

Bengkel Intensif 2-Hari

Analisis Kes Berdasarkan
Pembentangan Video!

Pengurusan Kakitangan Yang Efektif

Pendekatan Praktikal Dalam Meningkatkan Kemahiran Pimpinan & Pengurusan Kakitangan

17 & 18 Ogos 2009 ♦ Berjaya Times Square Hotel & Convention Centre, KL



Ringkasan Isi Utama Bengkel:-

Peranan & Tanggungjawab

Fahami tanggungjawab teras pengurusan dan temui kaedah **unik** untuk meningkatkan nilai persekitaran kerja

Motivasi & Latihan

Pastikan bahawa kakitangan anda **bermotivasi dan bersikap positif** melalui aplikasi strategi latihan yang praktikal serta daya pimpin yang efektif

Kemahiran Berkomunikasi Efektif

Kurangkan penghalang komunikasi dengan meningkatkan kemahiran mendengar, merunding dan menyelesaikan konflik di tempat kerja

Kerjasama & Gandingan Bahu

Kenal pasti gaya kerjasama berbeza untuk meningkatkan **semangat kakitangan dan mencapai matlamat** dalam pasukan

Soroton!

- Program termasuk analisa kes dalam kumpulan, main peranan dan sesi interaktif di mana kefahaman tentang pengurusan kakitangan efektif dapat diwujudkan
- Strategi adalah berdasarkan isu-isu terbaru yang dihadapi oleh pihak pengurusan dalam dunia korporat
- Pengalaman dan ilmu yang ditimba di bengkel ini boleh dimanfaatkan di persekitaran kerja yang sebenar

Tahukah Anda?

- Pengurusan kakitangan yang tidak cekap menyebabkan kadar pemberhentian pekerja tinggi, pekerja tidak bermotivasi, kegagalan memanfaatkan bakat pekerja, persembahan kerja tidak efisien yang boleh membahayakan perkembangan perniagaan anda
- Kebanyakan pengurus sekarang gagal mengakui nilai sebenar kakitangan mereka sehingga terlewat
- Pihak pengurusan sering lupa bahawa kakitangan yang hebat bukan dilahirkan, tetapi dicipta!

Bengkel ini dikendalikan dalam Bahasa Malaysia

Daftar sebelum **17 Julai 2009** dan nikmati Kadar Pendaftaran Awal & Jimat RM 200!

Pengenalan

Tugas utama Pengurus dan Penyelia sekarang adalah menasihati, menyelaraskan dan mengagihkan tugas kepada rakan sekerja agar dapat menepati hasil jangkaan. Segala kejayaan atau kegagalan sesuatu jabatan bergantung kepada daya kepimpinan pihak pengurusan. Oleh sebab itu, terdapat kemahiran tertentu yang wajib diasah oleh Pengurus dan Penyelia seperti kepimpinan, komunikasi, motivasi serta bekerjasama dengan orang lain untuk mewujudkan budaya kerja yang positif.

Memandangkan bahawa produktiviti dan kecekapan merupakan fokus persekitaran kerja, Pengurus dan Penyelia harus memahami bahawa kakitangan bukannya sumber yang tidak diperlukan, sebaliknya merekalah adalah nadi kehidupan syarikat. Pada zaman ini, tiada lagi praktis kakitangan akur kehendak majikan tanpa sebarang persoalan. Sekarang, Pengurus dan Penyelia menghadapi cabaran untuk menyakinkan orang lain supaya menyambut perubahan serta meningkatkan usaha mereka. Tidak boleh dinafikan bahawa pengurusan kakitangan yang kurang efisien menghasilkan kakitangan yang tidak berpuas hati dan seterusnya menjejaskan prestasi dan imej syarikat!

Bengkel 2-hari ini adalah peluang terbaik untuk memperoleh tip-tip penting tentang kepimpinan efektif serta langkah membaiki pengurusan kakitangan untuk menghasilkan budaya kerja yang produktif. Bertindaklah membaiki dan mencegah pengurusan kakitangan buruk sebelum terlewat!

Faedah Menghadir

- ▶ **Memahami** cara untuk mewujudkan hubungan positif dengan kakitangan anda bagi meningkatkan mutu persembahan kerja pasukan, jabatan serta organisasi
- ▶ **Mempelajari** cara mendengar idea-idea baru, menyediakan maklum balas dan mendekati orang lain tentang sesuatu isu secara tanpa menuduh atau mengakibatkan kemarahan
- ▶ **Memperoleh** keyakinan kakitangan dengan melatih, merangsangkan dan mewujudkan suasana kerja yang positif
- ▶ **Menyelesaikan** isu dan konflik rumit pengurusan kakitangan dengan menggunakan kemahiran komunikasi dan analisis yang cekap

Biodata Pelatih

Othman Rais ialah seorang Fellow Chartered Institute of Logistics and Transport (U.K) dan memegang Ijazah Sarjana Pengurusan. Beliau juga merupakan seorang Perancang Pelabuhan (UNDP/Trainmar-Trained), Juara Perubahan (GE-Trained), Fasilitator BSC (dari BSC Collaborative Inc.) dan Ketua Juruaudit Sah ISO 9001: 2000 (IATC). Beliau pernah memegang jawatan pengurusan kanan dalam beberapa syarikat awam yang tersenarai sebagai ketua bahagian perancangan korporat/ strategik, pembangunan perniagaan, pembangunan organisasi dan pelabuhan dan logistik. Antara sumbangannya semasa berkhidmat adalah melaksanakan Scorecard dan inisiatif transformasi budaya kerja, mengetuai beberapa pasukan pakar untuk menjalankan kajian fisibiliti pelabuhan di Timur Tengah, India dan negara-negara ASEAN, dan sistem pengesanan kenderaan import/eksport dan pelbagai inisiatif perubahan lain dalam sektor pelabuhan dan logistik. Beliau juga pernah bekerja dengan perunding terkemuka seperti Tetuan Proudfoot dalam projek mengenai proses penambahbaikan (reengineering) operasi pelabuhan (1993 - 1995), Tetuan Price Waterhouse (1997 -1998), dan Tetuan Hewitt Associates (2002 - 2004) mengenai projek-projek pembangunan organisasi dan sumber manusia.

Tambahan pula, beliau pernah mengajar program Ijazah Sarjana dalam Pengurusan Logistik di Kolej Universiti Antarabangsa Sedaya dan Diploma Lanjutan dalam Pengurusan Logistik yang dianjurkan bersama The Chartered Institute of Logistics and Transport dan Persatuan Produktiviti Malaysia. Beliau juga pernah berkhidmat sebagai ahli Panel Pengangkutan, **Perbadanan Produktiviti** Nasional (1992 - 2005), Persatuan **Pelabuhan-Pelabuhan** ASEAN (1994 - 2002), Kumpulan Kerja Pakar **Perkhidmatan** Pelabuhan dan Perkapalan, MIGHT dan Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (2005).

Siapa Harus Hadir

- Pengurus & Penyelia
- Ketua Jabatan
- Pengurusan Tahap Tinggi
- Pemimpin Pasukan
- Pengarah & Pemegang Saham
- Eksekutif

Metodologi

- Taklimat
- Persembahan
- Kerja kumpulan
- Tayangan video
- Ulasan fasilitator dan Perbincangan

Hari Pertama

1. Membina Perhubungan Dan Pasukan Yang Berjaya

- Mencari perkara yang betul
- Membantu orang lain mencapai apa yang mereka mahu
- Mengkritik prestasi bukan orangnya
- Menukar konflik kepada kerjasama
- Memberi orang lain peluang untuk bercakap
- Menghargai peranan orang lain

2. Berkomunikasi Secara Berkesan

- Adakah orang lain nampak faedah kepada mereka dalam idea anda?
- Apakah anda jelas tentang apa yang anda mahu orang lain percaya dan buat?
- Mengotakan apa yang anda kata
- Menjangka masalah yang mungkin berlaku
- Menyelesaikan masalah sebelum membuat pendirian
- Perkara yang 'Boleh' dan 'Tidak Boleh' dalam berkomunikasi

3. Menggunakan Perkataan Positif Untuk Mendorong Pasukan Anda

- Memahami kuasa minda
- Memahami bagaimana persepsi terbina
- Memahami peranan persepsi yang terbina
- Perkataan dan gelaran yang memberi kesan pada prestasi kerja

4. Sikap Pengurus / Pemimpin Yang Berkesan

- Bagaimana mengimbangi roda kehidupan anda
- Mengenali sikap-sikap pengurus/ pemimpin yang berkesan
- Proses memperkukuh gelagat

Sesi Soal & Jawab

Hari Kedua

5. Bagaimana Membina Kepimpinan Seorang Pengurus

- Perbandingan pengurus dengan Pemimpin
- 5 amalan kepimpinan
- Kepimpinan 4E (GE)
- Sifat-sifat seorang pemimpin
- Perubahan – mulakan dengan diri anda
- Bagaimana mempengaruhi orang lain
- Mendengar dengan berkesan
- Penurunan kuasa (Employee empowerment)
- Matriks Bimbingan latihan Will & Skill
- 4 prinsip menurunkan kuasa dan semangat orang lain

6. Cara Menguasai Rahsia Menyelesaikan Masalah

- Kitaran hidup permasalahan
- 7 langkah menyelesaikan masalah

7. Bagaimana Menangani Konflik

- "Lesson of the fist"
- Reaksi orang terhadap konfrontasi dan cara menangannya
- 6 teknik menyelesaikan masalah secara berkesan

8. Menangani Perubahan

- Memahami sebab manusia menentang
- Kualiti x Penerimaan = Kecemerlangan
- Sifat-sifat yang perlu dalam menangani masalah
- Memahami bila perubahan diperlukan
- Memahami jenis-jenis perwatakan kakitangan bila menangani perubahan
- Merancang perubahan

Sesi Soal & Jawab

Hasil Pembelajaran

- ▶ Memahami peranan, tanggungjawab dan matlamat seseorang pengurus
- ▶ Mempelajari teknik-teknik dan sikap yang penting bagi kepimpinan yang berkesan
- ▶ Mengenalpasti prinsip pengurusan manusia dan motivasi
- ▶ Menghargai keutamaan individu, mempelajari stail mengurus dan berkomunikasi yang berkesan serta mengetahui bagaimana menyesuaikan diri berkomunikasi serta berkesan
- ▶ Memahami cara yang praktikal untuk mempengaruhi, mendorong, dan menentukan hasil yang berkesan dalam pelbagai keadaan termasuk keadaan dimana pengurus tiada mempunyai kuasa secara langsung
- ▶ Mempertingkatkan keupayaan menganalisa dan menyelesaikan masalah di tempat kerja
- ▶ Menyelesaikan konflik dan menangani kakitangan bermasalah