



KOLEJ VOKASIONAL SHAH ALAM

BPP 401

JOB PLANNER AND TRAINING

TAJUK:

KERTAS KERJA

Nama : Naqiyah binti Azizan

Kelas : Pengurusan Perniagaan Tahun 2

Kad Pengenalan : 971112-14-####

Nama Pensyarah : Puan Zainatulismar



JUTA UTUSAN EXCLUSIVE SDN. BHD. (JUESB)
NO. 12-11-14 WISMA JUG
JALAN ADHIA 15/32NA SEKSYEN 10,
45235 SHAH ALAM,
SELANGOR DARUL EHSAN.
TEL: 03-68714403 FAKS: 03-68714430

BPP 401

PENGURUSAN PERNIAGAAN

CADANGAN KERTAS KERJA UNTUK MELATIH PEKERJA
BARU

PROGRAM MEMBINA KEYAKINAN DIRI

2014

di Pulau Pangkor.

PENDAHULUAN

Perancangan latihan ialah satu proses mereka bentuk pembelajaran yang diperlukan oleh tenaga kerja (manusia) untuk meningkatkan prestasi kerja. Ia melibatkan kepentingan objektif latihan yang menekankan aspek kesan selepas latihan, kegunaan kombinasi teknik latihan dan lokasi yang sesuai untuk mencapai objektif latihan. Kajian yang dilakukan oleh Saks (1996) menunjukkan bahawa jumlah latihan yang diikuti oleh seseorang pekerja baru mempunyai hubungan signifikan dengan kepuasan kerja, komitmen, keupayaan dan prestasi kerja.

Program-program latihan berperanan penting dalam menyesuaikan diri para pekerja dengan cara kerja dan budaya organisasi. Latihan juga mempercepatkan mereka mengenalpasti kelemahan dan keupayaan masing-masing bagi mengurangkan jurang antara keadaan sedia ada dengan jangkaan kerja seperti yang ditetapkan oleh organisasi. Dalam pada itu fokus utama yang sedang diberi perhatian apabila membincangkan soal program latihan ini adalah sejauh mana pengaruhnya dalam meningkatkan prestasi?

Ukuran pengaruh atau keberkesanan sesuatu program latihan itu sering dibuat berasaskan reaksi pelatih, pengetahuan, perubahan kelakuan dan peningkatan output kerja. Lantaran itu, segala perancangan pemilihan dan penentuan metodologi serta perlaksanaan program latihan menjadi isu kritikal. Ianya melibatkan isu-isu penting seperti penetapan matlamat, garis panduan dalam merancang dan mereka bentuk program latihan yang mampu memokus kepada prinsip pembelajaran tertentu dan kemudiannya dilaksanakan menurut aturcara dan susunan yang tepat.

Matlamat akhirnya adalah program latihan tersebut berjaya memperlihatkan reaksi positif pelatih, peningkatan pengetahuan dan kemahiran, perubahan kelakuan kepada yang lebih baik serta menghasilkan peningkatan prestasi kerja seseorang pekerja. Oleh itu perbincangan mengenai pemilihan metodologi latihan, fasilitator, objektif latihan dan penilaian latihan serta penganlhnya keatas prestasi kerja diperincikan selepas ini.

DEFINISI LATIHAN

Menurut Poon (1994), latihan adalah merujuk pada segala usaha terancang organisasi untuk memudahkan pembelajaran tingkah laku kerja yang tertentu. Usaha ini bertujuan memperbaiki prestasi semasa dan prestasi masa depan pekerja dengan meningkatkan kebolehan pekerja melakukan tugas-tugas mereka supaya objektif-objektif organisasi dapat dicapai. Kebolehan pekerja dapat dipertingkatkan dengan mengubah sikap mereka atau menambah kemahiran dan pengetahuan mereka.

Menurut Cascio (1989), latihan terdiri dari program terancang yang direka bentuk untuk menambahbaikan prestasi diperingkat individu, kumpulan, dan/atau organisasi. prestasi yang bertambah baik, sebaliknya, menyiratkan bahawa telah terdapat perubahan yang dapat diukur dalam pengetahuan, kemahiran, sikap dan/atau kelakuan sosial.

Sementara itu, menurut Truelove (1995), latihan adalah usaha/ikhtiar untuk menambahkan pengetahuan, kemahiran dan tingkahlaku yang diperlukan dalam melaksanakan sesuatu perkara yang berkaitan dengan kerja. Motifnya adalah untuk memperbaiki prestasi pekerja dengan cara yang khusus. Bagi Ricks, Ginn, dan Daughtrey (1995) berpendapat bahawa latihan adalah merujuk kepada aktiviti dan pengalaman yang direka bentuk untuk membangunkan kemahiran, pengetahuan, dan kelakuan atas arahan organisasi. Latihan selalunya berkait rapat dengan tugas-tugas yang khusus atau yang berkaitan dengan kerja dan ia direkabentuk untuk mengajar kemahiran yang baru atau mempertingkatkan kemahiran yang ada. Latihan juga termasuk dalam penyediaan pekerja untuk melakukan tugas baru.

Manakala menurut Pertubuhan Perkhidmatan Tenaga Kerja (Manpower Services Commission) latihan boleh didefinisikan seperti berikut:

"Satu proses perancangan untuk merubah tingkahlaku, pengetahuan atau kemahiran melalui pengalaman pembelajaran dalam mencapai kejayaan yang berkesan melalui sesuatu aktiviti atau pelbagai aktiviti. Tujuannya adalah untuk, (dalam suasana kerja) meningkatkan keupayaan seseorang dan memuaskan kehendak semasa serta masa depan tahap guna tenaga organisasi tersebut"

DEFINISI PEMBANGUNAN

Menurut Truelove (1995), pembangunan adalah proses dimana individu itu belajar melalui pengalaman untuk menjadi lebih mahir. Motifnya adalah untuk menggunakan kemahiran dan pengetahuan yang telah diberikan dalam latihan-bukan setakat prestasi semasa malah prestasi masa depan. Ia melibatkan konsep perkembangan psikologi, tahap kematangan dan menambahkan keyakinan diri.

Bagi Ricks, Ginn, dan Daughtrey (1995) pula, pembangunan adalah merujuk kepada penambahan keupayaan pekerja dalam mempertingkatkan kerjaya di masa hadapan dengan menekankan keyakinan diri dan kemahiran membuat keputusan. Manakala menurut Pertubuhan Perkhidmatan Tenaga Kerja (Manpower Services Commission) pembangunan boleh didefinisikan seperti berikut:

"Perkembangan atau realisasi keupayaan seseorang, melalui pembelajaran sedar atau tidak sedar. Program pembangunan selalunya meliputi elemen pembelajaran terancang dan pengalaman, and selalunya disokong oleh seorang pengajar atau guru kaunseling"

Secara tradisinya, pekerja tingkat rendah "dilatih", sementara pekerja tingkat atas "dibangunkan". Perbezaan ini, yang memusatkan pada pembelajaran kemahiran menggunakan tangan dibandingkan dengan kemahiran antara perorangan dan pembuatan keputusan.

Latihan dan pembangunan adalah bidang yang khusus untuk membantu pihak pengurusan. Program latihan dan pembangunan keseluruhannya adalah bidang yang rumit dan kompleks. Dalam organisasi yang kecil, latihan dan pembangunan boleh menjadi mudah, cuma arahan dari penyelia organisasi. Dalam keadaan yang sebaliknya organisasi tersebut mungkin mempunyai pusat latihannya sendiri seperti Universiti Motorola yang dioperasikan oleh Motorola, Inc.

MATLAMAT

Antara siratan matlamat program ini adalah seperti berikut :

- Memberi peluang kepada pelatih untuk melihat di luar kawasan kerja, agar mereka rasa tidak bosan dengan syarikat pada satu masa.
- Menimba pengalaman dalam mengikuti program latihan di luar kawasan. Agar mudah untuk di bawa untuk kerja luar bandar.
- Mengenal organisasi syarikat dengan lebih mendalam dan lebih dekat tanpa rasa takut dengan pihak atasan
- Menanamkan sifat sayangkan antara satu sama lain dalam sesuatu organisasi.

OBJEKTIF

- a) Memupuk semangat kerjasama antara pekerja-pekerja baru yang baru memulakan kerja.
- a) Memberi peluang pekerja mengenal organisasi syarikat dengan lebih mendalam dan sistem bekerja dalam syarikat.
- b) Memastikan pekerja-pekerja syarikat dapat mengeluarkan produk yang terbaik di antara terbaik.
- c) Melahirkan pekerja-pekerja yang mahir dan profesional untuk menguruskan pentadbiran.
- d) membantu pihak pembuat keputusan untuk memilih dari beberapa tawaran pakej latihan bagi memastikan perolehan keberkesanan latihan yang optimum.
- e) mengenalpasti sama ada sesuatu program latihan telah mencapai tujuan-tujuan yang betul.
- f) mengesan jenis perubahan yang perlu dilakukan bagi memperbaiki program latihan seperti dari segi reka bentuk, kandungan dan penyampaian.
- g) memberikan kepastian sama ada para pelatih telah memperolehi pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan melalui latihan yang di ikuti.

JAWATANKUASA PROGRAM

Ahli Pengesahan Aktiviti

Pengerusi : Puan Zainatulismar binti Ismail
Setiausaha : Naqiyah binti Azizan
AJK : Nurul Jannah Lutfiyah binti Saiful Bahri
: Nur Asyiqin binti Ramjan
: Siti Nor Hafizah binti Abdul Rasid
: Farah Izzati binti Mohammad Khalil
: Zuliatul Hazzierah binti Zulkipli

Ahli Mengendalikan Pengangkutan, Penjagaan & Keselamatan

Pengurus : Zainur Miezan bin Noriman
Ahli : Muhammad Aqil bin Amir
: Muhammad Husien bin Ismail

Pengendalian Makanan Dan Minuman

Pengurus : Farah Nor Syamine binti Alan Azmi
Ahli : Nur Atikah binti Meor Zahidi
: Nurul Hayati binti Mohd. Amim

Pengendalian Aktiviti

Pengurus : Muhammad Nur Ariff bin Seniman
Ahli : Nur Lailatul Azrinah binti Salman
: Anis Nabila binti Hishamuddin

BIL TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

AJK

1.	<p>AJK Pengurusan</p> <ul style="list-style-type: none">Menguruskan atau membahagikan tugas kepada ahli-ahli jawatankuasa yang bertanggungjawab.	<ol style="list-style-type: none">Muhammad Nur AriffNaqiyah AzizanFarah Nor Syamine
2.	<p>Mendapatkan senarai pembentangan kertas kerja mengenai Program Membina Keyakinan Diri dan menguruskan segala kewangan semasa program berjalan.</p> <ul style="list-style-type: none">Membentangkan kertas kerja sebelum memulakan program	<ol style="list-style-type: none">Nur AsyiqinNurul Jannah Lutfiyah
3.	<p>Mengurus tempahan dan penyediaan barang di tempat aktiviti dijalankan.</p> <ul style="list-style-type: none">Mengurus segala aktiviti sebelum sebarang aktiviti dijalankan. Agar mempermudah lagi segala aktiviti untuk berjalan.	<ol style="list-style-type: none">Anis NabilaLailatul Azrinah
4.	<p>AJK Minuman dan Makanan</p> <ul style="list-style-type: none">Memberi makanan dan minuman sepanjang jadual waktu makan yang telah ditetapkan.	<ol style="list-style-type: none">Farah Nor SyamineNur AtikahNurul Hayati
5.	<p>AJK Pengendalian Pengangkutan, Penjagaan dan Keselamatan</p> <ul style="list-style-type: none">Mengendalikan pengangkutan sewaktu pergi, semasa program dan sewaktu balik.	<ol style="list-style-type: none">Zainur MiezanMuhammad AqilMuhammad Husien

TENTATIF PROGRAM

ISNIN
1
SEPTEMBER
2014

- 6.30 petang
- berkumpul di tempat letak kereta syarikat
- 7.30 malam
- solat Maghrib berjemaah
- 8.30 malam
- bersiap sedia dan simpan barang di dalam bas
- bergerak ke destinasi

12.00 tengah malam

- berhenti rehat dan solat Isyak

12.30 pagi

- sambung semula perjalanan

3.30 pagi

- anggaran tiba di tempat letak kereta TUDM Lumut.
- rehat di dalam bas

5.30 pagi

- mandi, siapkan diri dan solat subuh.

7.00 pagi

- sarapan pagi

8.00 pagi

- menaiki feri

10.30 pagi

- tiba di Pulau Pangkor

11.00 pagi

- check-in ke rumah penginapan dan rehatkan diri.

SELASA
2
SEPTEMBER
2014

1.00 petang

- berkumpul untuk makan tengahhari, solat jemaah dan sedikit penerangan tentang segala aktiviti yang akan dilakukan di situ.

4.30 petang

- Aktiviti 1 = Ice-Breaking bersama pihak pengurusan syarikat dan minum petang.

6.00 petang

- balik ke rumah penginapan masing-masing dan berehat.

7.30 malam

- berkumpul di masjid berdekatan dan solat Maghrib berjemaah.

8.30 malam

- makan malam dan solat Isyak

9.00 malam

- Aktiviti 2 = Memperkenalkan Struktur Organisasi dengan menyeluruh kepada semua pelatih.

11.00 malam

- supper dan berehat.

Aktiviti 1 = Puan Zainatulismar binti Ismail merupakan jemputan khas

Aktiviti 2 = Encik Muhammad Nur Ariff bin Seniman merupakan jemputan khas

RABU
3
SEPTEMBER
2014

6.30 pagi
-bangun solat subuh, bersihkan diri
7.30 pagi
- berkumpul di dewan untuk senaman pagi
8.30 pagi
-sarapan pagi
9.15 pagi
-Aktiviti 3 = Kepimpinan
12.00 tengahhari
- rehat dan balik ke rumah penginapan
1.30 petang
- makan tengahhari dan solat Zohor berjemaah
3.00 petang
- Aktiviti 4 = Pemikiran Sistem Perniagaan
5.00 petang
- minum petang, balik ke rumah penginapan, berehat
7.30 malam
-berkumpul di masjid berdekatan dan solat Maghrib berjemaah.
8.30 malam
-makan malam
9.30 malam
-Aktiviti 5 = Pembinaan Hubungan Kerjasama
11.30 malam
-supper dan berehat

Aktiviti 3 = Puan Siti Aisyah binti Rusli merupakan jemputan khas

Aktiviti 4 = Encik Hanafi bin Junoh merupakan jemputan khas

Aktiviti 5 = Cik Naqiyah binti Azizan merupakan jemputan khas

KHAMIS
4
SEPTEMBER
2014

6.30 pagi
-bangun solat subuh, bersihkan diri
8.00 pagi
-sarapan pagi dan berkumpul di dewan
9.30 pagi
- Aktiviti 6 = Pembangunan Tenaga Kerja Mahir
11.00 pagi
- balik ke rumah penginapan dan kemas barang-barang
1.30 petang
- berkumpul di dewan makan, solat zohor
2.30 petang
- bergerak ke jeti Pulau Pangkor dan menaiki feri
5.00 petang
- tiba di jeti dan bergerak ke tempat letak kereta TUDM Lumut
5.30 petang
- bergerak pulang
8.00 malam
- berhenti rehat, makan malam
11.30 malam
- tiba di tempat letak kereta syarikat
11.45 malam
- bersurai

Aktiviti 6 = Cik Farah Nor Syamine binti Alan Azmi merupakan jemputan khas

KEWANGAN

BIL.	BUTIRAN PERBELANJAAN	
1.	Cenderamata Penceramah / Jemputan Khas	6 orang x RM 350 RM 2100.00
2.	Jamuan	5 kali x 4 hari x 35 orang RM 700.00
3.	Peralatan	6 kali x 4 hari x 35 orang RM 840.00
4.	Sijil Peserta	RM 3 x 15 orang RM 45.00
5.	Perbelanjaan Luar Jangka	15 kali x RM 25 RM 375.00
6.	Kos Penginapan	4 hari x 5 buah rumah x RM 1500 RM 30000.00
7.	Kos Pengangkutan	2 hari x 2 x RM 750 RM 3000.00
JUMLAH KESELURUHAN		RM 37060.00

PENUTUP

Akhirnya ukuran keberkesanan program latihan yang sering diperdebatkan adalah prestasi kerja. Perlu dijelaskan bahawa faktor konteks kerja, motivasi, pengetahuan, kemahiran, sikap, keupayaan dan bakat adalah merupakan antara faktor yang tidak boleh diabaikan dalam menilai prestasi kerja pekerja selepas mereka melalui sesuatu program latihan. Prestasi kerja boleh dirumuskan sebagai gabungan kemampuan mental dan fizikal pekerja dalam melaksanakan sesuatu pekerjaan, di mana kedua-duanya ini bergantung pula kepada keperluan sesuatu pekerjaan. Maka, untuk mengukur sesuatu prestasi kerja, perbezaan antara satu bentuk pekerjaan dan satu pekerjaan yang lain perlu dipertimbangkan. Kenyataan ini menjelaskan bahawa program latihan yang berkesan dan berjaya masih belum boleh dikatakan sebagai satu-satunya penentu kepada peningkatan prestasi kerja. Namun kepentingan peranan, pengaruh dan keberkesanan program latihan tidak boleh dinafikan sebagai kritikal ke arah meningkatkan prestasi kerja pekerja.

Dalam menentukan keberkesanan atau kejayaan program latihan, penilaian adalah merupakan satu proses untuk mengukur darjah perubahan pelatih dalam aspek ilmu pengetahuan, reaksi, tingkah laku dan prestasi. Dimana proses penilaian ini akhirnya menyediakan maklumat-maklumat penting berkaitan kesan positif atau negatif mengenai perubahan-perubahan pada diri pelatih yang disasarkan. Ringkasnya penilaian seperti ini amat penting untuk dilakukan bagi menilai keberkesanan pelaburan dalam latihan, menyediakan dan memberi maklum balas ke atas para pelatih, menunjukkan sejauh mana objektif latihan tercapai, dijadikan panduan perancangan program latihan akan datang, dijadikan panduan meningkatkan mutu program latihan dan menyediakan data atau maklumat yang boleh mengesahkan perbelanjaan di dalam mengendalikan latihan.

BIBLIOGRAFI / RUJUKAN

- Poon, M. L. June. (1994). *Pengurusan Sumber Manusia*. Dewan Bahasa dan Pustaka. Kuala Lumpur.
- Yahya Emat (1993). *Pendidikan Teknik dan Vokasional*. IBS Buku Sdn. Bhd.
- Sulaiman, N. I. S., & Burke, M. (2009). *A case analysis of knowledge sharing implementation and job searching in Malaysia*. *International Journal of Information Management*, 29(4), 5.
- Ariffin Haji Zainal (1985). *Pejceffli danpeke-jac-Pze:n dekatnn psikologi personel*. Petaling Jaya: Fajar Bakti Sdn Bhd.
- Reeves, M. (1994). *Evaluation of training*. Petaling Jaya: Pelanduk Publication
- [kertaskerjacameronhighland-130329000605-phpapp02](#)

Disediakan oleh:

(NAQIYAH BINTI AZIZAN)

Diluluskan oleh:

(PUAN ZAINATULISMAR BINTI
ISMAIL)