



# PENGURUSAN PRESTASI PEKERJA & DISIPLIN DI TEMPAT KERJA

## TUJUAN KURSUS

Tujuan kursus ini ialah untuk menerangkan dan menunjukkan prestasi yang kurang memberangsangkan dan masalah disiplin tidak boleh diambil endah. . Cara-cara untuk mengurus disiplin boleh dipupuk dan dijaga , bila dan kenapa tidakkan disiplin diperlukan. Peserta didedahkan dengan disiplin yang berbentuk positif dan negatif, beberapa seksyen dalam undang-undang buruh yang berkaitan. Kursus ini juga memberi nasihat secara praktikal, bagaimana untuk mengatasi isu-isu semasa dan memberi informasi terkini

## RANGKA

- Kepentingan disiplin di tempat kerja
- Disiplin yang berbentuk positif dan negatif
- Hak Majikan & Pekerja
- Seksyen yang berkaitan (*Akta Kerja & Akta Perhubungan Perusahaan*)
- Elemen di dalam salah laku
- Proses Disiplin & Cara

## SIAPA YANG PERLU HADIR

- Ketua Jabatan / Pengurus, Ketua Seksyen
- Eksekutif / Pengawai, Penyelia.

## FASILITATOR

Kursus ini akan dilatih oleh Pengamal Sumber Manusia yang mempunyai pengalaman selama 25 tahun.

## BORANG PENDAFTARAN

Sial daftar saya untuk pendaftaran (**Fax to 03-79554076**)

Nama: \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Syarikat : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_ No Ahli: \_\_\_\_\_

Telepon No: \_\_\_\_\_ (Off)/ Fax: \_\_\_\_\_ (Off)/ Mobile No: \_\_\_\_\_

Pihak yang dihubungi : \_\_\_\_\_

Disertakan no cek /bank draft .....Untuk RM.....Pembayaran untuk ..... peserta (s). (*Pembayaran kepada "MIHRM"*)

## YURAN KURSUS

**RM1050**(Ahli )  
**RM1150** (Lain2)  
*Seorang Peserta*

Yuran termasuk includes bahan-bahan kursus, minuman, makan tengahari dan siji kehadiran

*Jika anda tidak dapat hadir,, penganti peserta di alu-alukan tanpa sebarang pertambahan yuran.*