

# Pengurusan Masa Gemilang

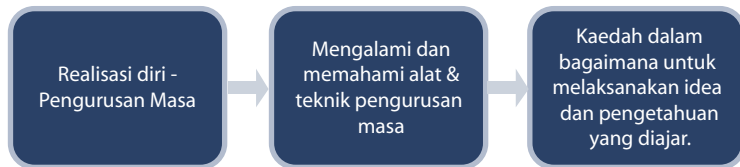
“Mengambil kawal atas masa anda dan kehidupan anda dari dalam ke luar”

## Matlamat

- Menilai kemahiran pengurusan masa anda
- Memahami bahawa anda mempunyai masa lebih dari apa yang anda bayangkan
- Memahami kesan mental dan emosi diri anda terhadap jadual masa anda
- Meningkatkan disiplin diri dalam pengurusan masa
- Pelajari cara untuk mengelakkan kebiasaan menunda-nunda
- Terapkan penggunaan alat pengurusan masa dalam kehidupan sehari-hari
- Merancang Pelan Tindakan yang realistik dan boleh dilaksanakan
- Meningkatkan prestasi dan menambah nilai kerjaya
- Tepati “dateline” tanpa pelenggahan
- Rangkullah hidup bebas tekanan

## Metodologi Pembelajaran

Program ini akan dipersembahkan melalui cara pembelajaran Realisasi-Diri, Pengalaman Pembelajaran dan Kerja-Sambil-Belajar. Para peserta akan melakukan pelbagai kegiatan untuk mengetahui bagaimana mereka menggunakan masa, dan kemudian akan diajar pelbagai alat pengurusan masa yang dapat digunakan dalam kehidupan harian. Akhirnya, pelatih akan fokus pada batin-diri peserta untuk memindahkan hambatan yang membolehkan peserta berubah dan menguasai pengurusan masa yang efektif.



Ini adalah bengkel yang penuh dengan kegiatan pembelajaran aktif, dimana 70% kegiatan pembelajaran aktif: 30% kuliah. Kegiatan pembelajaran aktif merangkumi:

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

## Siapa yang patut hadir

Pengurus, eksekutif, jurutera, dan pakar teknikal adalah dinasihatkan untuk menghadiri sesi ini.

## Kandungan Kursus

### Modul 1

Sedarilah aku dan masa - Mula dengan memahami bagaimana anda menetapkan masa anda dan apa yang menjadi bahagian yang paling sukar dalam hidup anda untuk mengoptimalkan kemahiran pengurusan masa. Anda juga akan menganalisis apa yang telah dilakukan secara salah selama ini dan apa yang boleh diteruskan. \* Aktiviti Individu – menganalisis diri-sendiri

### Modul 2:

Memahami kepentingan menyeimbangkan pengurusan masa dalam kerja dan kehidupan peribadi. \* Aktiviti Kumpulan – menguruskan kerja dan masa peribadi

### Modul 3:

Meningkatkan Masa – Mencapai lebih dengan usaha yang sama. Untuk memahami kaedah ini, anda akan perlu mempelajari bagaimana meningkatkan masa (anda dan orang lain), sumber daya, pengetahuan & pendidikan, dan teknologi. \* Aktiviti Pasukan – Permainan Masa

### Modul 4

Keahlian pengurusan masa peribadi merupakan kemahiran penting bagi orang-orang yang berkesan. Modul ini akan menunjukkan kemahiran untuk anda berfungsi dengan berkesan walau di bawah tekanan kuat. \* Persembahan Video – “Saving a Moment”

### Modul 5

Peralatan Pengurusan Masa – Dalam bahagian ini, kita mulakan dengan teknik mudah dan praktikal, untuk membolehkan anda mengambil alih masa anda dengan cepat. Kaedah untuk mengatasi kelewatan dan Log Aktiviti membantu anda menghapuskan rintangan yang membazir masa anda, Pelan Tindakan dan Senarai Prioritasi akan membantu anda menumpu pada kegiatan-kegiatan yang paling penting. \* Aktiviti Kumpulan – Mempersiapkan alat pengurusan masa anda

### Modul 6

Belajar bagaimana mengasingkan antara yang mendesak dan penting.

### Modul 7

Merancang pelan tindakan untuk mencapai matlamat anda dan menukarkan tujuan anda kepada suatu sistem tindakan khusus yang wajib dilakukan. \* Fikiran unjuran dan stimulasi – Berkerja dengan lebih cemerlang

### Modul 8

Menghapuskan sikap penangguhan kerja dengan memahami beberapa situasi yang kerap berlaku untuk dipertimbangkan dalam mencapai tujuan anda untuk mengelak perlenggahan kerja. \* Permainan yang mencabar untuk individu dan kumpulan

### Modul 9

Memperkenalkan amalan yang baik dalam membuat keputusan yang tepat mengenai gurusan masa.

□ 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 penghotaan 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.



# Pengurusan Masa Gemilang

“Mengambil kawal atas masa anda dan kehidupan anda dari dalam ke luar”

## 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"/> 21st-22nd July 2010	The Legend Hotel, Kuala Lumpur, Malaysia	RM 1290	18th 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.

