

MOTIVASI DAN KEMAHIRAN KEPIMPINAN UNTUK PENYELIA

PENGENALAN

Peralihan dari pekerja cemerlang ke seorang penyelia yang cekap adalah melelahkan dan memerlukan kemahiran-kemahiran baru. Penyelia yang baru dinaikan pangkat mesti menyesuaikan diri dan mengambilalih tugas kepimpinan dengan segera. Peranan penyelia masa kini penuh dengan cabaran-cabaran baru yang kian berubah mengikut masa. Permintaan untuk tahap kualiti yang lebih tinggi, daya persaingan yang lebih sengit, prestasi kerja yang lebih cemerlang, proses-proses kerja yang lebih rumit, teknologi yang lebih canggih, permintaan “menghasilkan lebih dengan sumber yang mengurang”, masa kerja yang lebih fleksible dan pasukan pekerja bawahan yang kian berpengetahuan merupakan beberapa contoh tuntutan dan cabaran yang menghadapi penyelia. Untuk mengharungi cabaran-cabaran seperti ini, penyelia mesti memiliki kemahiran-kemahiran yang lebih berkesan untuk membantu pekerja-pekerjanya menaruh minat, minda, perhatian, dan kerja bertungkus-lumus ke dalam kerja mereka untuk menghasilkan keputusan yang cemerlang. Peranan penyelia bukan sahaja memokus kepada “*mengarah*” orang bawahannya supaya bekerja keras, malah dia juga perlu *bekerjasama*, *menglibatkan diri* secara aktif, mengambil *iniatif* dan pandai *bergaul* dengan rakan-rakan sejawat, orang-orang atasan, dan pihak pengurusan di semua lapisan organisasi supaya matlamat bahagian dan organisasinya senang dicapai.

Kursus ini boleh menolong penyelia membina keyakinan dan menyediakan diri untuk menghadapi cabaran-cabaran peranan baru seperti tersebut di atas. Kursus ini akan memokus kepada pembentukan kemahiran-kemahiran mustahak untuk berjaya dalam kerjaya penyeliaan. Methodologi pengajaran kursus ini termasuklah kuliah, sesi video, perbincangan, latihan individu, latihan kumpulan dan mainan peranan (role-play) dimana pelajar berpeluang memahami dengan mendalam prinsip-prinsip penyeliaan yang berkesan dan melakukan peranan mereka dengan baik

KANDUNGAN KURSUS:

1. Pengenalan:
 - Peranan seseorang penyelia yang berkesan
 - Penyelia yang berjaya dan penyelia yang gagal
 - Pengharapan dari seorang penyelia
2. Perubahan Dalam Peranan Penyelian
 - Cabaran-cabaran masakini dan yang akan datang untuk penyelia
 - Peranan seorang penyelia yang berkesan
 - Keketuaan lawan kepimpinan
 - Penyelia sebagai Pemimpin Barisan Depan
3. Kemahiran-kemahiran “Personal” yang utama:
 - Kesedaran sendiri
 - Bersikap proaktif
 - Mula dengan matlamat
 - Berpemikiran positif
4. Motivasi:
 - Kenapa pekerja bawahan mahu bekerjasama dengan penyelia?
 - Memahami motivasi.
 - Motivasi sendiri
 - Motivasi di tempat kerja
5. Kemahiran “Interpersonal” yang utama:
 - Akaun Bank Emosi

- Asas-asas komunikasi yang berkesan
 - Kemahiran mencapai kefahaman dalam komunikasi
 - Teknik mendengar, menyampaikan maklumat.
6. Prinsip-prinsip Asas Kepimpinan Yang Berkesan:
- Fokus kepada isu-isu, tingkah-laku yang boleh diperhatikan
 - Jaga esteem-kendiri dan keyakinan-kendiri
 - Memupuk hubungan baik antara pekerja
 - Ambil inisiatif untuk memperbaiki situasi
 - Kepimpinan melalui teladan
7. Latihan-latihan
- Latihan individu & kumpulan
 - Video
 - Latihan memainkan peranan

OBJEKTIF KURSUS :

Selepas menghadiri kursus ini, peserta akan..

- Dapat memahami kepentingan peranan penyeliaan yang berkesan dalam organisasi.
- Mengenalpasti cabaran-cabaran yang di hadapi oleh penyelia masakini dan akan datang.
- Memahami teknik-teknik untuk kepimpinan yang berkesan
- Belajar kemahiran personal yang penting untuk penyeliaan berkesan
- Belajar kemahiran interpersonal yang penting untuk penyeliaan berkesan
- Faham kepentingan semangat berkumpulan dan dinamik kumpulan
- Dapat mengalami pengalaman tugas seorang penyelia yang berkesan melalui latihan kursus ini.

KHAS UNTUK PESERTA-PESERTA:

Kursus ini sesuai untuk:

- Pegawai, Engineer, Ketua Bahagian (dimana tugas mereka melibatkan penyeliaan)
- Penyelia-Penyelia (baik untuk mereka yang baru dilantik atau yang sudah lama berpengalaman)
- Kursus ini juga sesuai untuk mereka yang mahu bersedia untuk menjadi penyelia yang berkesan.

MAKLUMAT-MAKLUMAT SELANJUTNYA:

Kursus ini akan mengambil: 2 hari

- Masa : 9.00pagi – 5.00 petang
 Tempat : Program In-house atau Kursus Awam
 Media bahasa : Bahasa Melayu

RESUME PENGAJAR :

Nelson Kok ialah seorang graduan dari Universiti Sains Malaysia, yang berkecualan Sarjana Muda Sains (B.Sc (Hons) Physics) dan juga Sarjana dalam Pentabiran Perniagaan (MBA). Beliau mempunyai lebih daripada 18 tahun pengalaman bekerja dengan syarikat-syarikat Multinational (seperti AT&T Consumer Products Pte Ltd, Corner Peripherals Sdn Bhd, dan Read-Rite (M) Sdn Bhd) dan juga syarikat-syarikat tempatan (seperti Globetronics Technology Berhad, Amquest Sdn Bhd dan GGN Solutions).

Beliau memulakan kerjayanya sebagai seorang Production Supervisor, lalu dilantik menjadi Production Manager, HR/Training Manager, TQM Manager, IT Manager, dan seterusnya ke General Manager. Beliau sekarang berusaha sebagai seorang usahawan dalam bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (ICT) dan juga sebagai Consultant. Nelson merupakan seorang pelatih bertauliah untuk berbagai program latihan pengurusan, kualiti dan teknologi informasi. Melalui kerjayanya, beliau telah banyak berpengalaman

mengajar kursus-kursus seperti *5S Good Housekeeping, SPC, QCC, Quality Improvements using 7QC Tools, 7 Steps Problem Solving, QIT, TQM, MRPII, ERP, Team Building Program, Effective Meetings Workshop, Effective Supervisory Skills, Problem Solving & Decision Making, Effective Time Management, Motivation At Work, Frontline Leadership Program, dan 7 Habits of Highly Effective People*. Beliau juga berpengalaman menerajui usaha mendapat persijilan ISO 9002 & memenangi Anugerah Kecemerlangan Pengurusan Kualiti (QMEA) untuk syarikat-syarikat yang beliau pernah bekerja. Bidang pengkhususan Nelson ialah untuk menolong organisasi meningkatkan produktiviti mereka melalui penggunaan teknologi IT terbaru, amalan Pengurusan yang berkesan dan alat-alat Kualiti yang sudah terbukti berhasil.