

Pengacaraan Majlis Secara Profesional

▶ 12 - 13 Disember 2018 ▶ Hotel Premiera, Kuala Lumpur

Tingkatkan **KEYAKINAN DIRI** dan jadilah **PENGACARA** **MAJLIS** yang lebih **BERKESAN** dan **PROFESIONAL**

PESERTA (KUMPULAN SASARAN)

Semua kakitangan dan ingin meningkatkan pengetahuan & pengalaman.

OBJEKTIF

Setelah menghadiri program ini, diharapkan para peserta akan dapat:

- Keberanian berucap di khayalak orang ramai, dan teknik-teknik sebagai Pengacara Majlis yang Profesional & terlatih;
- Mengenali cara yang betul penggunaan microphone dan cara berucap yang betul dengan teknik mengenali suara serta keyakinan apabila berada di rostrum;
- Panduan dan bimbingan tentang kaedah dan penampilan semasa menjadi pengacara majlis formal dan tidak formal;
- Melahirkan Pengacara yang bersahsiah, berwatak, bertatasusila, rajin, kreatif, kritis dan berinovatif dalam diri;
- Kecemerlangan Membentuk sikap positif pengacara dan bermatlamat tinggi kearah penonjolan imej sendiri yang bersesuaian;
- Mengetahui dan melatih Protokol dan Etiket Sosial diri;
- Mengawal teknik Gemuruh dan Gementar di atas pentas.

KANDUNGAN PROGRAM

Konsep dan Kepentingan Pengacaraan Majlis Profesional

- Mengenali pelbagai jenis majlis.
- Faktor kejayaan dan kegagalan sesuatu majlis.
- Peranan dan tanggungjawab pengacara majlis.
- Ciri-ciri pengacara majlis yang profesional.

Persediaan Sebelum Majlis

- Persediaan dan imej diri.
- Bagaimana mengawal kegugupan.
- Bagaimana menganalisis majlis, audien dan suasana.
- Penyediaan teks pengacaraan majlis.
- Persediaan peralatan dan kemudahan.

Teknik Mengacara Majlis Secara Profesionalz

- Bagaimana mengawal suara.
- Panduan menggunakan mikrofon.
- Penggunaan gaya bahasa dan penyampaian.
- Panduan mengacara majlis formal dan tidak formal.
- Cara menarik dan mengekalkan minat audien.
- Menghadapi keadaan yang tidak diduga.

Protokol Dalam Pengendalian Majlis Rasmi

- Aspek protokol dalam pengacaraan majlis.
- Pengenalan kepada anugerah kebesaran, susunan keutamaan persekutuan serta panggilan hormat orang kenamaan.

FASILITATOR



MOHD RAZALI ABDUL RASHID

adalah Ketua Bahagian Program Umum di Irshad HR Consulting. Sebagai konsultan dan jurulatih, beliau telah mereka, merangka dan melaksanakan pelbagai program latihan terutamanya dalam Penyampaian Berkesan, Pengurusan Majlis, Protokol dan Etiket Sosial. Graduan dalam Pentadbiran Awam, beliau juga adalah jurulatih

bertauliah (PSMB). Pengiktirafan sebagai Jurulatih Professional dari (Univ of Ballarat, Aus). Beliau mempunyai lebih 20 tahun pengalaman dalam bidang Latihan, serta telah mengendalikan kursus untuk pelbagai organisasi swasta dan awam di Malaysia dan negara Brunei Darussalam.

YURAN

- Harga biasa: RM 950 seorang
- Pendaftaran kumpulan:
 - 2-4 orang: RM 850 per pax
 - 5-9 orang: RM 800 per pax



Dianjurkan oleh



IRSHAD HR Consulting Sdn Bhd
802 Block B, Phileo Damansara II, Jalan 16/11
46350 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan
Contact Person : Meiza/Jaslizan/Raihana
Tel : +603.7956.0010
Email : ppd@irshad.com.my

BORANG PENYERTAAN KURSUS

COURSE REGISTRATION FORM



Faks/ Fax: 03-7954 9802

E-mel/ Email: ppd@irshad.com.my

Tajuk Kursus / <i>Course Title</i> : Pengacaraan Majlis Secara Profesional	Tarikh/ <i>Date</i> : 12 - 13 Disember 2018	Tempat/ <i>Venue</i> : Premiera Hotel, KL
---	--	---

Sila daftarkan penama berikut menyertai kursus di atas / *Please register the followings for the above stated course(s)*:

No.	Nama/ <i>Name</i>	Jawatan/ <i>Designation</i>	E-mel/ <i>Email</i>	No.Handphone

* Note that mobile number is important for us to reach you in case of any unforeseen changes.

Organisasi/*Organisation*:

Pegawai bertanggungjawab/*Officer in charge*:

Jawatan/*Designation*:

Jabatan/*Department*:

Alamat/*Address*:

Telefon/*Telephone* :

Faks/*Fax* :

E-mel/ *Email* :

Bersama ini saya sertakan Cek/ M.O/ P.O bernilai RM _____ atas nama IRSHAD HR CONSULTING SDN BHD (Alliance Bank Malaysia Berhad, Cawangan Petaling Jaya, Nombor Akaun: 62104-0-01-001507-1)

Herewith I enclosed Cheque/ M.O/ P.O worth RM _____ payable to IRSHAD HR CONSULTING SDN BHD (Alliance Bank Malaysia Berhad, Petaling Jaya Branch Account Number: 62104-0-01-001507-1)

OR

SBL SBL KHAS

* Geran latihan SBL / SBL Khas mestilah dimohon sekurang-kurangnya 1 hari sebelum program. Permohonan boleh dilakukan melalui portal HRDF www.hrdf.com.my

** SBL / SBL Khas training grant must be applied at least 1 day before the programme. Application can be done through HRDF portal www.hrdf.com.my*

TERMA DAN SYARAT

- Pembayaran yuran kursus hendaklah dibuat dalam Ringgit Malaysia (RM).
- Surat pengesahan pendaftaran akan dikeluarkan selepas pembayaran diterima.
- Untuk kakitangan dan pegawai kerajaan; pesanan kerajaan atau surat pengesahan hendaklah diserahkan sebelum kursus bermula.
- Tempahan hotel hendaklah dibuat terus ke pihak hotel pilihan peserta.
- Pihak penganjur berhak meminda program, fasilitator, tarikh dan tempat kursus jika terdapat perkara-perkara yang tidak dapat dielakkan.

Tandatangan/*Signature*:

TERMS AND CONDITIONS

- Course(s) fee(s) should be made payable in Ringgit Malaysia (RM).
- Confirmation of registration will be issued once payment received.
- For government official(s), a local order or letter of approval must be presented before the course (s) started.
- Hotel arrangements and reservations should be made directly to the preferred hotel.
- The organizer reserve the right to amend the programme, facilitator, dates and venue of the course(s) due to unforeseen circumstances

Cop Rasmi/*Official Stamp*:

*Sila fotokopi jika borang tidak mencukupi / *Please make copy if the form insufficient*

IRSHAD HR CONSULTING SDN BHD
(748222-W)

802, Block B, Phileo Damansara II,
Jalan 16/11, 46350 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan

Untuk keterangan lanjut dan pendaftaran:

BAHAGIAN KURSUS UMUM

For further information and registration:

PUBLIC PROGRAMME DEPARTMENT

(Meiza/Jaslizan/Raihana)

Tel : 603 7956 0010

Facebook : Irshad HR Consulting



"Your Solution - Oriented HR Consulting Partner"