



**KEMENTERIAN PERTANIAN  
DAN KETERJAMINAN MAKANAN**

# TAKWIM LATIHAN

20  
23





# ISI KANDUNGAN

## 01

### KALENDAR PERANCANGAN PROGRAM LATIHAN TAHUN 2023

## 03 - 04

### PROGRAM MANDATORI

- Program Transformasi Minda (PTM)
- Program Familiarisasi Organisasi  
MAFS (PERFORM)

## 05 - 07

### PROGRAM PENGURUSAN TEKNOLOGI DAN PENGETAHUAN

- *Microsoft Office Tips & Tricks*
- Teknologi Multimedia Kreatif
- Minda dan Budaya Digital

## 08 - 10

### PROGRAM KEMAHIRAN BAHASA ASING/BAHASA KEDUA

- Bahasa Arab
- Bahasa Jepun
- Bahasa Isyarat (*Sign Language*)

## 11 - 13

### PROGRAM MOTIVASI

- Pengurusan Konflik dan Trauma
- Program Bicara Minda
- Kesejahteraan Emosi

## 14 - 19

### PROGRAM KEPIMPINAN DAN PEMBANGUNAN BAKAT

- Kepimpinan dan Penyeliaan
- Keberhasilan Kerja Impak Tinggi

- Pembangunan Bakat dan Kompetensi Pemandu (*Navigation & Driving*)
- Pembangunan Bakat dan Kompetensi Pemandu Pacuan 4 Roda (4X4)
- Pembangunan Bakat dan Kompetensi Setiausaha Pejabat
- Pembangunan Bakat dan Kompetensi Pembantu Tadbir

## 20 - 23

### PROGRAM UMUM

- Kesihatan dan Kecergasan Fizikal
- Integriti dan Perspektif Penjawat Awam
- Komunikasi dan Penulisan Berkualiti
- Bacaan Pantas (*Speed Reading*)

## 25 - 32

### PROGRAM PSIKOLOGI

- Jerayawara Psikologi dan *Human Resource (HR) Sharing & Caring*
- Program Pementoran
- Program Pengurusan Kewangan Peribadi
- Kursus Pasca-AKRAB MAFS
- Kursus Profesional AKRAB MAFS (PROFES)
- Program *Relax & Refresh (R & R)*
- Seminar AKRAB
- Program Pemantapan Sinergi

## 33 - 34

### SENARAI URUS SETIA

# Perancangan Program Latihan Generik 2023

1

## January

- Tiada Program

2

## Februari

- *Microsoft Office "Tips & Tricks"*
- Kemahiran Penulisan Berkualiti
- Seminar AKRAB

3

## Mac

- Kursus Bahasa Arab
- Bahasa Isyarat (*Sign Language*)
- Pembangunan Bakat dan Kompetensi Pemandu (*Navigation & Driving*)
- Program Bicara Minda
- **Kursus Profesional AKRAB MAFS (PROFES)**
- Program Pengurusan Kewangan Peribadi
- Program Pemantapan Sinergi

4

## April

- Program Pemantapan Sinergi

5

## Mei

- Pengurusan Konflik & Trauma
- Bahasa Jepun
- Pembangunan Bakat dan Kompetensi Pembantu Tadbir
- Program Familiarisasi Organisasi MAFS (PERFORM) - S1
- **Program Relax & Refresh (R&R)**

6

## Jun

- Kepimpinan dan Penyeliaan
- Pembangunan Bakat dan Kompetensi Setiausaha Pejabat
- Bacaan Pantas (*Speed Reading*)
- Program Pasca-AKRAB MAFS

7

## Julai

- Pembangunan Bakat dan Kompetensi Pemandu (4x4)
- Minda dan Budaya Digital

8

## Ogos

- Keberhasilan Kerja Impak Tinggi
- Integriti dan Perspektif Penjawat Awam
- **Program Pengurusan Kewangan Peribadi**
- **Kursus Profesional AKRAB MAFS (PROFES)**

9

## September

- Teknologi Multimedia Kreatif
- Program Tranformasi Minda

10

## Oktober

- Kesejahteraan Emosi
- Kesihatan dan Kecergasan Fizikal
- **Program Relax & Refresh (R&R)**

11

## November

- Program Familiarisasi Organisasi MAFS (PERFORM) -S2

12

## Disember

- Tiada Program

### PROGRAM JANGKA PANJANG

- Jerayawara Psikologi dan *Human Resource (HR) Sharing & Caring* **[Mac - Oktober]**
- Program Pementoran **[April - Oktober]**

KALENDAR 2023



# PROGRAM LATIHAN YANG DITAWARKAN

— 2023

# PROGRAM TRANSFORMASI MINDA

TARIKH : SEPTEMBER 2023

## OBJEKTIF

- 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.

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif
- Lawatan Berinformasi

## BILANGAN PESERTA

- 50 orang

## KANDUNGAN

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

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana  
*(lantikan baru)*

## JANGKA MASA

- 5 hari

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)



# PROGRAM FAMILIARISASI ORGANISASI MAFS (PERFORM)

TARIKH : MEI & NOV 2023

## OBJEKTIF

- Memberikan pendedahan kepada pegawai mengenai dasar dan struktur organisasi MAFS melalui taklimat dan lawatan di lapangan;
- Memberikan penerangan berhubung peraturan-peraturan asas perkhidmatan awam, etika berpakaian di MAFS dan kepentingan integriti dalam menjalankan tugas; dan
- Membantu pegawai untuk lebih cepat menyesuaikan diri dengan budaya dan persekitaran kerja di MAFS.

## KANDUNGAN

- Taklimat pengenalan organisasi MAFS dan Jabatan/Agensi di bawah MAFS
- Lawatan ke lapangan/ ladang/ kilang atau projek-projek yang dilaksanakan di bawah seliaan Jabatan/Agensi

## JANGKA MASA

- 3 - 5 hari (tertakluk kepada keperluan semasa)

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif
- Lawatan Berinformasi

## BILANGAN PESERTA

- Bergantung kepada bilangan pegawai baharu yang melapor diri di MAFS

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)

# MICROSOFT OFFICE "TIPS & TRICKS"

TARIKH : FEBRUARI 2023

## OBJEKTIF

- Mempertingkatkan kemahiran penggunaan *Microsoft Office* dengan menggunakan teknik-teknik *Tips & Tricks* dalam menjalankan tugas harian.
- Menerangkan "*Tips and Tricks*" terkini dalam menggunakan perisian *Microsoft Word, Excel* dan *PowerPoint* bagi meningkatkan keberkesanan tugas.
- Mendedahkan peserta mengenai cara-cara penggunaan *Microsoft Office* dengan betul bagi meningkatkan mutu kerja dan perkhidmatan yang ditawarkan.

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 50 - 100 orang

## KANDUNGAN

- Aplikasi *Microsoft Powerpoint (Tips & Tricks)*
- Aplikasi *Microsoft Excel (Tips & Tricks)*
- Aplikasi *Microsoft Words (Tips & Tricks)*

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana  
(*Peserta perlu mempunyai pengetahuan asas Microsoft Office*)

## JANGKA MASA

- 3 hari

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)



# TEKNOLOGI MULTIMEDIA KREATIF

TARIKH : SEPTEMBER 2023

## OBJEKTIF

- Mempertingkatkan kemahiran penggunaan teknologi multimedia dalam menyampaikan maklumat dengan lebih kreatif dan berkesan
- Memperkenalkan perkembangan teknologi-teknologi multimedia yang terkini yang dapat mempertingkatkan mutu perkhidmatan terutama dalam bidang penyiaran dan komunikasi dalam menyampaikan maklumat.

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KANDUNGAN

- Pengenalan mengenai multimedia kreatif
- Elemen-elemen dalam teknologi multimedia kreatif
- Aplikasi - aplikasi teknologi multimedia terkini

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## JANGKA MASA

- 2 hari

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)



# MINDA DAN BUDAYA DIGITAL

TARIKH : JULAI 2023

## OBJEKTIF

- Mengukuhkan kemahiran dan pengurusan kemahiran digital bagi mewujudkan perkhidmatan awam masa hadapan yang mantap dan berkaliber; dan
- Meningkatkan kompetensi digital penjawat awam merentasi semua skim dan disiplin bagi penyampaian perkhidmatan awam yang lebih efisien dan efektif.

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KANDUNGAN

- Pengenalan mengenai minda dan budaya digital
- Kaedah penggunaan teknologi digital di menyampaikan perkhidmatan
- Aplikasi - aplikasi teknologi multimedia terkini

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## JANGKA MASA

- 2 hari

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)

# BAHASA ARAB

TARIKH : MAC 2023

## OBJEKTIF

- Memberi peluang kepada para peserta untuk mempelajari asas berkomunikasi dalam Bahasa Arab.
- Menambahkan keyakinan dan minat peserta untuk mendalami dan mempelajari Bahasa Arab sebagai bahasa Al-Quran.
- Memupuk minat pegawai MAFS untuk menguasai bahasa selain daripada Bahasa Melayu dan Inggeris.

## KANDUNGAN

- Mempelajari komunikasi mudah Bahasa Arab untuk kegunaan harian / apabila diperlukan.
- Latih amal teknik sebutan dan bacaan yang betul.
- Mempelajari teknik mendengar dan memahami Bahasa Arab yang mudah.

## JANGKA MASA

- 3 hari

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)



# BAHASA JEPUN

TARIKH : MAC 2023

## OBJEKTIF

- Memberi peluang kepada para peserta untuk mempelajari asas berkomunikasi dalam Bahasa Jepun.
- Mempelajari budaya masyarakat Jepun melalui bahasa.
- Menggalakkan pegawai MAFS mempelajari bahasa selain Bahasa Melayu dan Inggeris.

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KANDUNGAN

- Mempelajari teknik sebutan dan komunikasi asas dalam Bahasa Jepun.
- Mempelajari teknik mudah untuk mendengar dan memahami Bahasa Jepun.

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## JANGKA MASA

- 3 hari

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)

# BAHASA ISYARAT (SIGN LANGUAGE)

TARIKH : MAC 2023

## OBJEKTIF

- Menggalakkan pegawai untuk mempelajari bahasa bukan lisan untuk berkomunikasi dengan pelanggan-pelanggan istimewa yang kurang upaya pendengaran.
- Menambahkan kemahiran untuk menyantuni dan bergaul dengan golongan istimewa.
- Memupuk semangat kemasyarakatan dalam diri pegawai melalui pembelajaran bahasa bukan lisan.

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif
- Lawatan Berinformasi

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KANDUNGAN

- Kaedah komunikasi dengan menggunakan isyarat tangan.
- Lawatan ke fasiliti yang berkaitan dengan golongan kurang upaya pendengaran untuk tujuan praktikal.

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## JANGKA MASA

- 3 hari

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)



# PENGURUSAN KONFLIK DAN TRAUMA

TARIKH : MEI 2023

## OBJEKTIF

- Mempelajari teknik-teknik berkesan untuk menangani konflik dan trauma di tempat kerja dan peribadi.
- Mempertingkatkan kemahiran menangani konflik di tempat kerja dan di rumah.
- Memastikan konflik dan trauma tidak mengganggu output dan kualiti perkhidmatan.

## KANDUNGAN

- Teknik mengenal pasti personaliti staf di pejabat.
- Memahami isu-isu yang boleh mengakibatkan konflik dalam diri peserta.
- Mencuba pelbagai teknik berkesan untuk menguruskan konflik dan trauma.
- Berkomunikasi secara berkesan dengan pelbagai jenis personaliti dan peringkat pegawai dalam organisasi

## JANGKA MASA

- 3 hari

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)

# PROGRAM BICARA MINDA

TARIKH : MAC 2023

## OBJEKTIF

- Memberikan perkongsian ilmu dan motivasi kepada warga MAFS dari segi pengurusan diri, kewangan, dan sebagainya;
- Memupuk kesedaran dalam kalangan warga MAFS untuk terus meningkatkan keyakinan dan lebih bersemangat untuk berjaya; dan
- Menambahkan pengetahuan dan menggalakkan percambahan idea-idea baharu.

## KANDUNGAN

- Mengenal personaliti dan rahsia kejayaan penceramah jemputan melalui perkongsian ceramah/taklimat.
- Mengenal pasti cabaran dan potensi diri.
- Mempelajari cara-cara untuk mengendalikan masalah dan cabaran dalam kehidupan.

## JANGKA MASA

- 1 hari

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 150 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)



# KESEJAHTERAAN EMOSI

TARIKH : OKTOBER 2023

## OBJEKTIF

- Mengenal pasti tanda dan punca masalah stres dalam kalangan pegawai-pegawai MAFS.
- Membantu pegawai mempelajari teknik dan petua menguruskan emosi dengan berkesan.

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KANDUNGAN

- Pengenalan mengenai pengurusan emosi dan jenis-jenis kecelaruan emosi.
- Memahami dan mengaplikasikan pengurusan emosi yang berkesan.
- Merangsang ke arah keseronokan bekerja tanpa stres.

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## JANGKA MASA

- 3 hari

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)

# KEPIMPINAN DAN PENYELIAAN

TARIKH : OKTOBER 2023

## OBJEKTIF

- Membina dan memiliki *mindset* baharu untuk memimpin dan menyelia kakitangan dengan berkesan;
- Memahami kemahiran dan kompetensi yang diperlukan untuk menjadi seorang pemimpin dan penyelia yang baik; dan
- Menjelaskan konsep dan cabaran penyelia dalam menangani masalah dalam sesebuah organisasi.

## KANDUNGAN

- Peranan dan tanggungjawab penyelia yang dinamik.
- Mempelajari kepelbagaian kemahiran komunikasi dalam memimpin dan menyelia.
- Membina keyakinan melalui pembentukan imej penyelia yang cemerlang.

## JANGKA MASA

- 3 hari

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)



# KEBERHASILAN KERJA IMPAK TINGGI

TARIKH : OGOS 2023

## OBJEKTIF

- Meningkatkan motivasi dan prestasi pegawai-pegawai dan memberi fokus kepada keberhasilan kerja;
- Meningkatkan kesedaran peserta untuk meningkatkan kualiti dalam menyelesaikan tugas seharian; dan
- Meningkatkan kecergasan emosi bagi menangani bebanan kerja.

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KANDUNGAN

- Pengenalan mengenai keberhasilan kerja impak tinggi
- Kaedah mengatasi bebanan kerja dalam mengekalkan prestasi dan impak yang baik
- Pengurusan masa dan kerja seharian
- Kepentingan mengekalkan kualiti kerja dan keperibadian yang baik

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## JANGKA MASA

- 3 hari

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)

# PEMBANGUNAN BAKAT DAN KOMPETENSI PEMANDU (NAVIGATION & DRIVING)

TARIKH : MAC 2023

## OBJEKTIF

- Meningkatkan kemahiran pemandu dalam menggunakan aplikasi navigasi dengan betul dan berhemah;
- Menyemai rasa dan sikap tanggungjawab ke atas tugas-tugas dan aspek keselamatan dalam pemanduan;
- Memahami tugas sebagai pemandu Jabatan yang cemerlang, berintegriti dan efisien.

## KANDUNGAN

- Pengenalan/ulang kaji tugas-tugas dan peranan pemandu Jabatan.
- Aplikasi-aplikasi navigasi.
- Peraturan, keselamatan dan tanggungjawab pemandu Jabatan.

## JANGKA MASA

- 3 hari

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif
- Aktiviti Luar

## BILANGAN PESERTA

- 40 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Pemandu H11/H14  
(lantikan baharu sangat digalakkan untuk hadir)

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)



# PEMBANGUNAN BAKAT DAN KOMPETENSI PEMANDU PACUAN 4 RODA (4X4)

TARIKH : JULAI 2023

## OBJEKTIF

- Manambahkan pengetahuan pemandu dalam penjagaan dan mengendalikan kenderaan pacuan 4x4;
- Menambahkan kemahiran pemanduan kenderaan dalam suasana *off-road* dan *on-road*; dan
- Menambahkan keyakinan peserta dalam pemanduan untuk lebih menghadapi situasi-situasi yang sukar semasa menjalankan tugas.

## KANDUNGAN

- Pengenalan/ulang kaji kepada fungsi dan komponen kenderaan pacuan 4 roda (4x4).
- Asas penyelenggaraan kenderaan pacuan 4 roda (4x4).
- Teori dan praktikal mengenai teknik pemanduan yang betul dan selamat.

## JANGKA MASA

- 3 hari

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif
- Aktiviti Luar Kelas
- Perkhidmatan Komuniti

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Pemandu H11/H14

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)

# PEMBANGUNAN BAKAT DAN KOMPETENSI SETIAUSAHA PEJABAT

TARIKH : JUN 2023

## OBJEKTIF

- Melahirkan Setiausaha Pejabat yang sentiasa relevan dengan cabaran tugas dan tanggungjawab semasa.
- Menanam keperibadian dan kualiti yang diperlukan sebagai Setiausaha Pejabat yang dinamik dan proaktif.
- Meningkatkan motivasi ke arah perubahan sikap yang positif dalam mencernakan kejayaan dalam segala aspek kehidupan dan pekerjaan seharian.

## KANDUNGAN

- Kenal pasti cabaran, peranan dan tanggungjawab semasa sebagai Setiausaha Pejabat.
- Mempelajari kepelbagaian kemahiran komunikasi.
- Membina keyakinan melalui pembentukan imej Setiausaha Pejabat yang cemerlang.

## JANGKA MASA

- 3 hari

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif
- Aktiviti Luar Kelas
- Perkhidmatan Komuniti

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Setiausaha Pejabat
- Penolong Setiausaha Pejabat

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)



# PEMBANGUNAN BAKAT DAN KOMPETENSI PEMBANTU TADBIR

TARIKH : MEI 2023

## OBJEKTIF

- Memberi penekanan tentang peranan dan tanggungjawab seorang Pembantu Tadbir yang cemerlang.
- Memupuk pembangunan etika Pembantu Tadbir yang efisien ke arah kecemerlangan diri dan organisasi.
- Meningkatkan motivasi ke arah perubahan sikap yang positif dalam mencernakan kejayaan dalam segala aspek kehidupan dan pekerjaan seharian.

## KANDUNGAN

- Peranan, kepentingan dan cabaran semasa seorang Pembantu Tadbir.
- Kepelbagaian kemahiran komunikasi.
- Membina keyakinan melalui pembentukan imej yang cemerlang.

## JANGKA MASA

- 3 hari

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif
- Aktiviti Luar Kelas
- Perkhidmatan Komuniti

## BILANGAN PESERTA

- 40 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Pembantu Tadbir  
(Perkeranian/Operasi)

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)

# KESIHATAN DAN KECERGASAN FIZIKAL

TARIKH : OKTOBER 2023

## OBJEKTIF

- Meningkatkan pengetahuan tentang kepentingan gaya hidup sihat dalam kehidupan seharian.
- Memperkenalkan teknik-teknik senaman dengan betul dan berkesan untuk mengekalkan kesihatan tubuh badan.
- Meningkatkan pengetahuan mengenai diet seimbang dan nutrisi-nutrisi dalam makanan.
- Salah satu program menyokong Agenda Nasional Malaysia Sihat (ANMS).

## KANDUNGAN

- Aktiviti-aktiviti kesihatan yang sesuai.
- Berat badan ideal.
- Pengambilan diet seimbang.
- Cergas untuk sihat.

## JANGKA MASA

- 3 hari

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif
- Aktiviti Luar Kelas

## BILANGAN PESERTA

- 50 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)



# INTEGRITI DAN PERSPEKTIF PENJAWAT AWAM

TARIKH : OGOS 2023

## OBJEKTIF

- Meningkatkan kefahaman mengenai kepentingan integriti dan etika kerja yang tuntas terutama dalam menjalankan tugas sebagai penjawat awam.
- Membentuk penjawat awam yang bermoral dan mempunyai perspektif yang baik, luhur dan empatetik.
- Mengenal pasti kelompongan yang boleh menyebabkan salah guna kuasa dalam menjalankan tugas.

## KANDUNGAN

- Penekanan kepada kepentingan integriti dan perspektif baik dalam melaksanakan tugas.
- Jenis-jenis amalan berintegriti dan tidak berintegriti dalam menjalankan tugas.
- Tindakan untuk memupuk nilai integriti dan perspektif yang hebat.

## JANGKA MASA

- 2 hari

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)

# KEMAHIRAN PENULISAN BERKUALITI

TARIKH : FEBRUARI 2023

## OBJEKTIF

- Menekankan kepentingan mempraktikkan tatabahasa yang betul untuk menghasilkan penulisan yang berkualiti.
- Mengurangkan kesilapan tatabahasa dan ejaan dalam penulisan dokumen rasmi.
- Melatih peserta untuk membiasakan penggunaan wacana dan frasa yang betul dalam penulisan dokumen rasmi.

## KANDUNGAN

- Kesalahan tatabahasa yang lazim.
- Kesalahan-kesalahan lain yang biasa dilakukan dalam penulisan dokumen rasmi.
- Pemilihan dan penggunaan perkataan, wacana dan frasa yang betul.
- Khidmat nasihat melalui Pusat Rujukan Persuratan Melayu.

## JANGKA MASA

- 2 hari

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 30 - 50 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)



# BACAAN PANTAS (SPEED READING)

TARIKH : JUN 2023

## OBJEKTIF

- Meningkatkan kemahiran membaca dengan mempelajari teknik-teknik bacaan pantas dan berkesan; dan
- Mempelajari teknik memahami dan mengingat bahan bacaan dengan pantas dan menyeluruh.

## METODOLOGI

- Ceramah/Taklimat
- Perbincangan/Latih Amal
- Sesi Interaktif

## BILANGAN PESERTA

- 30 orang

## KANDUNGAN

- Ujian kepantasan membaca.
- Teknik membuat nota dan rumusan.
- Teknik bacaan pantas dan berkesan.
- Teknik membezakan pokok bahasan yang penting.
- Kaedah mengurangkan gangguan ketika membaca.

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## JANGKA MASA

- 2 hari

## URUS SETIA

Seksyen Pembangunan Modal Insan  
[latihan@mafs.gov.my](mailto:latihan@mafs.gov.my)

# PROGRAM LATIHAN YANG DITAWARKAN

— 2023



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

TARIKH : MAC - OKT 2023

## OBJEKTIF

- 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; dan
- Membina sistem sokongan sosial (*social support*) warga MAFS dalam mendepani cabaran bekerja dan perkhidmatan yang berkesan.

## KANDUNGAN

- Perkongsian ilmu psikologi.
- Perbincangan kumpulan/strategi tindakan/ rumusan.

## JANGKA MASA

- 1 hari

## METODOLOGI

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

## BILANGAN PESERTA

- 30 - 50 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Terbuka kepada warga Kementerian, Jabatan dan Agensi

## URUS SETIA

Unit Pengurusan Psikologi  
[psikologi@mafs.gov.my](mailto:psikologi@mafs.gov.my)

# PROGRAM PEMENTORAN

TARIKH : APR - OKT 2023

## OBJEKTIF

- 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 dan meningkatkan imej dan reputasi pegawai dalam organisasi.

## KANDUNGAN

- Membina kepercayaan, mengenal pasti kompetensi, strategi membina kompetensi, dan mengamalkan kompetensi baharu.
- Penilaian & pelaporan.

## JANGKA MASA

- 6 Bulan

## METODOLOGI

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

## BILANGAN PESERTA

- Berdasarkan lantikan baru, kenaikan pangkat dan pegawai bertukar masuk

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## URUS SETIA

Unit Pengurusan Psikologi  
[psikologi@mafs.gov.my](mailto:psikologi@mafs.gov.my)



# PROGRAM PENGURUSAN KEWANGAN PERIBADI

TARIKH : MAC & OGOS 2023

## OBJEKTIF

- Pelaksanaan program ini adalah berdasarkan keperluan semasa bagi membantu pegawai dari Kumpulan Pengurusan & Profesional serta Kumpulan Pelaksana di MAFS dalam menghadapi isu pemotongan melebihi 60% emolumen bulanan dan termasuk dalam kategori keterhutangan kewangan yang serius seperti tertakluk dalam Perintah AM Bab D (Kelakuan dan Tata tertib), Peraturan 12 & 13.
- Program ini juga melibatkan pegawai lantikan baharu dan bakal pesara.

## KANDUNGAN

- Perbincangan Kumpulan/ Strategi Tindakan/ Rumusan

## JANGKA MASA

- 3 hari (2 siri)

## METODOLOGI

- Secara Bersemuka / Hibrid
- Ceramah / Taklimat
- Perbincangan / Latih Amal
- Perbincangan Kumpulan

## BILANGAN PESERTA

- Berdasarkan lantikan baharu, kenaikan pangkat dan pegawai bertukar masuk.

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## URUS SETIA

Unit Pengurusan Psikologi  
[psikologi@mafs.gov.my](mailto:psikologi@mafs.gov.my)

# KURSUS PASCA-AKRAB MAFS

TARIKH : JUN 2023

## OBJEKTIF

- Program ini dilaksanakan kepada calon ahli AKRAB Kementerian/Jabatan/Agensi mengikut Pekeliling Perkhidmatan Awam Bilangan 18 Tahun 2005 : Aplikasi Psikologi Dalam Pengurusan Sumber Manusia Sektor Awam.
- Kursus ini memberi penekanan kepada konsep pelaksanaan AKRAB dan fungsi perkhidmatan psikologi perkhidmatan awam.

## KANDUNGAN

- Konsep dan pelaksanaan AKRAB dan kaunseling dalam Perkhidmatan Awam.
- Kemahiran asas menolong, pendekatan teori dan teknik.
- Ujian personaliti, pengurusan kewangan dan pengenalan kesihatan mental.

## JANGKA MASA

- 3 hari

## METODOLOGI

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

## BILANGAN PESERTA

- 30 - 40 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Warga Ibu Pejabat Kementerian, Jabatan dan Agensi

## URUS SETIA

Unit Pengurusan Psikologi  
*psikologi@mafs.gov.my*



# KURSUS PROFESIONAL AKRAB MAFS (PROFES)

TARIKH : MAC & OGOS 2023

## OBJEKTIF

- Memperkasakan AKRAB MAFS khususnya dalam konteks bimbingan berdasarkan tiga pendekatan dalam menyampaikan perkhidmatan iaitu pembangunan, pencegahan dan intervensi. Ia bagi memastikan penyampaian perkhidmatan dan profesion menolong AKRAB MAFS terus cekap dan mahir dalam membantu warga yang mempunyai permasalahan psikologi di tempat kerja dan keluarga.

## KANDUNGAN

- Bengkel Terapi Relaksasi: Mengurus Stres Melalui Terapi Seni & Ekspresi
- *Neo Cognitive Behavioral Therapy (NEO-CBT)*
- Pengurusan Mental Dan Emosi
- *Positive Psychology: "The Science of Happiness"*

## JANGKA MASA

- 3 hari

## METODOLOGI

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

## BILANGAN PESERTA

- 40 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Terbuka kepada ahli AKRAB Kementerian/Jabatan/Agensi.

## URUS SETIA

Unit Pengurusan Psikologi  
[psikologi@mafs.gov.my](mailto:psikologi@mafs.gov.my)

# PROGRAM RELAX & REFRESH (R & R)

TARIKH : MEI & OKT 2023

## OBJEKTIF

- Meningkatkan pengetahuan warga Kementerian/Jabatan/Agensi berkaitan isu keperluan psikologi semasa menerusi program bersiri *Relax and Refresh (R&R)* bagi membantu meningkatkan potensi diri serta kecemerlangan organisasi.

## METODOLOGI

- Ceramah
- Dialog
- Forum

## BILANGAN PESERTA

- 100 orang

## KANDUNGAN

- Perkongsian Ilmu Psikologi
- *Relax and Refresh*

## KUMPULAN SASARAN

- Terbuka kepada semua warga kementerian, jabatan dan agensi

## JANGKA MASA

- 1 hari (Fizikal/ *Online*)

## URUS SETIA

Unit Pengurusan Psikologi  
[psikologi@mafs.gov.my](mailto:psikologi@mafs.gov.my)



# SEMINAR AKRAB MAFS

TARIKH : FEB 2023

## OBJEKTIF

- Mempertingkatkan pengetahuan berkaitan ilmu psikologi dan kaunseling dan perkongsian kes dalam kalangan ahli AKRAB bagi meningkatkan kemahiran dan kualiti kerja.
- Memberi pengiktirafan dan penghargaan kepada pegawai yang telah tamat mengikuti Kursus Pra-AKRAB Tahap 1 & 2 serta lulus penilaian yang telah ditetapkan oleh pihak JPA.

## METODOLOGI

- Ceramah
- Penganugerahan

## BILANGAN PESERTA

- 300 orang

## KANDUNGAN

- Perkongsian Ilmu Psikologi dan Bimbingan
- Pentauliahan Ahli AKRAB

## KUMPULAN SASARAN

- Ahli AKRAB dan Warga MAFS

## JANGKA MASA

- 1 hari

## URUS SETIA

Unit Pengurusan Psikologi  
*psikologi@mafs.gov.my*

# PROGRAM PEMANTAPAN SINERGI

TARIKH : MAC & APRIL 2023

## OBJEKTIF

- Menambah pengetahuan warga Kementerian/Jabatan/Agensi berkaitan isu keperluan psikologi semasa menerusi intervensi bagi membantu meningkatkan prestasi, potensi diri serta kecemerlangan organisasi.

## METODOLOGI

- Sesi Pengembangan Diri Berkelompok
- Kemahiran Membuat Keputusan
- Kemahiran Menyelesaikan Konflik
- Kemahiran Berkomunikasi
- Aktiviti dalam Kumpulan

## KANDUNGAN

- Perkongsian ilmu psikologi.
- Mengenal personaliti diri.
- Meningkatkan potensi dan motivasi diri.
- Mengoptimumkan peranan dalam organisasi.
- Meningkatkan kemahiran komunikasi.

## BILANGAN PESERTA

- 40 orang

## KUMPULAN SASARAN

- Kumpulan Pengurusan & Profesional
- Kumpulan Pelaksana

## JANGKA MASA

- 3 hari (2 siri)

## URUS SETIA

Unit Pengurusan Psikologi  
*psikologi@mafs.gov.my*



# SENARAI URUS SETIA

## SEKSYEN PEMBANGUNAN MODAL INSAN

**Cik Najibah binti Mohamad Nor**  
Ketua Penolong Setiausaha (PSM) I  
najibah@mafs.gov.my  
Samb: 1604

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

**Cik Azuasyazrina binti Ismail**  
Penolong Pegawai Tadbir (PSM) I  
azuasyazrina@mafs.gov.my  
Samb: 1589

**Puan Noormarina binti Radzuan**  
Pembantu Tadbir (PSM) 1  
noormarina@mafs.gov.my  
Samb: 1513

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

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

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

# SENARAI URUS SETIA

## UNIT PENGURUSAN PSIKOLOGI

**Puan Zuraini binti Ismail**

Ketua Unit Psikologi  
zuraini@mafs.gov.my  
Samb: 1510

**Encik Nordin bin Yusuff**

Pegawai Psikologi  
nordin@mafs.gov.my  
Samb: 1533

**Puan Noraini binti Mohd Yusof**

Pegawai Psikologi  
noraini.yusof@mafs.gov.my  
Samb: 1634

**Puan Rina Hazwani binti Bohari**

Pegawai Psikologi  
rinahazwani@mafs.gov.my  
Samb: 1545


**Puan Nor Suzira binti Hamzah**

Penolong Pegawai Psikologi (PSM)  
norsuzira@mafs.gov.my  
Samb : 1532

**Puan Nik Alwani binti Nik Abdullah**

Pembantu Tadbir  
nikalwani@mafs.gov.my  
Samb: 1528



The background of the page is a composite image. The upper right portion shows the top of a modern glass skyscraper with the 'MOA WISMA TANI' logo at the top. The lower right portion shows a street-level view of a building with a sign that reads 'PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI' and a Malaysian flag. The lower left portion shows a street scene with a car and a motorcycle. A large black rectangular box is overlaid on the center of the image, containing white text.

**KEMENTERIAN PERTANIAN DAN  
KETERJAMINAN MAKANAN**  
**Seksyen Pembangunan Modal Insan**  
**Bahagian Pengurusan Sumber Manusia**  
**Aras 6, Blok 4G1 Wisma Tani,**  
**NO.28, Persiaran Perdana**  
**62624 Putrajaya**  
**Tel: 03-88701589**