

20

WDA

**TAKWIM
LATIHAN**

*KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN INDUSTRI MAKANAN*

21

ISI KANDUNGAN

PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA

SEPINTAS LALU

- Kementerian Pertanian dan Industri Makanan
- Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Kursus-Kursus Yang Ditawarkan:

M/S

A. Program Mandatori

- Kursus Program Transformasi Minda (PTM) 1
- Kursus Pengenalan Organisasi 2

B. Program Skim Pengurusan dan Professional

- Bengkel *Design Thinking* 3
- Kursus Pengurusan Strategik 4
- Kursus Bahasa Inggeris (P&P) 5

C. Program Skim Pelaksana

- Kursus Kecemerlangan Pemandu 6
- Kursus Kecemerlangan Pembantu Tadbir 7
- Kursus Kecemerlangan Setiausaha Pejabat 8
- Kursus Penyeliaan Berkesan 9
- Kursus Bahasa Inggeris (Pelaksana) 10

D. Program Umum

- Kursus Budaya Kerja Cemerlang 11
- Kursus Komunikasi di Tempat Kerja 12
- Kursus Penulisan Dokumen Rasmi 13
- Kursus Kesihatan dan Kecergasan 14
- Kursus Pengurusan Dokumen Terperingkat dan Akta Rahsia Rasmi 15
- Kursus Bahasa Inggeris 16
- Kursus Keterampilan dan Etika Sosial 17
- Kursus Pegawai Perhubungan dan Pengurusan Majlis 18
- Program Bicara Minda 19
- Kursus *Conflict Management* 20
- Kursus Pengurusan Stress 21
- Kursus *Effective Presentation Skills* 22

E. Program Psikologi

- Jerayawara Psikologi dan *Human Resource (HR) Sharing & Caring* 23
- Program Pementoran 24
- Program Keterhutangan Serius 25
- Kajian Impak AKRAB MAFI CARE: Pasca Banjir dan Pandemik Covid 26
- Tahap Kesejahteraan Pegawai di bawah Kementerian Pertanian dan Industri Makanan Sepanjang Tempoh Pendamik Covid-19 27
- Hebahan Psikologi 28

PERTANYAAN

29

PERUTUSAN KSU

Assalamualaikum W.B.T. dan Salam Sejahtera

Syukur kita ke hadrat Allah SWT kerana atas limpah kurnia-Nya, kita melangkah masuk ke tahun 2021 walaupun dalam suasana yang serba mencabar. Dalam keterbatasan akibat pandemik COVID-19, pembangunan modal insan kekal relevan bagi memastikan warga Kementerian Pertanian dan Industri Makanan (MAFI) terus memberikan penyampaian perkhidmatan pada tahap maksimum.

Di ambang Rancangan Malaysia Ke-12, MAFI menggalas peranan besar untuk mengukuhkan rantai nilai sektor agromakanan negara. Bagi menyediakan warga MAFI ke arah merealisasikan sasaran tersebut, Takwim Latihan Kementerian Pertanian dan Industri Makanan 2021 telah dibangunkan dengan senarai program latihan generik dan program psikologi yang mengambil kira cabaran semasa seperti adaptasi kepada amalan norma baharu serta pengukuhan literasi digital selaras dengan sasaran inisiatif MyDIGITAL kerajaan.

Kepada warga MAFI, saya menyeru supaya program-program ini dimanfaatkan sepenuhnya untuk melengkapkan diri masing-masing dari segi pembangunan sendiri dan pasukan, serta peningkatan kemahiran (skills), pengetahuan (knowledge) dan sikap (attitude). Kepada penyedia latihan pula, saya mengalu-alukan sokongan kepakaran anda dalam pelaksanaan program-program yang tersenarai dalam takwim ini.

Akhir kata, saya berharap supaya warga MAFI dapat meningkatkan produktiviti melalui penyertaan dalam program-program latihan yang telah disusun, seterusnya membantu MAFI meneruskan peranannya sebagai peneraju transformasi pertanian negara.



Dato' Haslina binti Abdul Hamid
Mei 2021



SEPINTAS LALU

KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN

Visi Kementerian

- Peneraju Transformasi Pertanian

Misi Kementerian

- Mentransformasi sektor pertanian supaya menjadi sektor yang moden, dinamik dan kompetitif;
- Malaysia kompetitif sebagai pengeluar utama makanan dunia; dan
- Pertanian sebagai salah satu jentera pertumbuhan ekonomi Negara.

Objektif Kementerian

Menerajui proses transformasi dalam sektor pertanian secara terancang, bersepadu dan menyeluruh berteraskan pengemblengan seluruh pemikiran dan tenaga organisasi ke arah pencapaian matlamat Dasar Agromakanan Negara 2021-2030 (DAN 2.0).



SEPINTAS LALU

BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA(MAFI)

Visi

Menjadi pengurus Sumber Manusia yang kompeten, cekap dan berkesan ke arah merealisasikan visi kementerian


Misi

Merancang Pembangunan Organisasi dan Mengurus Sumber Manusia dengan cekap dan berkesan bagi melahirkan warga kementerian yang berpengetahuan, berkemahiran, berintegriti, profesional dan kompeten:

- Memastikan perancangan dan pembangunan organisasi yang mantap dan efektif;
- Memastikan pengurusan perkhidmatan sumber manusia yang cekap dan berkesan;
- Melahirkan sumber manusia yang berpengetahuan, berkemahiran dan bersikap positif melalui program latihan berkualiti; dan
- Memastikan keutuhan organisasi dan sumber manusia yang kompeten, berdisiplin serta bermotivasi.

Fungsi

- Merancang dan menyediakan dasar dan peraturan latihan
- Merancang, menyelaras dan melaksanakan program latihan meliputi
 - i. Latihan Berjadual; dan
 - ii. Latihan Di Luar Jadual (*Ad-Hoc*/Tambahan).
- Memproses permohonan latihan dalam/luar negara
- Menyediakan keperluan bajet latihan



PROGRAM YANG DITAWARKAN

2021



A. PROGRAM MANDATORI

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA (PTM)
BULAN : MAC/APRIL 2021

Objektif Kursus

- Memberi pendedahan mengenai konsep kenegaraan, prinsip dan falsafah pembentukan negara serta sistem pentadbiran Kerajaan
- Memupuk keperibadian, jati diri dan nilai patriotisme pegawai supaya lebih berketerampilan dan berkemampuan menyesuaikan diri dalam Perkhidmatan Awam
- Menerapkan nilai budaya kerja cemerlang agar dapat memberikan penyampaian perkhidmatan dengan cekap serta berkesan

Kandungan Kursus

- Segmen I : Negara dan Perkhidmatan Awam
- Segmen II : Tanggungjawab dan Peranan Pegawai
- Segmen III : Budaya Kerja Kelas Pertama

Metodologi Kursus

- Taklimat
- Tayangan video
- Perbincangan interaktif (Aktiviti Kumpulan)

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 5 hari

Bilangan Peserta

- 50 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my

A. PROGRAM MANDATORI

KURSUS PENGENALAN ORGANISASI BULAN : JULAI 2021

Objektif Kursus

- Pengenalan kepada pegawai baru mengenai organisasi
- Persiapan pegawai baru untuk memulakan perkhidmatan mereka
- Pendedahan pegawai baru kepada budaya dan persekitaran kerja

Kandungan Kursus

- Pengenalan secara am mengenai Kementerian Pertanian dan Industri Makanan
- Pendedahan terhadap perkara-perkara berkaitan sumber manusia dan perkhidmatan sebagai penjawat awam

Metodologi Kursus

- Taklimat
- Lawatan

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 40 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



B. PROGRAM PENGURUSAN DAN PROFESSIONAL

BENGKEL *DESIGN THINKING*
BULAN : MEI/JUN 2021

Objektif Kursus

- Mendedahkan pegawai kepada konsep *Design Thinking* dan aplikasinya dalam pengurusan organisasi
- Melatih pegawai mengenal pasti dan menganalisa sesuatu isu dari sudut pandangan yang berbeza
- Membantu pegawai mencari penyelesaian terbaik kepada sesuatu isu menggunakan konsep *Design Thinking*

Kandungan Kursus

- Pengenalan mengenai konsep *Design Thinking*
- Pendedahan terhadap cara-cara menganalisis data dan menyelesaikan masalah dengan menggunakan kaedah *Design Thinking*

Metodologi Kursus

- Taklimat
- Aktiviti berkumpulan

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Profesional

Jangka Masa

- 3 hari

Bilangan Peserta

- 40 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my

B. PROGRAM PENGURUSAN DAN PROFESSIONAL

KURSUS PENGURUSAN STRATEGIK BULAN : MEI/JUN 2021

Objektif Kursus

- Memberi panduan kepada pegawai mengenai apa yang perlu dicapai bagi mencapai visi dan misi organisasi
- Menjana strategi dan plan tindakan untuk mencapai objektif dan sasaran prestasi yang ditetapkan
- Merangka perancangan strategik secara berkesan

Kandungan Kursus

- Pengenalan mengenai konsep perancangan strategik
- Pendedahan terhadap kaedah, analisa data, perancangan strategik yang berkesan

Metodologi Kursus

- Taklimat
- Perbincangan / latihan amal
- Latihan dalam kumpulan (LDK)

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Profesional

Jangka Masa

- 3 hari

Bilangan Peserta

- 30 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



B. PROGRAM PENGURUSAN DAN PROFESSIONAL

**KURSUS BAHASA INGGERIS
BULAN : FEBRUARI 2021**

Objektif Kursus

- Membolehkan peserta mempelajari cara-cara bertutur dan menulis dalam Bahasa Inggeris
- Meningkatkan keyakinan peserta untuk menggunakan Bahasa Inggeris untuk berkomunikasi

Kandungan Kursus

- Asas *Grammar*
- Teknik *Pronunciation* yang betul
- Cara penulisan emel atau surat dalam Bahasa Inggeris

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/latih amal

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Profesional

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 30 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



C. PROGRAM SKIM PELAKSANA

KURSUS KECEMERLANGAN PEMANDU
BULAN : JULAI/OGOS 2021

Objektif Kursus

- Memberi pengetahuan dan kemahiran untuk mengurus kenderaan berpandukan pekeliling-pekeliling yang berkuatkuasa
- Mempunyai sikap kebertanggungjawaban ke atas tugas-tugas mengurus serta mengendalikan kenderaan jabatan
- Memahami tugas sebagai pemandu dan membentuk peribadi yang baik

Kandungan Kursus

- Pengenalan kepada komponen utama kenderaan
- Operasi dan penyelenggaraan kenderaan
- Peraturan, keselamatan dan tanggungjawab pemandu

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/latih amal
- Aktiviti kumpulan
- Sesi interaktif

Kumpulan Sasar

- Pemandu H11/H14

Jangka Masa

- 3 hari

Bilangan Peserta

- 40 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



C. PROGRAM SKIM PELAKSANA

KURSUS KECEMERLANGAN PEMBANTU TADBIR
BULAN : SEPTEMBER 2021

Objektif Kursus

- Memberi pendedahan tentang peranan dan tanggungjawab seorang Pembantu Tadbir yang cemerlang
- Membentuk etika Pembantu Tadbir yang efektif ke arah kecemerlangan diri dan organisasi
- Bermotivasi ke arah perubahan sikap yang positif dalam mencernakan kejayaan dalam segala aspek kehidupan dan pekerjaan seharian

Kandungan Kursus

- Peranan dan kedudukan Pembantu Tadbir
- Mempelbagaikan kemahiran komunikasi
- Membina keyakinan melalui membentuk imej cemerlang

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/latih amal
- Aktiviti kumpulan
- Sesi interaktif

Kumpulan Sasar

- Pembantu Tadbir N19-N22

Jangka Masa

- 3 hari

Bilangan Peserta

- 40 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my

C. PROGRAM SKIM PELAKSANA

KURSUS KECEMERLANGAN SETIAUSAHA PEJABAT
BULAN : JULAI/OGOS 2021

Objektif Kursus

- Pendedahan mengenai tugas dan tanggungjawab sebagai setiausaha pejabat
- Meningkatkan keperibadian dan kualiti yang perlu sebagai setiausaha pejabat
- Bermotivasi ke arah perubahan sikap yang positif dalam mencernakan kejayaan dalam segala aspek kehidupan dan pekerjaan seharian

Kandungan Kursus

- Peranan dan kedudukan Setiausaha Pejabat
- Mempelbagaikan kemahiran komunikasi
- Membina keyakinan melalui membentuk imej cemerlang

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/latih amal
- Aktiviti kumpulan
- Sesi interaktif

Kumpulan Sasar

- Setiausaha Pejabat

Jangka Masa

- 3 hari

Bilangan Peserta

- 30 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my

C. PROGRAM SKIM PELAKSANA

KURSUS PENYELIAAN BERKESAN
BULAN : FEB/MAC 2021

Objektif Kursus

- Membina dan memiliki *mind set* baru bagaimana untuk menyelia kakitangan dengan berkesan secara *online*
- Memahami kemahiran dan kompetensi yang diperlukan untuk menjadi seorang penyelia yang baik
- Menyelesaikan masalah komunikasi dan konflik di antara Penyelia dan Sub Ordinat semasa Bekerja Dari Rumah (BDR) dan juga di pejabat
- Menjelaskan konsep dan cabaran penyelia dan kakitangan semasa BDR dan cara mengatasinya

Kandungan Kursus

- Peranan dan kedudukan penolong pegawai pelbagai skim
- Mempelbagaikan kemahiran komunikasi
- Membina keyakinan melalui membentuk imej cemerlang

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Sesi interaktif

Kumpulan Sasar

- Penyelia Gred 22 – 40 (semua skim)

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 100 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



C. PROGRAM SKIM PELAKSANA

KURSUS BAHASA INGGERIS
BULAN : FEB/MAC 2021

Objektif Kursus

- Membolehkan peserta mempelajari cara-cara bertutur dan menulis dalam Bahasa Inggeris
- Meningkatkan keyakinan peserta untuk menggunakan Bahasa Inggeris untuk berkomunikasi

Kandungan Kursus

- Asas *Grammar*
- Teknik *Pronunciation* yang betul
- Asas komunikasi dalam Bahasa Inggeris

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/latih amal

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 100 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



D. PROGRAM TERBUKA

KURSUS BUDAYA KERJA CEMERLANG BULAN : JULAI/OGOS 2021

Objektif Kursus

- Meningkatkan motivasi dan prestasi pegawai-pegawai di MAFI dengan mewujudkan budaya kerja yang cemerlang
- Meningkatkan kebolehan pegawai untuk menghadapi cabaran di tempat kerja
- Mewujudkan budaya kerja dan persekitaran yang sihat

Kandungan Kursus

- Pengenalan mengenai budaya kerja yang cemerlang
- Kesedaran diri dan tanggungjawab terhadap persekitaran
- Kaedah mengawal emosi di tempat kerja
- Pengurusan masa dan kerja

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/latih amal
- Sesi interaktif

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Professional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 30 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my

D. PROGRAM TERBUKA

KURSUS KOMUNIKASI DI TEMPAT KERJA
BULAN : JULAI/OGOS 2021

Objektif Kursus

- Mengetahui kepentingan berkomunikasi dengan baik di tempat kerja
- Mempraktikkan teknik-teknik komunikasi yang baik dalam urusan kerja seharian
- Mengaplikasi sikap-sikap positif dalam memberikan khidmat kepada pelanggan, rakan sekerja dan juga *stakeholder* yang lain

Kandungan Kursus

- Kepentingan berkomunikasi dengan baik di tempat kerja
- Budaya kerja yang positif dan kondusif
- Kecemerlangan dalam perkhidmatan telefon
- Perkhidmatan kaunter yang berkesan
- Mengurus aduan pelanggan dan menangani pelanggan yang bermasalah

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/latih amal
- Sesi interaktif

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Professional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 30 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



D. PROGRAM TERBUKA

KURSUS PENULISAN DOKUMEN RASMI
BULAN : FEB/MAC 2021

Objektif Kursus

- Memberi pengetahuan dan kemahiran di dalam menulis surat rasmi, memo, e-mel dan minit mesyuarat yang sistematik dan berkualiti
- Mempraktikkan cara penulisan dokumen rasmi dengan betul dan teratur

Kandungan Kursus

- Pengenalan jenis-jenis penulisan
- Panduan penulisan surat rasmi, memo, emel dan minit mesyuarat
- Latihan amali penulisan surat rasmi, memo, emel dan minit mesyuarat

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/latih amal
- Sesi interaktif

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Professional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 40 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



D. PROGRAM TERBUKA

KURSUS KESIHATAN DAN KECERGASAN
BULAN : JULAI/OGOS 2021

Objektif Kursus

- Meningkatkan pengetahuan tentang kepentingan gaya hidup sihat di dalam kehidupan seharian
- Memperkenalkan teknik-teknik senaman dengan betul dan berkesan untuk mengekalkan kesihatan tubuh badan
- Meningkatkan pengetahuan mengenai pemakanan seimbang dan nutrisi-nutrisi dalam makanan

Kandungan Kursus

- Pengenalan kepada *Non Communicable Disease*
- Kawalan berat badan
- Pengambilan makanan yang seimbang
- Peningkatan aktiviti fizikal

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/latih amal
- Sesi interaktif

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Professional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 3 hari

Bilangan Peserta

- 30 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



D. PROGRAM TERBUKA

KURSUS PENGURUSAN DOKUMEN TERPERINGKAT DAN AKTA RAHSIA RASMI BULAN : JULAI/OGOS 2021

Objektif Kursus

- Meningkatkan kefahaman mengenai tatacara Pengurusan Dokumen Terperingkat dan Akta Rahsia Rasmi
- Meningkatkan kefahaman dan pengetahuan dalam sistem pemfailan di pejabat dan data kerahsiaan kerajaan terjaga

Kandungan Kursus

- Pengenalan mengenai Pengurusan Dokumen Terperingkat
- Jenis-jenis dokumen terperingkat
- Akta Rahsia Rasmi dan keselamatan dokumen
- Kesalahan-kesalahan yang sering berlaku

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/latih amal
- Sesi interaktif

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Professional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 60 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my

D. PROGRAM TERBUKA

**KURSUS KETERAMPILAN DAN ETIKA SOSIAL
BULAN : SEPTEMBER 2021**

Objektif Kursus

- Mendedahkan peserta kepada pengetahuan mengenai etiket khususnya tatacara menghadiri majlis-majlis rasmi kerajaan dan ketertiban berpakaian
- Memberi penekanan terhadap keterampilan diri dan kemahiran sosial agar dapat meningkatkan keyakinan diri semasa berinteraksi dengan orang ramai sama ada di majlis formal atau tidak formal

Kandungan Kursus

- Etika Membina Perhubungan Profesional
- Teknik Berketrampilan dan Penampilan Secara Profesional
- Etiket Makan Beradab dan Simulasi Makan Beradab

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/latih amal
- Sesi interaktif

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Professional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 30 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my

D. PROGRAM TERBUKA

KURSUS PEGAWAI PERHUBUNGAN DAN PENGURUSAN MAJLIS BULAN : SEPTEMBER 2021

Objektif Kursus

- Mengaplikasikan kaedah dan tata cara protokol dan etiket sosial yang betul
- Menyusun kekananan tempat duduk, bendera dan logo dengan betul
- Mempelajari teknik dan tips menjadi pengacara majlis yang baik
- Memahami tata cara mengurus majlis berdasarkan konsep dan amalan protokol yang betul

Kandungan Kursus

- Pengenalan kepada protokol dan majlis
- Heirarki tetamu dalam majlis dan susun atur tempat duduk
- Panggilan hormat
- Pegawai protokol dan penyambut tetamu
- Projek Majlis Rasmi
- Simulasi Projek Majlis Rasmi

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Lawatan tapak

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Professional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 100 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my

D. PROGRAM TERBUKA

**PROGRAM BICARA MINDA
BULAN : JULAI 2021**

Objektif Program

- Perkongsian ilmu motivasi kepada warga MAFI
- Meningkatkan integriti dan kesedaran di kalangan warga MAFI
- Mengurangkan masalah stres dan konflik di kalangan warga MAFI

Kandungan Program

- Mengenal diri
- Integriti dan tanggungjawab dalam pekerjaan dan rumahtangga
- Etika kerja
- Program keagamaan
- Isu kekeluargaan

Metodologi Program

- Ceramah/Taklimat

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Professional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 1 hari

Bilangan Peserta

- 100 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



D. PROGRAM TERBUKA

KURSUS CONFLICT MANAGEMENT BULAN : MEI/JUN 2021

Objektif Kursus

- Untuk mempelajari teknik berkomunikasi berkesan untuk menangani konflik
- Memahami kepentingan aspek kepimpinan dan penyeliaan kakitangan yang dapat diamalkan dalam melaksanakan tugas seorang ketua
- Mempertingkatkan kemahiran menangani konflik di tempat kerja dan di rumah

Kandungan Kursus

- Menangani masalah perbezaan personaliti staf di pejabat
- Memahami isu-isu sensitif yang boleh mengganggu emosi seseorang
- Mencuba pelbagai teknik berkesan untuk menguruskan pasukan
- Berkomunikasi secara berkesan dengan pelbagai jenis personaliti dan peringkat pegawai di dalam organisasi

Metodologi Kursus

- *Case Study*
- Perbincangan / latih amal
- Latihan dalam kumpulan (LDK)

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Professional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 30 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



D. PROGRAM TERBUKA

**KURSUS PENGURUSAN STRES
BULAN : FEB/MAC 2021**

Objektif Kursus

- Mengenal pasti tanda dan masalah stres di kalangan pegawai-pegawai MAFI
- Memperkenalkan teknik dan petua menangani stress secara semasa pandemik

Kandungan Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Sesi interaktif

Metodologi Kursus

- Ceramah/Taklimat
- Sesi interaktif

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Professional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 1 hari

Bilangan Peserta

- 250 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my

D. PROGRAM TERBUKA

KURSUS *EFFECTIVE PRESENTATION SKILLS* BULAN : MAC 2021

Objektif Kursus

- Meningkatkan keyakinan pegawai bagi menghasilkan pembentangan yang berkesan
- Menghasilkan slaid pembentangan/persembahan yang menarik dan berkesan
- Meningkatkan kemahiran bertutur, penggunaan bahasa dan gerak tubuh dalam pembentangan tugasan

Kandungan Kursus

- Pengenalan mengenai penampilan, teknik vokal, gaya tubuh dan penggunaan bahasa
- Pendedahan terhadap kaedah berinteraksi dan cara pembentangan dengan berkesan

Metodologi Kursus

- Taklimat
- Perbincangan / latih amal
- Latihan dalam kumpulan (LDK)

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan & Professional
- Kumpulan Pelaksana

Jangka Masa

- 2 hari

Bilangan Peserta

- 30 orang

Urus Setia

Seksyen Pembangunan Modal Insan
latihan@mafi.gov.my



E. PROGRAM PSIKOLOGI

PROGRAM JERAYAWARA PSIKOLOGI DAN HUMAN RESOURCE (HR) SHARING & CARING

BULAN: APRIL/MEI 2021

Objektif Program

- Memperkenalkan Unit Pengurusan Psikologi, serta perkhidmatan Psikologi dan Kaunseling kepada warga Kementerian, Jabatan dan Agensi
- Memberi input psikologi dan kaunseling kepada warga kementerian Jabatan dan Agensi
- Membina sistem sokongan sosial (*social support*) warga MAFI dalam mendepani cabaran bekerja dan kehidupan yang wujud

Kandungan Program

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Latihan Dalam Kumpulan (LDK)
- Sesi Interaktif
- Perbincangan Kumpulan

Metodologi Program

- Perkongsian Ilmu Psikologi
- Perbincangan Kumpulan/ Strategi Tindakan/ Rumusan

Kumpulan Sasar

- Terbuka kepada warga Kementerian (IPB, ITTP, BLKP, BPE, KEWANGAN, PENTADBIRAN, dan Pej KSU)

Jangka Masa

- 3 Siri

Bilangan Peserta

- 30 orang

Urus Setia

Unit Psikologi



E. PROGRAM PSIKOLOGI

**PROGRAM PEMENTORAN
BULAN : APRIL – SEPTEMBER 2021**

Objektif Program

- Pelaksanaan program ini adalah berdasarkan arahan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2010. Program ini juga merupakan salah satu sub-kriteria yang dinilai dalam penilaian *System Star Rating (SSR)* oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU). Program ini bertujuan untuk memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara profesional oleh mentor bagi pembangunan diri.

Kandungan Program

- Perbincangan Kumpulan/ Strategi Tindakan/ Rumusan

Metodologi Program

- TOT Pementoran
- Ulas Bicara
- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Latihan Dalam Kumpulan (LDK)
- Sesi Interaktif
- Perbincangan Kumpulan

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Pelaksana

Jangka Masa

- 6 Bulan

Bilangan Peserta

- Berdasarkan lantikan baru, kenaikan pangkat dan bertukar masuk

Urus Setia

Unit Psikologi



E. PROGRAM PSIKOLOGI

PROGRAM KETERHUTANGAN SERIUS BULAN : MAC 2021

Objektif Program

- Pelaksanaan program ini adalah berdasarkan keperluan semasa bagi membantu Pegawai dari Kumpulan Pengurusan & Profesional dan Pegawai Kumpulan Pelaksana di MAFI dalam menghadapi isu pemotongan melebihi 60% emolumen bulanan dan dikategorikan sebagai keterhutangan kewangan yang serius seperti tertakluk di dalam Perintah AM Bab D (Kelakuan dan Tatatertib), Peraturan 12 & 13.

Kandungan Program

- Perbincangan Kumpulan/ Strategi Tindakan/ Rumusan

Metodologi Program

- Atas talian
- Ulas Bicara
- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif
- Perbincangan Kumpulan

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Pelaksana

Jangka Masa

- 3 Bulan

Bilangan Peserta

- 40 orang

Urus Setia

Unit Psikologi



E. PROGRAM PSIKOLOGI

KAJIAN IMPAK AKRAB MAFI CARE: PASCA BANJIR DAN PANDEMIK COVID-19 BULAN : MAC 2021

Objektif Kajian

- Mengkaji impak program AKRAB MAFI CARE kepada warga MAFI yang terlibat musibah banjir dan pandemik Covid 19
- Meneliti tahap tekanan psikologi dan jenis perkhidmatan psikologi kepada mangsa banjir
- Menyediakan input dan maklumat yang boleh digunakan untuk penambahbaikan pengurusan AKRAB di dalam perkhidmatan awam

Kandungan Kajian

- Kajian Tinjauan

Metodologi Kajian

- Soal Selidik
- Interaksi
- Analisis Data

Kumpulan Sasar

- Warga Kementerian, Jabatan dan Agensi yang terlibat musibah banjir 2021

Jangka Masa

- 4 Bulan

Bilangan Peserta

- Total populasi (semua responden terlibat mangsa banjir)

Urus Setia

Unit Psikologi



E. PROGRAM PSIKOLOGI

**KAJIAN TAHAP KESEJAHTERAAN PEGAWAI DI BAWAH
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN
SEPANJANG TEMPOH PENDAMIK COVID-19**

BULAN : MAC 2021

Objektif Kajian

- Menilai tahap kesejahteraan penjawat awam di bawah kementerian ini
- Merancang dan membangunkan pelan pembelajaran bagi meningkatkan kesejahteraan pegawai

Kandungan Kajian

- Kajian Kuantitatif

Metodologi Kajian

- Soal Selidik (Inventori Kesejahteraan Holistik) IKH
- Interaksi
- Analisis Data

Kumpulan Sasar

- Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Pelaksana

Jangka Masa

- Warga ibu pejabat Kementerian Pertanian dan Industri Makanan

Bilangan Peserta

- 30% daripada jumlah warga ibu pejabat MAFI

Urus Setia

Cik Safieyyatun Binti Md Zain
Unit Psikologi



E. PROGRAM PSIKOLOGI

**HEBAHAN PSIKOLOGI
BULAN : JANUARI HINGGA DISEMBER 2021**

Objektif

- Memberi input psikologi merangkumi aspek perkembangan pemikiran, emosi, tingkah laku dan spritual

Kandungan Hebahan

- Tinta Psikologi

Metodologi Hebahan

- Media sosial
- Emel

Kumpulan Sasar

- Warga MAFI

Jangka Masa

- 12 bulan

Bilangan Hebahan

- 24 kali

Urus Setia

Unit Psikologi

PERTANYAAN

SEKSYEN PEMBANGUNAN MODAL INSAN

Encik Fairul Hafifi Bin Kasim
Ketua Penolong Setiausaha (PSM) I
fairul.hafifi@mafi.gov.my
Samb: 1604

Puan Adilah binti Azizan
Penolong Setiausaha (PSM) I
adilah.azizan@mafi.gov.my
Samb: 1544

Cik Azuasyazrina Binti Ismail
Penolong Pegawai Tadbir (PSM) I
azuasyazrina@mafi.gov.my
Samb: 1589

Puan Noormarina Binti Radzuan
Pembantu Tadbir (PSM) 1
noormarina@mafi.gov.my
Samb: 1513

Encik Mohamad Nor Al-Hafiz bin Abdul Jamil
Pembantu Tadbir (PSM) 2
alhafiz@mafi.gov.my
Samb: 1512

Puan Syahfiza binti Abdul Samat
Pembantu Tadbir (PSM) 4
syahfiza@mafi.gov.my
Samb: 1515

Cik Noor Izwani binti Mat Nayan
Pembantu Tadbir (PSM) 3
izwani@mafi.gov.my
Samb: 1525

PERTANYAAN

UNIT PSIKOLOGI

Puan Zuraini binti Ismail
Ketua Unit Psikologi
zuraini@mafi.gov.my
Samb: 1510

Encik Nordin bin Yusuff
Pegawai Psikologi
nordin@mafi.gov.my
Samb: 1543

Puan Siti Mastura Binti Nordin
Pegawai Psikologi
smastura@mafi.gov.my
Samb: 1634

Cik Safieyyatun Binti Md Zain
Pegawai Psikologi
safieyyatun@mafi.gov.my
Samb: 1545

Puan Nor Suzira binti Hamzah
Penolong Pegawai Psikologi (PSM)
norsuzira@mafi.gov.my
Samb : 1532

Puan Nik Alwani binti Nik Abdullah
Pembantu Tadbir
nikalwani@mafi.gov.my
Samb: 1528