

**CADANGAN JADUAL PROGRAM PEMBANGUNAN KOMPETENSI TENAGA
 PENGAJAR INTAN (INSABAH)**

**BAGI KURSUS PENULISAN SURAT RASMI, MEMO, E-MEL, MINIT MESYUARAT DAN
 KERTAS KERJA**

MASA TARIKH	8.30 pagi - 10.30 pagi	10.30 pagi - 10.45 pagi	10.45 pagi - 1.00 petang	1.00 ptg. - 2.30 ptg.	2.30 petang - 4.30 petang
Hari Pertama	Pengenalan dan Mekanik Surat Rasmi, Memo dan E-Mel	REHAT	Gaya Bahasa dan Dinamik Dalam Penulisan Surat Rasmi, Memo dan E-mel	MAKAN TENGAH HARI	Perbincangan/ Latihan Dalam Kumpulan
Hari Kedua	Pengenalan dan Mekanik Minit Mesyuarat Kerajaan	REHAT	Gaya Bahasa dan Dinamik Dalam Penulisan Minit Mesyuarat	MAKAN TENGAH HARI	Perbincangan/ Latihan Dalam Kumpulan

**JADUAL KURSUS PENULISAN SURAT RASMI, MEMO, E-MEL DAN MINIT
MESYUARAT KERAJAAN BERKUALITI (SAMB.)**

MAJA TARIKH	8.30 pagi - 10.30 pagi	10.30 pagi - 10.45 pagi	10.45 pagi - 1.00 petang	1.00 ptg. - 2.30 ptg.	2.30 petang - 4.30 petang
Hari Ketiga	Pengenalan dan Mekanik Kertas Kerja	REHAT	Gaya Bahasa dan Dinamik Dalam Penulisan Kertas Kerja (Asas Pemujukan dalam Penulisan)	MAKAN TENGAH HARI	Perbincangan/ Latihan Dalam Kumpulan
Hari Keempat	Sesi Pengajaran Cura (Surat Rasmi, Memo dan E-mel)	REHAT	Sesi Pengajaran Cura (Minit Mesyuarat)	MAKAN TENGAH HARI	Sesi Pengajaran Cura (Kertas Kerja)

Hari Kelima	Pembentangan Kumpulan dan Sesi Refleksi	REHAT	Rumusan Kursus	MAKAN TENGAH HARI	
--------------------	--	--------------	----------------	------------------------------	--