah-istilah Penerbitan video</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ruang syot <input type="checkbox"/> Syot statik <input type="checkbox"/> Syot bantuan tripod <input type="checkbox"/> Syot pergerakan kamera <p>Pemmasalahan Kendalian Kamera</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faktor Cuaca <input type="checkbox"/> Faktor Masa <input type="checkbox"/> Faktor Kerosakkan <p>Pengendalian Kamera Studio</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Operasi satu kamera <input type="checkbox"/> Operasi 'Multipal Camera' <p>Rumusan</p> | <p>Ceramah</p> <p>Latih Amali</p> <p>Perbincangan Kumpulan</p> | <p>LCD Projector</p> <p>Flip Chart</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> <p>Studio TV</p> |

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : Perkhidmatan Bakat dan Seni (Penerbit Rancangan)

Gred : 43/44

Tahap Kecekapan : TK 3

Modul : Penulisan Skrip

Tajuk : Kursus Asas Skrip

Objektif Umum : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek penulisan skrip video.

Objektif Khusus : Diakhir sessi ini para peserta akan berkebolehan mensentisis konsep dan kaedah asas penulisan skrip video dengan baik.

| Masa | Rangka Sesi | Kaedah | Kemudahan |
|--------|--|---|--|
| 10 jam | <p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Definisi <input type="checkbox"/> Jenis-jenis skrip video <input type="checkbox"/> Objektif penulisan skrip video <p>Konsep</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Format-format skrip <input type="checkbox"/> Teknik–teknik penulisan skrip <input type="checkbox"/> Pembentukan skrip dokumentari <input type="checkbox"/> Keseimbangan naratif skrip <p>Proses Penyediaan Skrip</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tema <input type="checkbox"/> Penyelidikan <input type="checkbox"/> Tinjauan Lokasi <input type="checkbox"/> Temuramah <input type="checkbox"/> <p>Pemasalahan Kendalian Kamera</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faktor Cuaca <input type="checkbox"/> Faktor Masa <input type="checkbox"/> Faktor Kerosakkan <p>Pengendalian Kamera Studio</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Operasi satu kamera <input type="checkbox"/> Operasi 'Multipal Camera' <p>Rumusan</p> | <p>Ceramah</p> <p>Latih Amali</p> <p>Perbincangan Kumpulan</p> | <p>LCD Projector</p> <p>Flip Chart</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> <p>Studio TV</p> |

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : Perkhidmatan Bakat dan Seni (Penerbit Rancangan)
- Gred** : 43/44
- Tahap Kecekapan** : TK 3
- Modul** : Teknik Penyuntingan Video
- Tajuk** : Teknik Asas Penyuntingan Video
- Objektif Umum** : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek penyuntingan video.
- Objektif Khusus** : Diakhir sessi ini para peserta akan berkebolehan mensentisis konsep dan kaedah asas penyuntingan video dengan baik.

| Masa | Rangka Sesi | Kaedah | Kemudahan |
|--------|--|---|--|
| 14 jam | <p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Definisi <input type="checkbox"/> Jenis-jenis asas penyuntingan video <input type="checkbox"/> Objektif asas penyuntingan video <p>Teknik–teknik Penyuntingan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penyuntingan secara manual <input type="checkbox"/> Penyuntingan secara Digital <p>Peralatan Penyuntingan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pemain / perakam pita video <input type="checkbox"/> Digital 'video effect' <input type="checkbox"/> Pemain audio / video sampingan <input type="checkbox"/> Format pita video <input type="checkbox"/> Monitor audio / visual <input type="checkbox"/> 'Edit controller' <p>Kekangan penyuntingan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faktor peralatan penyuntingan <input type="checkbox"/> Faktor teknikal <input type="checkbox"/> Faktor masa <input type="checkbox"/> Faktor bahan <p>Cara pengendalian penyuntingan (amali)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Operasi secara manual <input type="checkbox"/> Operasi secara digital <p>Rumusan</p> | <p>Ceramah</p> <p>Latih Amali</p> <p>Perbincangan Kumpulan</p> | <p>LCD Projector</p> <p>Flip Chart</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> <p>Studio TV</p> |

PELAN PEMBELAJARAN

Skim : Perkhidmatan Bakat dan Seni (Penerbit Rancangan)

Gred : 43/44

Tahap Kecekapan : TK 3

Modul : Penerbitan Video

Tajuk : Penerbitan Video dalam Studio

Objektif Umum : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan kemahiran mengenai aspek-aspek penerbitan yang beroperasi di dalam studio.

Objektif Khusus : Diakhir sessi ini para peserta akan berkebolehan mensentisis konsep dan kaedah penerbitan dalam studio secara langsung.

| Masa | Rangka Sesi | Kaedah | Kemudahan |
|--------|--|---|--|
| 16 jam | <p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Definisi <input type="checkbox"/> Ciri-ciri penerbitan dalam studio <input type="checkbox"/> Objektif penerbitan studio <p>Konsep penerbitan studio</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pembahagian tugas-tugas 'krew' <input type="checkbox"/> Penggunaan 'Multipal camera' <p>Teknik-teknik Penerbitan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Secara langsung / rakaman suntingan <input type="checkbox"/> Pengarahan penerbitan studio <input type="checkbox"/> Props <input type="checkbox"/> Pencahayaan studio <input type="checkbox"/> Pelan lantai <input type="checkbox"/> Audio / Mikrofon <input type="checkbox"/> Muzik selingan <p>Masalah-masalah penerbitan studio</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faktor Masa <input type="checkbox"/> Faktor teknikal <input type="checkbox"/> Faktor Aktor <input type="checkbox"/> Faktor bahan sampingan <p>Cara pengendalian temuramah dalam studio</p> <p>Rumusan</p> | <p>Ceramah</p> <p>Latih Amali</p> <p>Perbincangan Kumpulan</p> | <p>LCD Projector</p> <p>Flip Chart</p> <p>White Board</p> <p>OHP</p> <p>Studio TV</p> |

