

**KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 6 (TK 6)
BAGI PERKHIDMATAN PENERBIT RANCANGAN B53/54**

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 6 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 kawalannya.

3. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS

Penerbit Rancangan B53/54

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) Teknologi penyiaran, penerbitan dan akta-akta berkaitan
- ii) Kritikan dan analisis.

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 5 (TK 5) BAGI PERKHIDMATAN PENERBIT
RANCANGAN B53/54**

BIL	MODUL	MASA
1.	Kemahiran Umum	
	1. Pengurusan Organisasi	4 jam
	2. Pengurusan Sumber Manusia	4 jam
	3. Kepimpinan	4 jam
	4. Pengurusan Masa	4 jam
	5. Kemahiran Komunikasi	4 jam
	Jumlah	20 jam
2.	Kemahiran Khusus	
	1. Teknologi penyiaran, penerbitan dan akta-akta yang berkaitan	16 jam
	2. Kritikan dan Analisis Program (projek)	40 jam
	Jumlah	56 jam
	JUMLAH KESELURUHAN	76 jam

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : Perkhidmatan Bakat dan Seni (Penerbit Rancangan)
- Gred** : 53/54
- Tahap Kecekapan** : TK 6
- 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 : 53/54

Tahap Kecekapan : TK 6

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 	<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">□ Kaunseling dan Pengurusan Disiplin<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 : 53/54

Tahap Kecekapan : TK 6

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
4 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** : 53/54
- Tahap Kecekapan** : TK 6
- 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
4 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 : 53/54

Tahap Kecekapan : TK 6

Modul : Komunikasi

Tajuk : Kemahiran Komunikasi

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

Objektif Khusus : Diakhir sessi 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** : 53/54
- Tahap Kecekapan** : TK 6
- Modul** : Teknologi penyiaran, penerbitan dan akta-akta berkaitan
- Tajuk** : Teknologi penyiaran, penerbitan dan akta-akta berkaitan
- Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan pengetahuan mengenai teknologi penyiaran, penerbitan dan akta-akta berkaitan
- Objektif Khusus** : Diakhir sesi ini para peserta akan berkebolehan mensentisis konsep dan berpengetahuan terhadap teknologi penyiaran, penerbitan dan akta-akta berkaitan.

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
16 jam	<p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Teknologi penyiaran terkini<input type="checkbox"/> Penerbitan dan pemilik stesen televisyen<input type="checkbox"/> Media elektronik dan propaganda politik <p>Akta-akta penyiaran dan berkaitan dengan penerbitan televisyen</p> <p>Akta penerbitan Akta Hakcipta Akta Keselamatan Dalam Negeri Akta Rahsia Rasmi Akta Penerbitan Elektronik</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>Pemain video</p> <p>Monitor TV</p>

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : Perkhidmatan Bakat dan Seni (Penerbit Rancangan)
- Gred** : 53/54
- Tahap Kecekapan** : TK 6
- Modul** : Analisis dan kajian
- Tajuk** : Analisis dan kajian
- Objektif Umum** : Sessi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan pengetahuan mengenai kajian-kajian teknologi penyiaran, penerbitan dan akta-akta berkaitan
- Objektif Khusus** : Diakhir sesi ini para peserta akan berkebolehan mensentisis konsep dan berpengetahuan terhadap perbandingan kajian terhadap teknologi penyiaran, penerbitan dan akta-akta berkaitan

Masa	Rangka Sesi	Kaedah	Kemudahan
40 jam	<p>Pengenalan</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Memahami teknologi penyiaran, penerbitan dan akta-akta yang berkaitan<input type="checkbox"/> Kaedah-kaedah yang sesuai hubungannya antara akta-akta penyiaran dan teknologi penyiaran dan penerbitan<input type="checkbox"/> Akta-akta menyokong kajian. <p>Projek</p> <p>Kajian terhadap akta-akta yang berkaitan terhadap teknologi penyiaran dan penerbitan di Malaysia.</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>Pemain video</p> <p>Monitor TV</p>

