

Kemahiran Penyeliaan yang Berkesan

“Meningkatkan kemahiran penyeliaan anda untuk menghadapi cabaran masa depan”

□ Pelatih Kursus
Pathmanathan Balakrishnan

Mr. Pathmanathan Balakrishnan, atau yang lebih dikenali dengan nama samarannya Mr. Nathan merupakan seorang pelatih yang dinamik dengan gayanya yang tersendiri dan pengalamannya yang melebihi 15 tahun dalam bidang latihan perindustrian.

Terlatih di bawah bimbingan pelatih-pelatih yang terkenal di dunia seperti Bod Procter, Philip Teal dan Chris Newton, beliau telah melatih beribu-ribu peserta yang berasal dari bidang perindustrian yang berlainan. Ini termasuk bidang perkhidmatan, multinasional, perusahaan organisasi, industri penginsurans, industri penghotelan dan industri jaringan pemasaran.

Mr. Nathan merupakan seorang pelatih yang serba boleh dalam pendekatan dan penyampaian ceramahnya.

Berdasarkan teknik pembelajaran yang dijalankan secara praktikal, semangat interaksi beliau yang tinggi dan pendekatannya yang ramah serta mantap meningkatkan penyerapan inti latihan oleh para pesertanya dengan mudah sekali.

Sepanjang pengalamannya yang setiap masa berdepan dengan orang-orang dari pelbagai tahap dan latar belakang, beliau sentiasa mencipta teknik latihan dan topik yang baru selaras dengan keperluan pelatihan yang semakin meningkat pada masa kini.

Penyertaan dalam latihan beliau semestinya sesuatu pengalaman yang tidak akan dilupakan di mana para peserta menyedari kebolehan dan potensi yang terlindung dalam diri mereka yang akan membawa kepada pembinaan serta persembahan yang unggul di mana jua dalam kehidupan mereka.

Objektif

Di akhir kursus ini, peserta-peserta akan memperolehi pengetahuan dan kemahiran mengenai:

- Memahami peranan, tanggungjawab dan tugas-tugas seorang penyelia dan pemimpin kumpulan kerja dalam sesuatu organisasi
- Mengenalpasti sikap dan ciri-ciri yang perlu dibina ke arah menjadi seorang penyelia yang berkesan
- Menyusun dan membahagikan kerja-kerja operasi secara lebih efektif dan produktif.
- Mewujudkan kakitangan yang matang dan bersedia untuk menerima tanggungjawab yang lebih besar dalam proses kenaikan pangkat.
- Memperturunkan ilmu, pengalaman, ketrampilan peribadi dan kemahiran pihak pengurusan atasan kepada pegawai-pegawai di bawahnya sebagai usaha untuk menyambung kesinambungan kecemerlangan dalam perkhidmatan.

Metodologi Pembelajaran

Program ini akan dipersembahkan melalui cara pembelajaran Realisasi-Diri, Pengalaman Pembelajaran dan Kerja-Sambil-Belajar. Para peserta akan menjalani pelbagai analisis untuk menyedari kekuatan dan kelemahan diri sebagai seorang penyelia. Kemudian, para peserta akan mempelajari pelbagai teknik-teknik penyeliaan dari pelbagai aktiviti seperti permainan perseorangan atau berkumpulan, video persembahan, dan perbincangan kumpulan. Akhirnya, pelatih akan membantu para peserta menyesuaikan teknik-teknik yang dipelajari dapat dilaksanakan di tempat kerja.



Nisbah aktiviti kursus boleh dianggarkan kepada 30% kuliah dan 70% aktiviti pembelajaran aktif. Aktiviti pembelajaran aktif merangkumi:

- Penilaian individu
- Perbincangan kumpulan
- Permainan pendidikan
- Video persembahan
- Berkongsi pengalaman secara interaktif
- Brainstorming

Siapa yang patut hadir

Eksekutif, Jurutera, Penyelia, Ketua Kumpulan, dan mereka yang ingin meningkatkan produktiviti dan keberkesanan di tempat kerja mereka.

Kandungan Kursus

Modul 1

Kesedaran diri dan Penilaian tanggungjawab sebagai seorang penyelia.

* Analisa diri – Kekuatan dan kelemahan diri dalam menjalankan tanggungjawab sebagai seorang penyelia yang berkesan.

Modul 2:

Kajian analisis tentang cabaran-cabaran yang dihadapi oleh seseorang Penyelia di pekerjaan secara umum. * Permainan kumpulan – Pemahaman penyelia.

Modul 3:

Kepentingan nilai-nilai kepimpinan untuk seseorang penyelia.

* Permainan – Kepimpinan kumpulan.

Modul 4

pengunaan sistem komunikasi bagi menjadi seorang penyelia yang berkesan.

* Kerja kumpulan – Penggunaan pendengaran dengan teliti.

Modul 5

Memahami sistem-sistem yang boleh digunakan oleh seorang penyelia demi memberi perkhidmatan yang berkesan. * Kerja kumpulan – Mengendalikan suatu projek.

Modul 6

Memahami sistem pembahagian kerja yang berkesan. * Perbincangan dan soal-jawab.

Modul 7

Penggunaan dan pengurusan masa adalah faktor penting bagi seorang penyelia.

* Permainan kumpulan – Ujikaji penggunaan masa.

Modul 8

Analisis pekerjaan semasa bagi anda sebagai seorang penyelia.

Modul 9

Proses pengurusan pekerjaan dan pekerja semasa.

Modul 10

Cara yang produktif untuk mengadakan mesyuarat dengan pekerja anda.

Modul 11

Mencipta carta atau garis panduan kehidupan tanggungjawab seorang Penyelia untuk kejayaan berkekalan. * Perbincangan dan soal-jawab.

Modul 12

Kesimpulan kursus penyelia yang berkesan.



Kemahiran Penyeliaan yang Berkesan

"Meningkatkan kemahiran penyeliaan anda untuk menghadapi cabaran masa depan"

Workshop

* Fees includes workshop materials, refreshment, lunch and certificate of attendance but excludes Bank charges & VAT per payment

Session	Date	Venue	Normal Fees	Early Bird Deadline
	<input type="checkbox"/> 28th-29th July 2010	The Summit Hotel, Subang Jaya, Malaysia	RM 1290	25th June 2010
Discount	Early Bird Registration <input type="checkbox"/> 5%			
	Group Registration <input type="checkbox"/> 3 or more at 5% off <input type="checkbox"/> 5 or more at 7% off <input type="checkbox"/> 8 or more at 7% off			

Schedule

08:30 Registration
09:00 Workshop Begins
10:30 Coffee & Networking
10:45 Workshop Resumes
13:00 Networking Luncheon
14:00 Workshop Resumes
15:30 Coffee & Networking
15:45 Workshop Resumes
17:00 Workshop Ends

Organization Details

Organization Name _____

Address _____

Tel _____ Fax _____

Participant Details

Name	Job Title	Email	Direct Line
1.			
2.			
3.			

The invoice should be directed to

Name _____ Job Title _____

Email _____ Direct Line _____

Authorising Manager's Details

Name _____ Job Title _____

Email _____ Direct Line _____

Signature _____ Date _____

*The booking is invalid without a signature.

After complete this form,
please fax it to (603) 40235716

CANCELLATION & SUBSTITUTIONS: This registration may only be cancelled in writing not later than two weeks before the workshop begins. The booking may not be cancelled nor any fees refunded thereafter. A substitute may be named at any time before the workshop begins.

HOTEL ACCOMMODATION: Accommodation is not included in the workshop fees. Room Reservation can be made by delegates directly with the hotel. To enjoy privileged room rates, please contact the Hotel directly and state that you're attending an event organised by GIN (Global Intelligence Network).

The Legend Hotel, Kuala Lumpur
Tel: (603) 4042 9888
The Summit Hotel, Subang Jaya
Tel: (603) 8023 3000

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 participant of the change. Global Intelligence Network should not hold liable for any cost arising from this change.

PAYMENTS: An invoice will be sent upon receipt of your registration. Please note that full payment must be received prior to the event in order to be eligible for attending. Walk-in delegates with payment will be admitted on a space available basis. Payment may be made via cross cheque / bank draft / electronic transfer, made in favour of:

Global Intelligence Network (M) Sdn Bhd
268-2-1, Wisma Mutiara Genting,
Jalan Ayer Jerneh Off Jalan Genting Kelang,
53300 Setapak, Kuala Lumpur,
Malaysia.

Details for Telegraphic Transfer:
Bank: RHB Bank
Branch: Setapak, Kuala Lumpur
A/C No: 26405800003737
Swift Code: RHBBMYKL

For electronic transfer, Please email / fax your transaction slip to us as proof of payment.

