



# PROGRAM LATIHAN AKADEMI AUDIT NEGARA TAHUN 2022





# PROGRAM PENGURUSAN



CHE NARAWI BIN CHE KAR (DUDUK)

DARI KIRI : CIK AMIZAH BINTI MOHAMAD ZAWAWI, PUAN WAN NORAIZATUL AKMA BINTI WAN DERAHMAN, PUAN KAMALIAH BINTI JAMALUDIN

## DIREKTORI PEGAWAI DI PROGRAM PENGURUSAN

1. ENCIK CHE NARAWI BIN CHE KAR  
KETUA PENOLONG PENGARAH W48  
NO. TEL PEJABAT: 06-7822004  
e-mel: narawi@audit.gov.my
2. PUAN KAMALIAH BINTI JAMALUDIN  
PENOLONG PENGARAH W41  
NO. TEL PEJABAT: 06-7822026  
e-mel: kamaliah@audit.gov.my
3. CIK AMIZAH BINTI MOHAMAD ZAWAWI  
PEN. JURUAUDIT W32  
NO. TEL PEJABAT: 06-7822034  
e-mel: amizah@audit.gov.my
4. PUAN WAN NORAIZATUL AKMA BINTI WAN DERAHMAN  
PEN. JURUAUDIT W32  
NO. TEL PEJABAT: 06-7822036  
e-mel: nor.aizatul@audit.gov.my





## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS FUNGSIONAL PERINGKAT PERTENGAHAN

KURSUS	<b>KESELAMATAN PERLINDUNGAN DOKUMEN</b>
KOD KURSUS	<b>MA208EKCA</b>

#### Sinopsis Kursus

Keselamatan Perlindungan Dokumen bermaksud kawalan ke atas dokumen rahsia rasmi dan dokumen rasmi daripada pendedahan atau penglihatan tanpa kebenaran. Dalam pepasangan komputer, dokumen termasuk pita magnet dan lain-lain bentuk di mana maklumat boleh diproses disimpan dan dihantar. Dokumen rasmi yang mengandungi maklumat yang mesti diberi perlindungan keselamatan dan yang bertanda dengan sesuatu peringkat keselamatan sama ada ‘Rahsia Besar’, ‘Rahsia’, ‘Sulit’ atau ‘Terhad’.

#### Kurikulum Kursus

- Pengenalan
- Jenis Ancaman
- Definisi dan Pengurusan Dokumen Terperingkat
- Peringkat Keselamatan
- Tanda Keselamatan
- Penyimpanan & Penghantaran
- Membawa Keluar Pejabat
- Pelepasan & Pemusnahan

#### Manfaat Kursus

Kursus ini dapat memberi pendedahan dan kefahaman mengenai peraturan Keselamatan Perlindungan Dokumen yang perlu dilaksanakan oleh penjawat awam. Peserta dapat meningkatkan sikap tanggungjawab dalam mengendalikan Dokumen Terperingkat dan memberi kesedaran akan kesan serta risiko keselamatan akibat kecuaian

#### Sasaran

Juruaudit W44

#### Kaedah Penyampaian

Ceramah dan Perbincangan

#### Kaedah Penilaian

Kajian Kes



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS FUNGSIONAL PERINGKAT LANJUTAN

KURSUS	<b>KEPIMPINAN</b>
KOD KURSUS	<b>MA303F</b>

#### Sinopsis Kursus

Pemimpin sememangnya telah diiktiraf sebagai faktor penting yang menerajui organisasi bagi menuju wawasan, matlamat dan objektif yang ditetapkan. Keupayaan pemimpin dalam menerajui organisasi telah diterima sebagai faktor yang boleh menentukan kejayaan dan kegagalan organisasi.

Kursus ini menyediakan latihan kepimpinan dan kemahiran yang diperlukan untuk mengurus diri sendiri dan orang lain. Kursus ini juga menyediakan peserta dengan pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan untuk membimbang tindakan organisasi, membuat keputusan dan menguruskan sumber

#### Kurikulum Kursus

- Prinsip Organisasi & Amalan Pengurusan
- Definisi Kepimpinan dan Jenis-jenis Kepimpinan
- Ciri-ciri Fungsi & Nilai-Nilai Murni Pemimpin Berwawasan
- Gaya Kepemimpinan Anda
- Pemimpin dan Krisis: asas & cabaran
- Penyeliaan Berkesan

#### Manfaat Kursus

Kursus ini akan membantu meningkatkan ciri-ciri kepimpinan yang unggul dalam diri peserta seterusnya dapat menjadi pemimpin yang berjaya serta bermotivasi di dalam organisasi. Peserta akan memahami peranan dan cabaran semasa serta tanggungjawab dalam menerajui sesebuah organisasi

#### Sasaran

Pengarah JAN Negari, Pengarah Sektor, Ketua Audit Dalam dan Timbalan Pengarah JAN Negeri

#### Kaedah Penyampaian

Ceramah & Perbincangan

#### Kaedah Penilaian

Latihan Praktikal & Persembahan Kumpulan



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS FUNGSIONAL PERINGKAT PERTENGAHAN

KURSUS	<b>TRAINING OF TRAINERS (ToT) – SIRI 1</b>
KOD KURSUS	<b>MA204E</b>

#### Sinopsis Kursus

Kursus ini bertujuan mencungkil bakat yang dimiliki oleh pegawai untuk menjadi tenaga pengajar dan meningkatkan kepakaran tenaga pengajar sedia ada. Peserta akan mempelajari kaedah untuk mengetahui bagaimana manusia memproses maklumat, apakah tingkah laku mereka dan apakah kaedah komunikasi terbaik dan berkesan untuk individu bersesuaian dengan tingkah laku pilihan mereka

#### Kurikulum Kursus

- Bagaimana Manusia Berfungsi
- Menjadi Guru Berkualiti
- Mengenalpasti Kecenderungan Individu
- Membina Hubungan Baik
- Mengenali Motivasi Manusia

#### Manfaat Kursus

Kursus ini dapat membantu mendedahkan dan meningkatkan peserta di kalangan tenaga pengajar dan bakal pengajar mengaplikasikan teknik-teknik dan cara berkomunikasi dengan seseorang dengan lebih yakin dan memahami tujuan, matlamat atau maklumat yang hendak disampaikan.

#### Sasaran

| Penolong Juruaudit W29 dan Juruaudit W41-W48

#### Kaedah Penyampaian

| Ceramah & Perbincangan

#### Kaedah Penilaian

| Latihan Praktikal & Persembahan Kumpulan



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS FUNGSIONAL PERINGKAT PERTENGAHAN

KURSUS	INTEGRITI DAN TATATERTIB
KOD KURSUS	MA211FKCA

#### Sinopsis Kursus

Integriti merupakan kualiti unggul yang wujud secara keseluruhan dan padu kepada individu dan sesebuah organisasi. Integriti di kalangan penjawat awam pula ialah setiap tindakan hendaklah dibuat secara jujur dan amanah mengikut bidang kuasa dan tugasnya, telus, tiada konflik peribadi, berwibawa, akauntabiliti serta patuh kepada segala peraturan dan undang-undang yang ditetapkan.

Oleh yang demikian, JAN perlu memberi penekanan terhadap pemantapan sahsiah dan jati diri para pegawai dan kakitangannya melalui program-program motivasi atau seumpamanya secara menyeluruh bagi memupuk semangat berpasukan yang jitu, mengeratkan ukhuwah, membentuk individu serta organisasi berkualiti dan melahirkan warganya yang cemerlang holistik dan berintegriti.

#### Kurikulum Kursus

- Jati diri asas integriti
- Integriti dan profesionalisme
- Akauntabiliti dan integriti dalam organisasi

#### Manfaat Kursus

Kursus ini dapat menerapkan budaya integriti dalam diri peserta melalui:

- Penerapan nilai-nilai murni dan akhlak selari dengan prinsip dan nilai integriti dalam Perkhidmatan Awam;
- Peningkatan kesedaran dan komitmen peserta dalam memperkuatkkan kerjasama cintakan organisasi; dan
- Pengukuhan daya kepimpinan dan pemantapan nilai positif dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan penuh dedikasi.

#### Sasaran

Juruaudit W48

#### Kaedah Penyampaian

Ceramah dan aplikasi teori

#### Kaedah Penilaian

Persembahan individu & berkumpulan



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS FUNGSIONAL PERINGKAT LANJUTAN

KURSUS	<b>ePEMBELAJARAN – PEMILIHAN TAJUK DAN PENYEDIAAN SLAID MODUL</b>
KOD KURSUS	<b>I MA332E</b>

Sinopsis Kursus	Bengkel Pembangunan Modul ePembelajaran Secara Parallel ini diadakan bagi mengenalpasti tajuk dan menyediakan slaid, nota serta soalan modul ePembelajaran. Sebanyak 4 tajuk melibatkan Sektor Prestasi, Sektor Kewangan dan Sektor Pengurusan Syarikat Kerajaan akan dipilih bagi penyediaan modul ePembelajaran
Kurikulum Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perbincangan kumpulan berdasarkan Sektor bagi memilih tajuk mengikut Sektor.</li><li>• Merangka slaid awal bagi tajuk yang dipersetujui oleh kumpulan Sektor.</li><li>• Menyediakan bahan berkaitan untuk dimasukkan ke dalam slaid.</li></ul>
Manfaat Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memilih 4 tajuk modul ePembelajaran untuk dibangunkan; dan</li><li>• Menyediakan slaid, nota dan soalan modul ePembelajaran bagi 4 tajuk yang telah dipilih</li></ul>
Sasaran	Panel Pakar Rujuk dan Penceramah JAN
Kaedah Penyampaian	Perbincangan kumpulan
Kaedah Penilaian	Penyediaan slaid, nota dan soalan modul ePembelajaran



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS FUNGSIONAL PERINGKAT ASAS

KURSUS	<b>PROGRAM TRANSFORMASI MINDA – SIRI 1</b>
KOD KURSUS	<b>MA104F</b>

#### Sinopsis Kursus

Program Transformasi Minda (PTM) diperkenalkan untuk memberi pendedahan dan penyesuaian minda pegawai di peringkat awal pelantikan dalam perkhidmatan awam. PTM juga merupakan satu daripada syarat pengesahan dalam perkhidmatan bagi menggantikan Kursus Induksi. Program ini dibentuk bagi membolehkan pegawai memahami prinsip dan falsafah pembentukan negara, jentera pentadbiran kerajaan dan peraturan-peraturan asas perkhidmatan awam. PTM juga dibentuk untuk menyediakan pegawai dengan minda kelas pertama selaras dengan matlamat negara maju.

PTM dilaksanakan dalam tempoh lima (5) hari meliputi tiga (3) segmen iaitu Negara dan Perkhidmatan Awam; Tanggungjawab dan Peranan Pegawai serta Budaya Kerja Kelas Pertama. Pelaksanaan PTM ini boleh dibuat tanpa mengira kumpulan perkhidmatan/gred jawatan atau dibuat secara berasingan mengikut kesesuaian Kementerian/Jabatan/Agensi.

#### Kurikulum Kursus

##### SEGMENT I: NEGARA DAN PERKHIDMATAN AWAM

###### Overview Perkhidmatan Awam

- Sejarah Perkhidmatan Awam
- Kedudukan Perkhidmatan Awam Dalam Perlembagaan Persekutuan
- Kuasa Melantik Skim Perkhidmatan

###### Sistem Pentadbiran Negara

- Sistem Demokrasi Berparlimen dan Raja Berperlembagaan
- Konsep Pengasingan Kuasa
  - Badan Perundangan
  - Badan Eksekutif
  - Badan Kehakiman
- Pengenalan Dan Perbandingan Struktur Organisasi Kerajaan Pusat Dan Kerajaan Negeri.

###### Hala Tuju Negara

- Asas - Perlembagaan Persekutuan dan Rukun Negara

# Program Latihan Akademi Audit Negara 2022

- Teras Perpaduan
  - Penerimaan
  - Keadilan Sosial
- Nilai-Nilai Murni Dan Nilai Aspirasi

## Menjana Negara Sejahtera dan Bahagia

- Kriteria Negara Maju
- Pencapaian Negara
- Program Transformasi Negara
- Program Transformasi Kerajaan (GTP) – Peranan Pegawai Awam

## SEGMENT II: PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

### Peranan dan Kemudahan Pegawai awam

- Syarat Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatkan Perkhidmatan
- Kemudahan Cuti
- Gaji, Elaun dan Faedah Persaraan

### Pengurusan Integriti dan Keselamatan

- Integriti
- Rasuah
- Keselamatan

### Tatakelakuan dan Tatatertib Perkhidmatan Awam

- Larangan dan Hukuman Tatatertib

### Laluan Kerjaya dalam Perkhidmatan Awam

- Pengenalan Kepada Laluan Kerjaya Dalam Perkhidmatan Awam

### Pengenalan Kepada Organisasi

## SEGMENT III: BUDAYA KERJA KELAS PERTAMA

### Pengurusan Intra Personal dan Inter Personal

- Pembangunan Sahsiah Diri (Character Building)
- Integrasi Kumpulan (Team Building)

### Pengenalan Kepada Kompetensi Generik

- Mengutamakan Masyarakat
- Pengurusan Pelanggan
- Pemikiran Kritis dan Inovatif

### Keterampilan Diri

### TAJUK-TAJUK CERAMAH:

- Ujian Psikologi & Pembangunan Diri
- Budaya Kerja Kelas Pertama (Integrasi Kumpulan) Team Building
- Budaya Kerja Kelas Pertama (Mengutamakan Masyarakat)

## Program Latihan Akademi Audit Negara 2022

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Budaya Kerja Kelas Pertama (Pengurusan Pelanggan)</li><li>• Budaya Kerja Kelas Pertama (Etika dan Keterampilan Diri)</li><li>• Budaya Kerja Kelas Pertama (Pemikiran Kritis dan Inovatif)</li><li>• Overview Perkhidmatan Awam</li><li>• Sistem Pentadbiran Negara</li><li>• Hala Tuju Negara</li><li>• Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Peraturan Pegawai &amp; Perintah-Perintah Am)</li><li>• Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Integriti)</li><li>• Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Keselamatan)</li><li>• Pengurusan Integriti dan Keselamatan (Isu Rasuah)</li><li>• Tanggungjawab dan Peranan Pegawai Awam (Tatakelakuan &amp; Tataterib – Aku Janji)</li><li>• Pengenalan kepada laluan kerjaya dalam perkhidmatan</li><li>• Pengenalan kepada Organisasi Menjana Negara Sejahtera dan Bahagia</li></ul>
Manfaat Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membangunkan modal insan sektor awam di peringkat awal pelantikan (dalam tempoh percubaan) secara optimum agar dapat melahirkan pegawai awam yang mempunyai sikap dan pemikiran progresif yang inginkan kecemerlangan serta memiliki etika dan nilai yang sejajar dengan budaya kelas negara.</li><li>• Menggalakkan pemikiran yang selari dengan aspirasi negara bagi menghasilkan nilai tambah dalam tugas dan berkeupayaan menyediakan pegawai awam yang membudayakan nilai-nilai murni perkhidmatan awam.</li><li>• Membangunkan modal insan secara holistik, merangkumi keupayaan sahsiah dan intelektual yang mesti dimiliki oleh pegawai awam bagi memandu pemikiran dan pelakuan dalam rutin harian.</li></ul>
Sasaran	Penolong Juruaudit W29, Juruaudit W41 & Terbuka (Gred 11-41)(Pegawai Baharu)
Kaedah Penyampaian	Ceramah dan Perbincangan
Kaedah Penilaian	Ujian Kefahaman, Persembahan Individu & Berkumpulan



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS FUNGSIONAL PERINGKAT ASAS

KURSUS	<b>ASAS JURUAUDIT DAN PENOLONG JURUAUDIT – SIRI 1</b>
KOD KURSUS	<b>MA105F</b>

#### Sinopsis Kursus

Kursus Asas Juruaudit dan Penolong Juruaudit merupakan sebagai salah satu daripada syarat pengesahan dalam perkhidmatan bagi Juruaudit W41 dan Penolong Juruaudit W29. Setiap lantikan baru Juruaudit W41 dan Penolong Juruaudit W29 wajib menghadiri kursus ini. Kursus ini akan memberi kefahaman mengenai amalan, kaedah, prosedur pengauditan serta arahan dan pekeliling yang berkaitan serta memberi pendedahan mengenai struktur organisasi Jabatan Audit Negara. Di samping itu, pegawai-pegawai baru juga akan diberi pendedahan kepada undang-undang, peraturan-peraturan dan arahan-arahan yang berkaitan dengan tugas pengauditan

#### Kurikulum Kursus

- Peranan Dan Tanggungjawab dan Peranan Ketua Audit Negara
- Kod Etika Juruaudit
- Perlembagaan Persekutuan
- Akta Audit 1957
- Pengenalan Kepada Struktur Sistem Perakaunan Negara
- Pengenalan Kepada Sistem Pengurusan Kewangan dan Perakaunan Kerajaan/Government Financial and Management Accounting System (GFMAS)
- Pengenalan Kepada Perakaunan Akruan Kerajaan
- Pengenalan Kepada International Standard of Supreme Audit Institution – ISSAI
- Pengauditan Penyata Kewangan berdasarkan International Standard of Supreme Audit Institution (ISSAI)
- Pengauditan Prestasi berdasarkan International Standard of Supreme Audit Institution (ISSAI)
- Kertas Kerja Dan Bukti Audit
- Pengenalan Kepada Pengauditan Pengurusan Kewangan Berdasarkan Akauntabiliti Indeks (AI):
  - Pengenalan Kepada Pengauditan Pengurusan Bajet
  - Pengenalan Kepada Pengauditan Pengurusan

## Program Latihan Akademi Audit Negara 2022

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Perolehan Kerajaan (Perolehan, Pengurusan &amp; Pelupusan)</li><li>➤ Pengenalan Kepada Pengauditan Pelaburan</li><li>➤ Pengenalan Kepada Pengauditan Kawalan Pinjaman</li><li>➤ Pengurusan Aset, Stor dan Bekalan Pejabat</li><li>• Pengenalan Kepada Pengauditan IT</li><li>• Pengenalan Kepada Pengauditan Syarikat Kerajaan</li><li>• Pengenalan Kepada Pengauditan Alam Sekitar</li><li>• Pengenalan Kepada Pengauditan Kontrak</li><li>• Pengenalan Kepada Pengauditan Penyata Kewangan Negeri (SPEKS)</li><li>• Penulisan Laporan Audit</li><li>• Pengenalan Kepada Susulan Audit dan AG's Dashboard</li><li>• Pengenalan Kepada Malaysian Financial Reporting Standard (MFRS)</li><li>• Pengenalan Kepada Sistem Perancangan dan Kawalan Belanjawan Elektronik (e-SPKB)</li><li>• Pengenalan kepada Sistem Pengurusan Pengauditan Secara Elektronik (e-audit)</li><li>• Pengenalan Kepada Unit Audit Dalam Kementerian/Jabatan dan Garis Panduan Pengauditan Audit Dalam (GPPAD)</li><li>• Pengenalan Kepada Audit Command Language (ACL)</li><li>• Taklimat Peperiksaan Jabatan</li></ul>
Manfaat Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pegawai-pegawai yang baru dilantik dapat memahami secara lebih mendalam fungsi Jabatan dan Cawangan serta Bahagian-Bahagian di Jabatan Audit Negara.</li><li>• Maklumat-maklumat asas yang didedahkan dapat membantu pegawai-pegawai menjalankan tugas apabila dihantar ke cawangan masing-masing.</li><li>• Kursus ini memberi satu tempoh menyesuaikan diri dengan suasana kerja dan persekitaran yang baru.</li></ul>
Sasaran	Penolong Juruaudit W29 & Juruaudit W41 (Pegawai Baharu)
Kaedah Penyampaian	Ceramah & Perbincangan
Kaedah Penilaian	Ujian Bertulis (Bahasa Melayu) Pengucapan Awam (Bahasa Melayu/Bahasa Inggeris) Persembahan Berkumpulan



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS ELEKTIF PERINGKAT PERTENGAHAN

KURSUS	PENGURUSAN EMOSI
KOD KURSUS	MA206E

#### Sinopsis Kursus

Perasaan dan emosi seperti tangisan, sedih, takut dan gelak ketawa mencorakkan warna kehidupan, membentuk sikap dan personaliti serta mengerakkan arah kehidupan seseorang manusia. Namun, ramai yang mengalami ketidakstabilan emosi kerana cabaran kehidupan sama ada di tempat kerja, rumah tangga ataupun persekitaran. Oleh yang demikian, seseorang itu akan bertindak cemerlang sekiranya seseorang itu memahami teknik-teknik menstabilkan emosinya dan dapat menyerlahkan *Emotional Quotient* atau kecerdasan emosi.

Kursus ini mendedahkan peserta tentang konsep dan jenis-jenis emosi, cara-cara menguruskan emosi dan kepentingannya untuk kemajuan diri dan organisasi. Peserta akan diajar menerapkan teknik-teknik mengurus emosi agar sentiasa bertindak cemerlang ke arah kehidupan yang seimbang baik di tempat kerja dan organisasi

#### Kurikulum Kursus

- Pengenalan Kepada Pengurusan Emosi
- Mengenali Personaliti Diri Dalam Konteks Pengurusan Emosi
- Aspek Kompetensi Peribadi dalam EQ
- Pengurusan Sifat Marah
- Aspek Kompetensi Sosial dalam EQ
- Pemantapan & Peneguhan Pengurusan Emosi

#### Manfaat Kursus

Kursus ini dapat menambahkan pengetahuan peserta untuk mengurus emosi dengan berkesan melalui kaedah yang mantap. Ia juga membolehkan peserta memantapkan kemahiran mengurus emosi diri dengan lebih baik dan menangani emosi orang lain dengan bijaksana sekaligus mewujudkan suasana kerja yang harmoni dan kondusif serta persekitaran kerja yang positif.

#### Sasaran

| Pegawai & Kakitangan JAN

## Program Latihan Akademi Audit Negara 2022

Kaedah Penyampaian | Perbincangan Kumpulan

Kaedah Penilaian | Persembahan Kumpulan



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS FUNGSIONAL PERINGKAT PERTENGAHAN

KURSUS	<b>TRAINING OF TRAINERS (ToT) –SIRI 2</b>
KOD KURSUS	<b>MA204E</b>

Sinopsis Kursus	Kursus ini bertujuan mencungkil bakat yang dimiliki oleh pegawai untuk menjadi tenaga pengajar dan meningkatkan kepakaran tenaga pengajar sedia ada. Peserta akan mempelajari kaedah untuk mengetahui bagaimana manusia memproses maklumat, apakah tingkah laku mereka dan apakah kaedah komunikasi terbaik dan berkesan untuk individu bersesuaian dengan tingkah laku pilihan mereka
Kurikulum Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bagaimana Manusia Berfungsi</li><li>• Menjadi Guru Berkualiti</li><li>• Mengenalpasti Kecenderungan Individu</li><li>• Membina Hubungan Baik</li><li>• Mengenali Motivasi Manusia</li></ul>
Manfaat Kursus	Kursus ini dapat membantu mendedahkan dan meningkatkan peserta di kalangan tenaga pengajar dan bakal pengajar mengaplikasikan teknik-teknik dan cara berkomunikasi dengan seseorang dengan lebih yakin dan memahami tujuan, matlamat atau maklumat yang hendak disampaikan.
Sasaran	Penolong Juruaudit W29 dan Juruaudit W41-W48
Kaedah Penyampaian	Ceramah & Perbincangan
Kaedah Penilaian	Latihan Praktikal & Persembahan Kumpulan



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS ELEKTIF PERINGKAT LANJUTAN

KURSUS	ePEMBELAJARAN - PEMURNIAN MODUL
KOD KURSUS	MA332E

Sinopsis Kursus	Bengkel Pembangunan Modul ePembelajaran Secara Parallel ini diadakan bagi sesi pembentangan slaid kepada Pengarah AAN dan Panel Pakar Rujuk (PPR) JAN. Penambahbaikan terhadap slaid, nota serta soalan modul ePembelajaran dibuat setelah mengambil kira pandangan Pengarah AAN dan PPR.
Kurikulum Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perbincangan kumpulan berdasarkan Sektor bagi pembentangan tajuk.</li><li>• Pembentangan slaid mengikut tajuk kepada Pengarah AAN dan PPR.</li><li>• Menambahbaik slaid pembentangan setelah mengambil kira pandangan Pengarah AAN dan PPR.</li></ul>
Manfaat Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memastikan modul yang disediakan adalah teratur dan relevan dengan pengauditan yang dilaksanakan.</li><li>• Membentangkan modul dan mendapatkan pandangan Pengarah dan PPR.</li><li>• Menambahbaik modul berdasarkan pandangan Pengarah dan PPR.</li></ul>
Sasaran	Panel Pakar Rujuk dan Penceramah JAN
Kaedah Penyampaian	Perbincangan Kumpulan
Kaedah Penilaian	Pembentangan slaid, nota dan soalan modul ePembelajaran



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS FUNGSIONAL PERINGKAT LANJUTAN

KURSUS	<b>KEPIMPINAN DAN PENGURUSAN ORGANISASI</b>
KOD KURSUS	<b>MA338EKCA</b>

Sinopsis Kursus	<p>Seringkali ungkapan pemimpin adalah dilahirkan dan bukan dilatih menjadi perdebatan. Tahun-tahun kebelakangan ini kelihatan sebahagian besar daripada institusi mementingkan ahli organisasi dilatih untuk menjadi pemimpin. Ramai yang berpandangan seorang pemimpin boleh dibentuk dan dilatih. Lantas, wujudnya kursus-kursus kepimpinan juga institusi kepimpinan peringkat dalaman dan antarabangsa. Kursus ini diharap dapat memberikan kefahaman mengenai kepimpinan dan menggunakan kefahaman tersebut untuk melatih diri menjadi pemimpin yang efektif.</p>
Kurikulum Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prinsip Organisasi &amp; Amalan Pengurusan</li><li>• Persekutuan Organisasi</li><li>• Pengurusan Organisasi</li><li>• Definisi Kepimpinan</li><li>• Jenis-jenis Kepimpinan</li><li>• Fungsi &amp; Nilai-Nilai Murni Kepimpinan</li><li>• Penyeliaan Berkesan</li><li>• Motivasi Kerja</li><li>• Kepimpinan Berwawasan &amp; Kecemerlangan Pengurusan: cabaran</li><li>• Kajian kes: "Siapa Pemimpin Di Sini</li><li>• Gaya Pemimpinan Anda</li><li>• Profiling Kepimpinan: gaya kepimpinan dan output</li><li>• Penentuan Matlamat &amp; Kepimpinan</li><li>• Kajian kes: Pemimpin Yang Membuat Andaian (<i>"The Assuming Leader"</i>)</li><li>• Ciri-ciri Pemimpin Berwawasan</li><li>• Profiling: Orientasi Pemikiran Dan Keberkesanan Pemimpin</li><li>• Pemimpin dan Krisis: asas &amp; cabaran</li><li>• Organisasi Dinamik &amp; Kecemerlangan: Perubahan</li><li>• Kajian kes: Mengapa Berubah? ( "<i>Why Change?</i>")</li><li>• Halangan Perubahan: aplikasi dalam Jabatan</li><li>• Penjenisan Penerima Perubahan ((model Everett M. Rogers)</li></ul>

## Program Latihan Akademi Audit Negara 2022

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kecemerlangan Pengurusan &amp; Penandaarasan: Aplikasi Rangka 7 S</li><li>• Pelan Tindakan</li></ul>
Manfaat Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Untuk menambah pengetahuan peserta mengenai pengurusan moden dan cabaran-cabaran kepimpinan dalam konteks organisasi dan alam sekitar yang dinamis;</li><li>• Untuk menambah pemahaman peserta berkenaan komponen dan aspek-aspek utama pengurusan moden dan kepimpinan berwawasan serta menentukan dan menetapkan strategi mencapai kecemerlangan organisasi;</li><li>• Untuk meningkatkan lagi kemahiran peserta dalam kompetensi utama bagi se seorang pengurus/pemimpin moden yang dinamis dan proaktif, serta mahir dalam penentuan matlamat, memimpin, berkomunikasi, mengurus perubahan, serta mencatat strategi kecemerlangan bagi organisasi.</li><li>• Untuk menyediakan pelan tindakan bagi menghasilkan peningkatan berterusan (KAIZEN).</li></ul>
Sasaran	Pegawai gred W41 dan ke atas
Kaedah Penyampaian	Kaedah “ <i>Experiential Learning</i> ” (Professor David A. Colb, USA) akan digunakan sebagai asas metodologi latihan. Kaedah ini merangkumi : <ul style="list-style-type: none"><li>• Syarahan</li><li>• Soal selidik (Questionnaires)</li><li>• “<i>Profiling</i>” peserta</li><li>• Kajian kes sektor awam</li><li>• Perbincangan kumpulan. dll</li></ul>
Kaedah Penilaian	Kajian Kes dan Pembentangan Kumpulan



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS ELEKTIF PERINGKAT LANJUTAN

KURSUS	ePEMBELAJARAN - MEMUATNAIK MODUL
KOD KURSUS	MA332E

Sinopsis Kursus	Bengkel Pembangunan Modul ePembelajaran Secara Parallel ini diadakan bagi memuatnaik Modul Kursus E-Pembelajaran JAN ke dalam Massive Open Online Course (MOOC). Modul ePembelajaran ini akan dimuatnaik dan boleh diikuti oleh semua warga JAN secara <i>OpenLearning</i> .
Kurikulum Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meningkatkan kualiti persembahan modul ePembelajaran sebelum memuatnaik ke dalam MOOC.</li><li>• Perkongsian ilmu bagi menyediakan video persembahan.</li><li>• Perkongsian ilmu bagi memasukkan <i>side effect</i> dalam video persembahan.</li></ul>
Manfaat Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu Panel Pakar Rujuk (PPR) JAN, tenaga pengajar serta pegawai AAN memahami dan mempelajari penggunaan <i>Open Learning</i> sebagai platform untuk MOOC;</li><li>• Membantu Panel Pakar Rujuk (PPR) JAN, tenaga pengajar serta pegawai AAN dalam membuat, menguasai dan menguruskan MOOC bagi platform <i>Open Learning</i>; dan</li><li>• Memuatnaik modul ke dalam MOOC.</li></ul>
Sasaran	Panel Pakar Rujuk dan Penceramah JAN
Kaedah Penyampaian	Perbincangan Kumpulan
Kaedah Penilaian	Persempahan Modul Kumpulan



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS ELEKTIF PERINGKAT ASAS

KURSUS	PRA PERSARAAN
KOD KURSUS	MA136E

#### Sinopsis Kursus

Persaraan merupakan fasa penting dalam kehidupan seorang pekerja. Fasa ini merupakan suatu tahap yang menentukan seseorang itu mampu menjalani kehidupan mereka dengan penuh berkualiti sepanjang hayat mereka.

Di dalam kursus ini, bakal pesara akan diberikan pendedahan persiapan psikologi ke alam persaraan. Perincian dan penerangan tentang kemudahan yang bakal pesara perolehi sebelum, semasa dan selepas persaraan. Faedah Ganjaran, Pencen, GCR, Perubatan dan Terbitan (faedah yang diperolehi oleh waris) akan diperjelaskan berserta dengan perkara-perkara yang boleh membatalkan sesuatu faedah persaraan. Di samping itu juga, peserta akan diberikan penjelasan tentang Pengurusan Gratuiti, Pencen dan Pelaburan yang menguntungkan kepada bakal pesara. Tip-tip pengurusan “bebas kewangan” (Financial Freedom) akan diperjelaskan di dalam kursus ini. Disamping itu juga peserta akan didedahkan cara mengurus harta pusaka dan wasiat kepada waris

#### Kurikulum Kursus

- Persediaan Mental & Fizikal Memasuki Alam Persaraan
- Pengekalan Kesihatan & Menangani Stres
- Asas Keusahawanan
- Pengurusan Harta Pusaka & Mengurus Wasiat
- Maklumat Asas Persaraan
- Faedah Terbitan Persaraan
- Pengurusan Persaraan dan Dokumentasi
- Pengurusan Kewangan & Kaunseling

#### Manfaat Kursus

Kursus ini akan membantu bakal pesara bagi menyiapkan diri menghadapi alam persaraan dari segi fizikal, emosi, rohani dan jasmani. Peserta juga dapat menjalani persaraan melalui aktiviti yang bermanfaat dan dapat menguruskan kewangan dengan lebih berkesan.

## Program Latihan Akademi Audit Negara 2022

Sasaran	Terbuka (Gred 11-JUSA)
Kaedah Penyampaian	Ceramah dan Perbincangan
Kaedah Penilaian	Ujian pra kursus



## PROGRAM PENGURUSAN

### MODUL KURSUS ELEKTIF PERINGKAT LANJUTAN

KURSUS	KOMUNIKASI BERKESAN
KOD KURSUS	MA306FKCA

Sinopsis Kursus	<p>Seseorang individu yang mampu berkomunikasi dengan baik dan berkesan dapat menonjolkan kewibawaan diri dan organisasinya. Kemahiran komunikasi sangat penting kerana ia memberi kesan langsung terhadap kepuasan para pelanggan, pihak atasaran, orang kenamaan, pekerja, rakan dan juga pihak media, seterusnya memberi kesan besar kepada reputasi dan keuntungan organisasinya.</p>
Kurikulum Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Konsep Komunikasi Dan Kesilapan Dalam Komunikasi Berkesan</li><li>• Nada Dan Gaya Suara Dalam Meningkatkan Reputasi Individu</li><li>• Laras Bahasa Dan Skrip Dalam Komunikasi Berkesan</li><li>• Mengenal 4 Gaya Komunikasi</li><li>• Teknik NLP Dalam Berkommunikasi – Teknik Yang Mampu Melonjakkan Kredibiliti Diri</li><li>• Kemahiran Bahasa Tubuh (Komunikasi Bukan Lisan)</li><li>• Adab Dan Etiket Dalam Komunikasi Berkesan</li><li>• Asas Pengucapan Awam</li></ul>
Manfaat Kursus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyedari kesilapan-kesilapan dalam komunikasi secara berkesan dan kesannya kepada reputasi diri dan organisasinya</li><li>• Memberi lebih keyakinan berkomunikasi dengan pelbagai peringkat dalam organisasi serta pelanggan</li><li>• Memahami kepentingan komunikasi dalam kerjaya dan membina perhubungan profesional</li><li>• Mengamalkan laras bahasa dan skrip positif dalam komunikasi berkesan</li><li>• Mengamalkan etiket bisnes dan adab-adab dalam berkomunikasi secara profesional dengan pelanggan, pihak atasaran, pekerja, rakan dan juga pihak media</li><li>• Mengetahui dan mengamalkan ciri-ciri komunikasi yang efektif</li></ul>

## Program Latihan Akademi Audit Negara 2022

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memahami 4 gaya komunikasi diri sendiri dan orang lain serta teknik berkomunikasi dengan mereka</li><li>• Mengetahui dan mengaplikasikan teknik melontarkan suara dan nada suara yang jelas dan difahami seterusnya mampu meningkatkan reputasi diri dan organisasi.</li><li>• Mengamalkan teknik NLP dalam komunikasi dan menyedari keperluannya dalam kerjaya.</li></ul>
Sasaran	Juruaudit Gred 52
Kaedah Penyampaian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ceramah</li><li>• Aktiviti berkumpulan</li><li>• Tugasan individu</li><li>• Latihan praktikal</li><li>• Persembahan video</li></ul>
Kaedah Penilaian	Pembentangan Kumpulan