

# **EXECUTIVE TECHNICAL REPORT WRITING SKILLS**

## **KURIKULUM KURSUS EXECUTIVE TECHNICAL REPORT WRITING SKILLS BAGI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL GRED 41 – 54**

### **1. SINOPSIS KURSUS**

Secara umumnya kursus ini adalah untuk memberikan pendedahan kepada pegawai untuk mempelajari cara penulisan rasmi bagi laporan dan kertas kerja teknikal.

### **2. OBJEKTIF KURSUS**

At the end of the course participants will be able to:

- i. present complex technical information with confidence
- ii. write technical reports faster and easier
- iii. write technical contents which are easy to read and comprehensive
- iv. enable reader to find the required information quickly
- v. structure information consistently and
- vi. know how to make their technical reports more readable, useful and useable

### **3. TEMPOH/MASA**

- i. Tempoh : 2 hari.
- ii. Masa : 8.00 pagi hingga 5.00 petang.

### **4. KUMPULAN SASARAN**

Pegawai Gred 41 – 54

### **5. METODOLOGI PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN**

- i. Kuliah,

- ii. Amali,
- iii. Latih amal,
- iv. Kajian kes,
- v. Kuiz, dan
- vi. Pembentangan dan pemerhatian dalam kumpulan