

KURIKULUM KURSUS MICROSOFT WORD - TEKNIK PENYEDIAAN DOKUMEN BAGI KUMPULAN SOKONGAN I GRED 17 HINGGA 26

1. SINOPSIS KURSUS

Kursus ini bertujuan untuk memberikan kemahiran kepada peserta menggunakan *Microsoft Word*.

2. OBJEKTIF KURSUS

- i. Memberi kemahiran dan kefahaman kepada peserta untuk menyediakan dokumen dengan lebih baik dan berkesan; dan
- ii. Membolehkan peserta membuat laporan dengan lebih baik.

3. TEMPOH/MASA

- i. Tempoh : 3 hari / 18 jam
- ii. Masa : 8.30 pagi – 4.30 petang

4. KUMPULAN SASARAN

Anggota Gred 17 - 26

5. METODOLOGI PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

- i. Kuliah
- ii. Latihan amal
- iii. Kuiz