

KURIKULUM KURSUS PENYEDIAAN DOKUMEN DAN SURAT RASMI BERKUALITI BAGI KUMPULAN SOKONGAN I GRED 27 - 40

1. SINOPSIS KURSUS

Secara umumnya kursus ini adalah untuk memberikan pengetahuan dan pendedahan dalam aspek penulisan dokumen dan surat rasmi yang berkualiti serta dapat mengelakkan terjadinya kesilapan dalam penulisan dokumen dan surat rasmi.

2. OBJEKTIF KURSUS

- i. Memberi pendedahan dan meningkatkan pengetahuan mengenai penyediaan dokumen rasmi yang piawai dan kesilapan yang sering dilakukan;
- ii. Meningkatkan kemahiran mutu penggunaan bahasa dalam penulisan dokumen dan surat rasmi; dan
- iii. Memandu peserta tentang pelbagai kaedah dalam penulisan dokumen rasmi dan menyuntingnya.

3. TEMPOH/MASA

- i. Tempoh : 3 hari
- ii. Masa : 8.00 pg - 5.00 ptg

4. KUMPULAN SASARAN

Kumpulan Sokongan I Gred 27 - 40

5. Metodologi Pengajaran dan Pembelajaran

- i. Kuliah,
- ii. Latih amal,
- iii. Kuiz,
- iv. Pemerhatian dalam kumpulan,

Pembelajaran berasaskan masalah (*problem base learning*).