UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

KALENDER 2011

A. PEMBANGUNAN ORGANISASI

Bil	Kursus / Bengkel	Jumlah Hari	Kekerapan	Jan	Feb	Mac	Apr	Mei	Jun	Jul	Ogos	Sept	Okt	Nov	Dis
	PENYELARASAN PRODIGUR UMUM														
1	AKTA RAHSIA RASMI	1	2		9									23	
2	DASAR-DASAR PEROLEHAN KERAJAAN & UITM	1	1				4								
3	PENGURUSAN REKOD & FAIL	2	3		21 - 22			9 - 10				5 - 6			
4	MANUAL PROSEDUR KERJA & FAIL MEJA	2	2		28 Feb - 1 Mac			30 - 31							
5	SEMAKAN & PINDAAN FAIL MEJA & MPK	1	1							27					
6	PENGURUSAN PERJAWATAN, KENAIKAN PANGKAT & PENAMATAN PERKHIDMATAN	1	1										27		
7	PENGURUSAN PERKHIDMATAN	1	2			7								18	
8	PENULISAN SURAT RASMI & MINIT MESYUARAT	2	2				6 - 7					7 - 8			
9	PENGURUSAN MESYUARAT	1	2				25							8	
10	AKTA 605- TATATERTIB & SURCAJ	1	2			25							7		
11	AKTA UNIVERSITI 173	0.5	2	28						15					
12	DASAR-DASAR NEGARA MALAYSIA	1	1				26								
13	KERAJAAN ELEKTRONIK	1	2				27							16	
14	ARAHAN KESELAMATAN	1	2				28						31		
15	HAL EHWAL AKADEMIK & FAKULTI	1	2			18				22					
16	HAL EHWAL PELAJAR	0.5	2		11							9			
17	HAL EHWAL PERPUSTAKAAN	0.5	2			4							14		
	PENINGKATAN KUALITI														
18	AMALAN 5S	1	3			8				12					15
19	AMALAN 5S	0.5	2		25					8					
20	AUDIT 5S	1	2				8						21		
21	ASAS KIK	3	2	17 - 19						4 - 6					
22	PEMANTAPAN KIK	2	2				11 - 12					12 - 13			
23	PENGURUSAN PENGADUAN PELANGGAN	1	2					5						1	
24	KEPENTINGAN ORIENTASI PELANGGAN	2	2			16 - 17							24 - 25		
25	PERKHIDMATAN PELANGGAN & KAUNTER BERKUALITI	1	2					16							21
26	PENGENALAN DAN PENGAMALAN ISO	2	2		7 - 8				27 - 28						
27	PENGENALAN PENGURUSAN KUALITI MENYELURUH	1	1					18							
	PROGRAM KESELAMATAN DI TEMPAT KERJA														
28	KURSUS CPR	2	2						13 - 16						13 - 14
29	PENGUNGSIAN BANGUNAN	2	2	31 Jan - 1 Feb								26 - 27			
30	PENGURUSAN BENCANA	1			16								13		
31	PENGURUSAN KESIHATAN	1	2		24							29			
32	PENGURUSAN KESELAMATAN & KESIHATAN PEKERJA (OSHA)	0.5	3		18				17					25	
33	TEKNIK PERAWATAN ASAS KECEDERAAN	1	2			3						28			
	KEMAHIRAN PENGURUSAN AM														
34	INTEGRITI DAN AKAUNTABILITI DALAM PERKHIDMATAN AWAM	1	2				15			29					
35	PENGUKUHAN INTEGRITI & AKAUNTABILITI	1	2									23			2
36	PEMBANGUNAN & PENGURUSAN LATIHAN (TNA)	2	2						13 - 14			19 - 20			
37	ANALISA KEBERKESANAN LATIHAN	2	1			21 - 22									
38	PENGURUSAN MASA YANG EFEKTIF	1	2					19						2	
39	PANDUAN PENGURUSAN PEJABAT	1	2					23							22
40	TEKNIK PENGURUSAN BERKESAN	1	1						6						
41	GELAGAT ORGANISASI	1	1						20						
42	PEMBANGUNAN & PENGURUSAN ORGANISASI	1	1							20					
43	MOTIVASI KERJA	1	2					24						17	
44	PENGURUSAN PERUBAHAN	1	1							21					

B. PEMBANGUNAN PROFESSIONAL

Bil	Kursus / Bengkel	Jumlah Hari	Kekerapan	Jan	Feb	Mac	Apr	Mei	Jun	Jul	Ogos	Sept	Okt	Nov	Dis
	PENGURUSAN UNTUK PENGURUS														
45	ASAS BIMBINGAN & KAUNSELING	1	1			10									
46	ASAS KESELAMATAN UNIVERSITI	1	1	27											
47	DECISION MAKING SKILLS	2	2			23 - 24								14 - 15	
48	PEMBANGUNAN POTENSI DIRI	2	2				13 - 14						17 - 18		
49	KEPIMPINAN ORGANISASI (KREATIVITI & INOVASI DLM KEPIMPINAN)	1	1					26							
50	COACHING & MENTORING	2	1					11 - 12							
51	KEPIMPINAN & PENYELIAAN BERKESAN	2	1							13 - 14					
52	PENGURUSAN KONFLIK & PERUNDINGAN BERKESAN	1	1			2									
53	PENGURUSAN KRISIS	1	1							28					
54	PENGURUSAN RISIKO	1	1						29						
55	PENGURUSAN MAJLIS	1	2						8						28
56	PENGURUSAN ORGANISASI PEMBELAJARAN	1	1						2						
57	PENGURUSAN TEKANAN	1	2						21						
58	PENGURUSAN STRATEGIK	1	1												29
59	PEMIKIRAN STRATEGIK	2	1			28 - 29									
60	PENILAIAN PRESTASI BERKESAN	2	1										19 - 20		
61	TEKNIK PENGURUSAN BERKESAN	1	1							11					
62	TEKNIK PENYELESAIAN MASALAH	1	1											10	
63	PROTOKOL & ETIKET RASMI	1	2						22					30	
64	PENGURUSAN & PEMBANGUNAN MODAL INSAN	2	2			30 - 31							3 - 4		
65	STRATEGI MENGENDALI PEKERJA BERMASALAH	2	2				18 - 19								5 - 6
66	PEMBANGUNAN KERJA BERKUMPULAN	3	2	24 - 26									10 - 12		
67	PELAN PENGGANTIAN	1	1		10										
	KEMAHIRAN PENGURUSAN KEWANGAN														
68	ASAS PENGURUSAN KEWANGAN	1	1		23										
69	PERANCANGAN & PENGURUSAN BELANJAWAN	1	1						1						
70	PERANCANGAN & KAWALAN KEWANGAN	1	1					25							
71	PENGURUSAN ASET & ASET MUDAH ALIH	1	1						30						
72	PENGURUSAN BAYARAN	1	1				22								
73	PENGURUSAN PEROLEHAN & BELANJAWAN BERHEMAH	1	1									30			
74	PENGURUSAN STOR	1	1				1								
75	VERIFIKASI HARTA	1	1										28		
76	PROSIDUR PENGURUSAN KEWANGAN	1	3			9				26					27
77	AKAUNTABILITI DALAM PENGURUSAN KEWANGAN	1	1						23						

B. PEMBANGUNAN PROFESIONAL ICT

Bil	Kursus / Bengkel	Jumlah Hari	Kekerapan	Jan	Feb	Mac	Apr	Mei	Jun	Jul	Ogos	Sept	Okt	Nov	Dis
	KEMAHIRAN KOMPUTER / ICT														
78	ADOBE ILLUSTRATOR	3	4		7-9			23-25				19-21			5-7
79	ADOBE INDESIGN	3	4		23-25		6-8					5-7			21-23
80	ADOBE PHOTOSHOP	3	4	12-14				18-20		6-8			19-21		
81	BENGKEL RANGKAIAN KOMPUTER	2	4		10-11			26-27				22-23			8-9
82	DESKTOP PUBLISHING - MICROSOFT PUBLISHER	2	4			16-17		9-10				8-9			1-2
83	DREAMWEAVER	2	4			7-8			6-7			26-27			27-28
84	KESELAMATAN ICT	2	3				11-12			11-12			31-1		
85	LOTUS MESSAGING / NOTES	3	4	26-28			20-22			20-22			5-7		
86	MACROMEDIA FLASH	3	4		26-2			11-13		13-15				14-16	
87	MICRO PROGRAMMING IN EXCEL	2	1											10-11	
88	MICROSOFT ACCESS	2	4	31	1		25-26			27-28				17-18	
89	MICROSOFT ACCESS ADVANCED	2	1												13-14
90	MICROSOFT EXCEL	2	6	10-11		14-15		3-4	1-2	4-5		12-13			
91	MICROSOFT EXCEL ADVANCE	2	1											29-30	
92	MICROSOFT POWERPOINT	2	4			9-10			13-14			14-15		23-25	
93	MICROSOFT POWERPOINT ADVANCED	2	1												29-30
94	MICROSOFT PROJECT	2	2			23-24								2-3	
95	MICROSOFT WORD	2	6		21-22		4-5	5-6	20-21				24-25	21-22	
96	MICROSOFT WORD ADVANCE	2	2												19-20
97	PEMBANGUNAN LAMAN WEB	2	3		17-18			30-31					3-4		
98	PENGENALAN KOMPUTER & INTERNET	2	4			3-4			27-28				17-18	24-25	
99	PENGENALAN WINDOWS 7	2	4				18-19		29-20				10-11		15-16
100	PENGENDALIAN MAC OSX (APPLE MACINTOSH)	2	2						8-9				12-13		
101	PENYELENGGARAAN KOMPUTER	2	4	17-18		28-29			15-16				27-28		
102	STATISTICAL PACKAGE for SOCIAL SCIENCE (SPSS)	2	3			30-31			22-23					8-9	
103	WINDOWS MOVIE MAKER XP	2	2				13-14			25-26					
104	ASAS TEKNOLOGI MAKLUMAT	2	2			21-22				18-19					
105	e-SYSTEM UNIVERSITI	2	3	24-25			28-29					28-29			

C. PEMBANGUNAN KERJAYA

Bil	Kursus / Bengkel	Jumlah Hari	Kekerapan	Jan	Feb	Mac	Apr	Mei	Jun	Jul	Ogos	Sept	Okt	Nov	Dis
	INDUKSI														
106	Induksi Khusus Kumpulan I			TERTAKLUK PADA PENETAPAN TARIKH OLEH JABATAN PERKHIDMATAN AWAN (JPA)											
107	Induksi Umum Kumpulan I														
108	Induksi Khusus Kumpulan II														
109	Induksi Umum Kumpulan II														
110	Induksi Khusus Kumpulan II & III														
111	Induksi Umum Kumpulan II & III														
112	**KPSL**														
113	**PROGRAM PERALIHAN**														
114	**PEPERIKSAAN JABATAN**			PENGIKLANAN AKAN DIBERITAHU OLEH PIHAK URUSETIA											
115	**PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**														
	Iklan PTK														

D. PEMBANGUNAN KEPERIBADIAN

Bil	Kursus / Bengkel	Jumlah Hari	Kekerapan	Jan	Feb	Mac	Apr	Mei	Jun	Jul	Ogos	Sept	Okt	Nov	Dis
	PEMBANGUNAN KEPERIBADIAN														
116	ANJAKAN PARADIGMA KECEMERLANGAN DIRI	1	1						9						
117	CEMERLANG DUNIA & AKHIRAT	1	1											19	
118	NILAI & ETIKA DALAM PERKHIDMATAN AWAM	1	3				5			25					1
119	KETERAMPILAN DIRI	1	2						7					29	
120	PERANCANGAN & PENGURUSAN HARTA PERIBADI	1	1			11									
121	KEMAHIRAN BERBAHASA INGGERIS (BETTER SPOKEN ENGLISH) - PART 1 (B)	2	2					3 - 4					5 - 6		
122	PUBLIC SPEAKING & PRESENTATION SKILLS - PART 2 (B)	2	1												7 - 8
123	TEKNIK PENULISAN BAHASA INGGERIS	1	1							18					
124	KEMAHIRAN BERKOMUNIKASI - PART 1 (A)	1	1							19					
125	PENINGKATAN KEPERIBADIAN PROFESIONAL MELALUI KOMUNIKASI BERKESAN - PART 2 (A)	1	1												9
126	PEMBANGUNAN MINDA & PEMIKIRAN KREATIF	2	2				20 - 21					14 - 15			
127	PENGUCAPAN AWAM	1	2											3	
128	TRAINING OF TRAINERS (TOT)	2	1			14 - 15									
129	BUDAYA KERJA CEMERLANG & EFEKTIF	1	1				29								
130	PENCERNAAN BUDAYA P.E.R.D.A.N.A UITM	1	3		17					7				24	
131	KEMAHIRAN PERHUBUNGAN INTERPERSONAL DI TEMPAT KERJA	2	1											21 - 22	
132	KEMAHIRAN BERFIKIR	2	1									21 - 22			
133	MEMBINA KECEMERLANGAN & MOTIVASI DIRI	1	1												20

Permohonan untuk mengikuti kursus yang tersenarai didalam kalendar ini boleh dibuat melalui **Permohonan Atas Talian mengikut kursus yang ditidankan. Permohonan hendaklah dibuat melalui sistem e-LATIHAN.** Sebarang pertanyaan tentang kursus - kursus yang tersenarai hendaklah ditujukan kepada **Pengelaras Projek** yang berkenaan , di alamat :

Ketua
Jabatan Pembangunan Sumber Manusia (JPSM)
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
Untuk Perhatian: Cik Suraiya Abdul Majid & Encik Safari Mohd Nordin
No. Tel : 03-55443181 / 3105 / 55211622
No. Fax : 03-55443102

*** Kursus ada dipaparkan dalam I-Staff Portal setiap bulan / Tarikh kursus tertakluk pada pindaan**

Certified to ISO 9001:2008 Cert. No.: MS 3247

Certified to ISO 9001:2008 Cert. No.: MY-AS 3247

KECEMERLANGAN KEUTUAN MAJU PERANGAI PEJABAT PENDAFTAR

sr/d...