

# PENGURUSAN MESYUARAT BERKESAN

HRD Corp  
Claimable  
Courses

14 & 15 December 2023, Thurs - Fri | 9.00 am – 5.00 pm | Holiday Inn Express Kuala Lumpur

## PENGENALAN

Kursus Pengurusan Mesyuarat Berkesan ini bertujuan memberi pendedahan awal kepada peserta tentang prosedur mesyuarat yang betul dari segi asas-asas pengurusan dan pengendalian mesyuarat yang berkesan, tindakan sebelum, semasa dan selepas mesyuarat dan panduan penulisan minit mesyuarat yang betul.

## OBJEKTIF

- Menerangkan ciri-ciri Pengurusan mesyuarat efektif dan profesional.
- Mengaplikasikan peranan yang sepatutnya dibuat oleh setiap ahli mesyuarat.
- Menggunakan tindakan yang betul sebelum, semasa dan selepas mesyuarat.
- Menjelaskan kemahiran, menjimatkan dan menguruskan masa dalam mesyuarat.
- Mengaplikasikan pengetahuan mencatat semasa mesyuarat dan menulis minit selepas mesyuarat.

## SIAPA YANG PATUT HADIR

Kursus ini sesuai untuk dihadiri oleh Eksekutif, Setiausaha, Pentadbir, Penolong Pentadbir, Pembantu Peribadi, Ketua Kerani yang sering terlibat di dalam penulisan dokumen-dokumen rasmi.

## METODOLOGI

Sesi teori akan diikuti dengan kajian kes dan latihan praktikal serta perbincangan umum untuk kemudahan pemahaman dan aplikasi.

## KANDUNGAN KURSUS

### **PENGENALAN**

- Icebreaking
- Konsep kursus

### **Modul 1 : Profesionalisma Pengurusan Mesyuarat**

- Penjajaran minda
- Tanda-tanda mesyuarat yang profesional =f(ASK ME)

### **Modul 2 : Mesyuarat Berkualiti**

- Objektif jelas
- Pengurusan masa
- Perbincangan positif

### **Modul 3: Komponen Utama Mesyuarat**

- Kandungan
- Interaksi
- Struktur

### **Modul 4: Pengendalian mesyuarat berkesan**

- Checklist mesyuarat yang berkesan
- Merumus keputusan setiap masa
- persiapan

### **Modul 5: Peranan Setiap Ahli Mesyuarat**

- Pengerusi
- Setiausaha
- Ahli

### **Modul 6: Tindakan Sebelum, Semasa Dan Selepas**

- Notis dan agenda
- Perbincangan
- Tindakan susulan

### **Modul 7: Penulisan Minit Mesyuarat**

- Ciri minit mesyuarat yang baik
- Panduan menulis minit
- Latihan penulisan

### **Modul 8: Mengujudkan Suasana Mesyuarat Yang Selesa**

- Susun atur bilik mesyuarat
- Alat bantu

## PENCEREMAH KURSUS

**JUMARI BIN KOSRIN**  
(MBA UTeM. BA Syariah UM)

*En Jumari* telah memulakan karier dalam bidang latihan lebih dari 10 tahun. Telah mengendalikan pelbagai jenis kursus yang melibatkan pelanggan corporate termasuklah IPT, pihak kerajaan dan swasta. Berpengalaman mengendalikan kursus termasuklah bidang pengurusan dan motivasi samada dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris. Dengan menggunakan pelbagai pendekatan yang bersesuaian dalam pengendalian kursus beliau mendapat penilaian yang tinggi dari para peserta dan akhirnya dapat diaplikasikan dalam persekitaran kerja yang sesuai. Beliau juga berpengalaman dalam mengendalikan kursus-kursus pembinaan pasukan, motivasi, Train The Trainer, Professional Grooming, Protocol and Social Etiquette, Supervisory Skill, Communication Skills, Career & Motivation, Leadership and Supervisory Skill, Self Improvement, Positive Work Attitude, pengurusan fail dan rekod.

Kemahiran dan kebolehan dalam mengendalikan kursus menjadikan beliau menjadi jurulatih pilihan kepada organisasi seperti Pusat Serenti, Pasukan Bomba dan Penyelamat, IKSEP, National Semi Conductor Melaka, Pejabat Belia dan Sukan, Intituti Pengajian Tinggi, STRIDE, MINDEF, JKR, PETRONAS dan NGO termasuklah dari Negara Brunei Darussalam. Memegang ijazah sarjana muda dari Universiti Malaya, dalam bidang pentadbiran dan perundangan Syariah serta telah menamatkan pengajian dalam Master of Business Administration (MBA) dari Universiti Teknikal Malaysia Melaka menjadikan beliau sangat berkeyakinan dalam mengendalikan pelbagai jenis kursus. Berpengalaman dengan persekitaran kerja dalam sektor kerajaan dan swasta sebelum menjadi jurulatih sepenuh masa menjadikan beliau mempunyai nilai tambah dalam pengendalian pelbagai jenis kursus. Beliau juga turut berkemampuan dalam mengendalikan soft skill training seperti kursus penulisan surat dan dokumen rasmi berkualiti dalam Bahasa Malaysia

## YURAN PENYERTAAN (HRD Corp Claimable Course)

**REGISTER NOW → RM1, 855 per person for 2 days**

NORMAL FEE: RM2, 120 per person

# Fee inclusive of Tea-breaks, Lunch, Course Notes, Certificate of Participation and 6% SST

### **For registration:**

1. Please email us a copy of your registration form;
2. (HRD Corp Registered Employer) Please apply via HRDCorp e-TRiS for HRD Corp Claimable Course scheme before training date (subject to approval), **Training fee claiming = RM1,855 per person**; and
3. (HRD Corp Registered Employer) Upon training completion, please fill up form **PSMB/SBL-Khas/JD/14** and return it to us immediately. The delay in returning the form will result in delay of the employer's submission of claims.

## PENGANJUR (MyCoID: 791613A)

Malaysian Export Academy Sdn Bhd  
No. 47B, Jalan BP 7/2,  
Bandar Bukit Puchong,  
47120 Puchong, Selangor  
Tel: 03 8066 3107 | Fax: 03 8066 6152

Contact Person:

Email: