

**CADANGAN LATIHAN BAGI PENGANJURAN UNIT PENGURUSAN LATIHAN CUTI BELAJAR
JABATAN SUMBER MANUSIA
TAHUN 2012**

Jabatan : _____

Jawatan/Gred : _____

A) Jenis Kursus Kemahiran.

Contoh : Pengurusan Mesyuarat (Minit dan Kertas kerja)

BIL.	KEPERLUAN KURSUS	SEBAB DIPERLUKAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

B) Jenis Kursus Pembangunan Diri.

Contoh : Bina Semangat / Budaya Kerja Cemerlang

BIL.	KEPERLUAN KURSUS	SEBAB DIPERLUKAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

C) Jenis Kursus Kualiti.

Contoh : Kumpulan Inovatif dan Kreatif / Bengkel 5S

BIL.	KEPERLUAN KURSUS	SEBAB DIPERLUKAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

D) Jenis Kursus Kewangan.

Contoh : Pengurusan Perolehan / Pengurusan Kewangan

BIL.	KEPERLUAN KURSUS	SEBAB DIPERLUKAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

E) Jenis Kursus Perkhidmatan Kesihatan.

Contoh : Basic Life Support / Pengurusan Perundangan Perubatan

BIL.	KEPERLUAN KURSUS	SEBAB DIPERLUKAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

F) Jenis Kursus Bahasa.

Contoh : Bahasa Mandarin / Bahasa Isyarat

BIL.	KEPERLUAN KURSUS	SEBAB DIPERLUKAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

G) Jenis Kursus Keselamatan dan Pemanduan.

Contoh : Asas Keselamatan dan Kebombaan / Keselamatan di Tempat Kerja / Pemanduan Berhemah

BIL.	KEPERLUAN KURSUS	SEBAB DIPERLUKAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

H) Jenis Kursus Teknologi Maklumat.

Contoh : Baikpulih Komputer / Mind Mapping / MS. Access

BIL.	KEPERLUAN KURSUS	SEBAB DIPERLUKAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

I) Jenis Kursus Fungsional (kursus yang berkaitan dengan pengkhususan tugas)

BIL.	KEPERLUAN KURSUS	SEBAB DIPERLUKAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

J) Lain-lain

BIL.	KEPERLUAN KURSUS	SEBAB DIPERLUKAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		